@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXL — MES IV | Caracas, viernes 18 de enero de 2013 | Número 40.093

SUMARIO

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana María Carlota Pacheco de Zamora, Notario (Grado 99), adscrita a la Notaría Pública de Puerto Ayacucho del estado Amazonas, del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Bressia Morellys Vera Bello, Registrador, adscrita al Registro Mercantil Primero del Distrito Capital, del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Resolución mediante la cual cesa en sus funciones la ciudadana Carmen Martínez de Grijalva, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República Bolivariana de Venezuela en la Mancomunidad de Dominica.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Hayden Owando Pirela Sánchez, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República Bolivariana de Venezuela en la Mancomunidad de Dominica.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

Resolución mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se crea la Oficina de Planificación Económica, adscrita al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

Ministerio del Poder Popular para la Educación

Aviso mediante el cual se procede a declarar vacante el Sillón Nº 32 que ocupaba el numerario Doctor Gustavo Planchart Manrique.

Ministerio del Poder Popular para la Salud

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican.

Fundación Misión Barrio Adentro

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas que en ellas se señalan, para ocupar los cargos que en ellas se indican.

Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social

IDENNA

Providencia mediante la cual se dicta la directriz para el proceso de inscripción de Programas y Proyectos de Cobertura Colectiva ejecutados por Organizaciones Regionales, Nacionales e Internacionales ante este Instituto.

Providencia mediante la cual se dicta la directriz para la formulación, ejecución, evaluación, seguimiento y Contraloría Social de los programas y proyectos de Protección Integral dirigidos a Niños, Niñas, Adolescentes y sus Familias, a ser financiados o cofinanciados con recursos de los fondos de protección, a nivel Nacional y Municipal.

Procuraduría General de la República

Resolución mediante la cual se otorga el beneficio de Jubilacion a la ciudadana Egle Josefina Scott de Aued.

Tribunal Supremo de Justicia

Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Anneris Norman de Flores, como Jefa de la División de Servicios Judiciales de la Dirección Administrativa Regional del estado Carabobo, en condición de suplente.

Ministerio Público

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Abogado José Antonio De Sousa Pereira, Director de Fiscalías Superiores, (E), adscrito a la Vicefiscalía.

Consejo Nacional Electoral

Resolución Nº 121211-0652, mediante la cual se resuelve designar como Registrador Civil Accidental de Centros de Salud y Cementerios, adscrito a la Oficina Nacional de Registro Civil, al ciudadano Luis Velásquez, titular de la cédula de identidad Nº 14.484.276.

Resolución Nº 121220-0653, mediante la cual se resuelve, entre otros, crear la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud «Maternidad Clínica Santa Ana», la cual funcionará bajo la coordinación directa del Consejo Nacional Electoral, dentro de las instalaciones del mencionado centro de salud, a partir del 14 de enero de 2013, y en consecuencia, se ordena la dotación de los libros de nacimientos y del respectivo sello, para procesar las inscripciones de nacimientos que allí ocurran, desde la fecha antes indicada.

Resolución Nº 121220-0654, mediante la cual se resuelve, entre otros, extender el horario de funcionamiento de la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud «Maternidad Concepción Palacios», ubicada en la Parroquia San Juan del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, durante todos los días de la semana, incluyendo sábado y domingo.

Resolución Nº 121220-0656, mediante la cual se resuelve dictar el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Registro Civil.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
202°, 153° Y 13°

Nº 036 Fecha 18 ENE 2013

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto Nº 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2, y 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y, conforme a lo previsto en el artículo 4 numeral 1, literal d) de la Resolución Nº 31 de fecha 24 de febrero del 2011, contentiva de la Estructura Organizativa y Funcional del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, reimpresa por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.667, de fecha 05 de mayo de 2011 y, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 70 de la Ley de Registro Público y del Notariado, **DESIGNA** a la ciudadana: **MARÍA CARLOTA PACHECO DE ZAMORA,** titular de la cédula de identidad Nº **V-8.485.832,** para ocupar el cargo de **NOTARIO (Grado 99),** adscrita a la **NOTARÍA PÚBLICA DE PUERTO AYACUCHO DEL ESTADO AMAZONAS (COD 087),** del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

NESTOR LUIS REVEROL TORRES
MINISTRO

MINISTRO

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
202°, 153° Y 13°

Nº 038 **Fecha 18 ENE. 2013**

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto Nº 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2, artículo 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 15, de la Ley de Registro Público y del Notariado y, conforme a lo previsto en el artículo 4, numeral 1, literal c) de la Resolución Nº 31 de fecha 24 de febrero del 2011, contentiva de la Estructura Organizativa y Funcional del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, reimpresa por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.667, de fecha 05 de mayo de 2011, **DESIGNA** a la ciudadana: **BRESSIA MORELLYS VERA BELLO,** titular de la cédula de identidad Nº **V- 12.950.398,** para ocupar el cargo de **REGISTRADOR,** adscrita al **REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL (COD 220),** del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

ISAÍAS LUÍS REVEROL TORRES
MINISTRO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

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

DM N° 207-1

Caracas, 02 de diciembre de 2012

202° y 153°

RESOLUCION

Por disposición del ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Hugo Rafael Chávez Frías, según consta en el Punto de Cuenta 5310-2 de fecha 02 de diciembre de 2012, de conformidad con lo establecido en el Artículo 236 numeral 15 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y de acuerdo a lo previsto en el artículo 7 y 57 de la Ley de Servicio Exterior; el Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores (E), según Decreto Nº 9.221 del 13 de octubre de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 62 y 77, numerales 4 y 19 del Decreto Nº 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 5.890 de fecha 31 de julio de 2008.

RESUELVE

Cesar en sus funciones a la ciudadana **Carmen Martínez de Grijalva,** titular de la cédula de identidad Nº **V.- 3.684.206,** como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República Bolivariana de Venezuela en la Mancomunidad de Dominica.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley Contra la Corrupción, deberá presentar la Declaración Jurada de Patrimonio y anexar fotocopia del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y consignarlo ante la Oficina de Recursos Humanos.

Se instruye a la Oficina de Recursos Humanos, por órgano de la Dirección de Personal del Servicio Exterior, para que notifique a la interesada cumpliendo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

Nicolás Maduro Moros
Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores (E)

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

DM N° 207-16

Caracas, 03 de diciembre de 2012

202° y 153°

RESOLUCION

Por disposición del ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Hugo Rafael Chávez Frías, según consta en el Punto de Cuenta 5310-2 de fecha 02 de diciembre de 2012, en concordancia con el artículo 236 numeral 15 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y de acuerdo con el artículo 57 de la Ley del Servicio Exterior; el Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores (E), según Decreto Nº 9.221 del 13 de octubre de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 62 y 77, numerales 4 y 19 del Decreto Nº 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 5.890 de fecha 31 de julio de 2008; en concordancia con el artículo 51 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

RESUELVE

Designar al ciudadano **Hayden Owando Pirela Sánchez,** titular de la cédula de identidad Nº **V- 7.605.130,** como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República Bolivariana de Venezuela en la Mancomunidad de Dominica, responsable de la Unidad Administradora Nº 41306.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley Contra la Corrupción, deberá presentar la Declaración Jurada de Patrimonio y anexar fotocopia del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y consignarlo ante la Oficina de Recursos Humanos.

Se instruye a la Oficina de Recursos Humanos, por órgano de la Dirección de Personal del Servicio Exterior, para que notifique al interesado cumpliendo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

Nicolás Maduro Moros
Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores (E)

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO DM/Nº 003/2013. CARACAS, 07 DE ENERO DE 2013.

AÑOS 202° y 153°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto Nº 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de conformidad con el artículo 77 numerales 1, 19 y 27 del Decreto Nº 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 10 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 6 de septiembre de 2010 y artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, este Despacho, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE CONSTITUYE LA COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

Artículo 1. Se constituye la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS,** que realizará los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de las obras, la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios que se lleven a cabo en el Ministerio, integrada por los funcionarios que se mencionan a continuación:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MIEMBROS	ÁREA QUE REPRESENTA	CARACTER
GARELLI ZACARIAS, Elinor del Valle C.I. Nº V- 12.547.032	ECONÓMICA FINANCIERA	Miembro Principal
BARRETO MEDINA, José Rafael C.I. Nº V- 10.542.746	ECONÓMICA FINANCIERA	Miembro Suplente
BARRERO HERNÁNDEZ, Carlos Alberto C.I. Nº V- 13.075.894	JURÍDICA	Miembro Principal
LOPEZ MALAVER, Johnny José C.I. Nº V- 12.919.351	JURÍDICA	Miembro Suplente
PEREIRA GONCALVES, Orbelio C.I. Nº V- 6.248.128	TÉCNICA	Miembro Principal
AGUILAR, Mayra C.I. Nº V- 9.687.252	TÉCNICA	Miembro Suplente
CARRASQUERO, Alvaro C.I. Nº V- 5.788.035	TÉCNICA	Miembro Principal
DIAZ CUELLAR, Roberto Luís C.I. Nº V- 9.650.362	TÉCNICA	Miembro Suplente
REYES, Pablo C.I. Nº V- 11.941.832	TÉCNICA	Miembro Principal
MORA, Marleni C.I. Nº V- 9.368.398	TÉCNICA	Miembro Suplente

Las ausencias de los miembros principales serán cubiertas por el suplente que corresponda según el orden establecido en la anterior relación.

Artículo 2. Se designa a la ciudadana **JOHNNITZA GEMILI MENDEZ ALVAREZ**, titular de la Cédula de Identidad Nº V-14.935.561 como Secretaria de la Comisión de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, la cual tendrá derecho a voz pero no a voto.

Artículo 3. La Secretaria de la Comisión de Contrataciones tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Registro, control y elaboración de toda la correspondencia relacionada con las actividades de la Comisión de Contrataciones, así como las notificaciones relativas a los procesos de selección de contratistas.
2. Sustanciar, conformar y custodiar los expedientes de los procesos de selección de contratistas, que lleva a cabo la Comisión de Contrataciones.
3. Conformar la documentación presentada por los participantes en los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la Comisión.
4. Efectuar las convocatorias respectivas de las reuniones y de los actos de los procesos de selección de contratistas, que lleve a cabo la Comisión de Contrataciones y levantar las actas correspondientes.

Artículo 4. La Comisión de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, podrá requerir la participación de otras personas en las reuniones o actuaciones en que lo estime necesario, a los fines de los estudios o aclaratorias de tipo técnico, jurídico o administrativo.

Cuando el requerimiento recaiga sobre algún funcionario del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, estará en la obligación de atender a la convocatoria.

En todo caso, las personas convocadas conforme el presente artículo asistirán a la correspondiente reunión o actuación de la Comisión de Contrataciones, con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 5. La Comisión de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, se constituirá válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros.

En todo caso, las decisiones de la Comisión de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras deberán contar con el voto favorable de al menos tres (03) de sus miembros, a los efectos de su validez y eficacia.

Artículo 6. La Comisión de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, velará por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 6 de septiembre de 2010 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009.

Artículo 7. Los Procesos de Selección de Contratistas que estén en curso para la fecha de entrada en vigencia de esta Resolución, seguirán su curso bajo la supervisión de la Comisión de Contrataciones designada mediante esta Resolución.

Artículo 8. Se deroga la Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras DM/Nº 025/2012 de fecha 29 de febrero de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.878 de fecha 7 de marzo de 2012.

Artículo 9. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

JUAN CARLOS LOYO GÓMEZ
Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 095/2012. CARACAS, 20 DE DICIEMBRE DE 2012

AÑOS 202° y 153°

Por cuanto, el Ejecutivo Nacional debe garantizar el correcto funcionamiento, uso efectivo y eficiente de los recursos por parte de las empresas adscritas a este Órgano Ministerial así como de todas aquellas empresas que tiene este Ministerio bajo su administración directa o indirectamente, ya sea en forma especial, temporal o ad hoc, en virtud de algún proceso de ocupación o expropiación, intervención, confiscación o alguna medida cautelar dictada por órgano competente,

Por cuanto, se hace necesario efectuar el seguimiento de la Planificación Económica de las políticas, planes, programas y proyectos establecidos en las referidas empresas a los fines de garantizar se sustentabilidad Económica, siendo responsabilidad del Ministro de adscripción la creación de una instancia que vele por ello,

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto Nº 9.221 de fecha 13 de octubre de 2.012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.028 de fecha 15 de octubre de 2.012, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 18, 19, 62, 64 y 77 numerales 1, 19 y 27, del Decreto Nº 6.217, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Se crea la Oficina de Planificación Económica, adscrita al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

ARTÍCULO 2. La Oficina de Planificación Económica, tendrá como funciones:

- Solicitar, evaluar y dar seguimiento a las estructuras de costos de las empresas.
- Efectuar la formulación, seguimiento y control de las políticas de financiamiento fuera del presupuesto ordinario del sector agrícola, como también la política de precios y el plan de comercialización.
- Revisar, evaluar y aprobar el Plan de Compras y Plan de Inversiones de las Empresas adscritas al Ministerio en coordinación con las Oficinas de Administración y Servicios, Planificación y Presupuesto, Despachos de los Viceministerios y demás Unidades con competencia en la materia.
- Evaluar la factibilidad económica de los procesos de Inversión, adquisición de materia prima y demás requerimientos de bienes, insumos y servicios.
- Evaluar y hacer seguimiento al flujo económico interno de las empresas, con apoyo de las Oficinas de Planificación y Presupuesto, de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y demás unidades competentes.
- Dictar pautas metodológicas de obligatorio cumplimiento tanto para el análisis económico-financiero; para la formulación de procesos y ejecución de políticas económicas; como para la presentación de los resultados;

TORIA

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

asimismo, dictar Resoluciones Internas de obligatorio cumplimiento para las empresas, informando de todo ello a través de los mecanismos que considere más idóneos.

- Dictaminar acerca de las actuaciones desarrolladas por las empresas, desde la concepción de lo planificado, presentándole al Ministro las conclusiones de tales actuaciones para su decisión.
- Diseñar, evaluar y revisar los mapas de las mercancías según el análisis integral de todas las empresas, conjuntamente o según sus especialidades, regiones en que se hallen establecidas.
- Definir y establecer mecanismos de control que midan la gestión y resultados financieros a través de los indicadores correspondientes, en cada uno de los procesos en el área de su competencia.
- Analizar y desarrollar recomendaciones del Plan de Producción, de la sustentabilidad económica y financiera de las empresas.
- Analizar las economías de escala, encadenamiento, aglomeración y demás interrelaciones entre las empresas y su medio ambiente.
- Construir la propuesta del Sistema Económico Empresarial del Socialismo.
- Analizar y estudiar la factibilidad de los proyectos presentados por las empresas.
- Realizar análisis, evaluación y planificación de todas las relaciones económicas que puedan darse en las empresas o grupo de ellas.

A los fines del desarrollo de las funciones y cumplimiento de las metas dispuestas para la Oficina de Planificación Económica, quien la dirija tendrá las mas amplias facultades para requerir de las empresas bajo su tutela, toda la información y/o documentación necesaria, siendo sus instrucciones, orientaciones una extensión de las facultades del Ministro en materia de Planificación Económica.

Tales funciones las desarrollará en aras de contribuir, desde la planificación económica, con la Seguridad y Soberanía Agroalimentaria, por tal motivo, se requiere las herramientas económicas y financieras, que garanticen el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, establecidos en el sector agrícola, para la obtención eficaz y control a ser ejecutados en el seno de la mencionada Oficina.

ARTÍCULO 3. La Oficina de Planificación Económica, estará a cargo de un Director o Directora, quien será de libre nombramiento y remoción del Ministro o Ministra del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

ARTÍCULO 4. El Ministro o Ministra del Poder Popular para la Agricultura y Tierras autorizará los recursos necesarios para el funcionamiento y logística de la Oficina de Planificación Económica, a los fines de garantizar el cumplimiento de las funciones de dicha dependencia.

ARTÍCULO 5. La creación de esta Oficina, será incluida en una futura reforma del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, a fin de que forme parte de su estructura organizativa.

ARTÍCULO 6. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

JUAN CARLOS LOYO HERNÁNDEZ
Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION
ACADEMIA DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES

SILLÓN VACANTE

Secretaría

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Reglamento de la Academia de Ciencias Políticas y Sociales, esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día quince de enero de 2013, procede a declarar vacante el Sillón Nº32 que ocupaba el numerario Doctor Gustavo Planchart Manrique.

A los fines de la postulación para llenar la vacante en referencia se hace el anuncio correspondiente, debiendo los candidatos estar domiciliados en la República Bolivariana de Venezuela y reunir las condiciones que señala el Parágrafo Único del Artículo 1º de la Ley de la Academia de Ciencias Políticas y Sociales a saber:

"Parágrafo Único: La elección de Miembros de la Academia se hará entre Abogados o Doctores en Ciencias Políticas o Sabios Venezolanos que reúnan las condiciones siguientes: Haber escrito alguna obra, bien reputada generalmente sobre Ciencias Políticas y Sociales, o haber desempeñado por más de cuatro años en alguna de las Universidades de la República o en cualquier plantel autorizado para ello, alguna cátedra sobre tales materias, o haber sido Codificador o Miembro Revisor de las Comisiones de Códigos creadas por el Gobierno Nacional y poseer reconocida e incontestable competencia en el dominio de las Ciencias Políticas."

El término para la presentación de candidatos es de treinta (30) días contados a partir de la publicación de este aviso en la GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, debiendo enviarse las solicitudes a la Secretaría de la Academia de Ciencias Políticas y Sociales.

Comuníquese y Publíquese,

Caracas, 15 de enero de 2013.

Gabriel Ruan
Secretario

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 007 DE 18 ENE. 2013 DE 2013
202º y 153

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto Nº 7.436 de fecha 24 de mayo de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.434 de fecha 28 de mayo de 2010, modificado mediante Aviso Oficial de fecha 09 de junio de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.442 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, así como el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud, artículos 51 y 52 del Reglamento número 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, artículos 6, 7 y 23 de la Ley Contra la Corrupción, este Despacho Ministerial;

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Designar a la ciudadana **AIZA IVON GAUNA MERCADO**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 16.763.828**, para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción como **Directora Estadal (E) de Salud del Estado Cojedes.**

ARTÍCULO 2. La **Directora Estadal (E) de Salud del Estado Cojedes,** deberá cumplir fiel y cabalmente las atribuciones establecidas en los artículos **46 y 47** del Reglamento Orgánico de este Ministerio y además tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Desarrollar las políticas de salud y realizar todas las actuaciones tendentes a consolidar el Sistema Público Nacional de Salud en el Estado Cojedes.
2. Suscribir la correspondencia dirigida a los Directores de Salud y dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Salud y otras dependencias, relacionadas con asuntos de su competencia.
3. Suscribir la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y de cualquier otra naturaleza, en respuesta a solicitudes dirigidas por particulares, sobre asuntos cuya atención sea competencia a su cargo.
4. La certificación de copia de los documentos, oficios, memoranda y circulares emanados de la Dirección a su cargo.
5. Las demás atribuidas por el Ordenamiento Jurídico, así como aquellas que le instruya o delegue el Ministro o Ministra del Poder Popular para la Salud.

ARTÍCULO 3. El Ministro o Ministra del Poder Popular para la Salud, podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos referidos en la presente Resolución.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, la ciudadana **AIZA IVON GAUNA MERCADO**, antes identificada, en su carácter de **Directora Estadal (E) de Salud del Estado Cojedes,** deberá rendir cuenta al Ministro o Ministra del Poder Popular para la Salud, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

ARTÍCULO 5. Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 y en el aparte único del artículo 38 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y lo dispuesto en el numeral 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional.

ARTÍCULO 6. Se autoriza a la ciudadana **AIZA IVON GAUNA MERCADO**, antes identificada, en su carácter de **Directora Estadal (E) de Salud del Estado Cojedes**, para que actúe como cuentadante.

ARTÍCULO 7. La ciudadana **AIZA IVON GAUNA MERCADO**, antes identificada, en su carácter de **Directora Estadal (E) de Salud del Estado Cojedes**, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la Auditoria Interna de la respectiva unidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo **161** del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo **52** de su Reglamento **Nº 1** sobre el Sistema Presupuestario.

ARTÍCULO 8. La ciudadana **AIZA IVON GAUNA MERCADO**, antes identificada, en su carácter de **Directora Estadal (E) de Salud del Estado Cojedes,** deberá presentar declaración jurada de patrimonio y anexar fotocopia del comprobante emitido por la Contraloría General de la República, y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

ARTÍCULO 9. Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

ARTÍCULO 10. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y publíquese,

EUGENIA SADER CASTELLANOS
Ministra del Poder Popular para la Salud
Decreto Nº 7.436 del 24 de mayo de 2010
Gaceta Oficial Nº 39.434 del 28 de mayo de 2010
Aviso Oficial del 09 de junio de 2010
Gaceta Oficial Nº 39.442 del 09 de junio de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 008 **18 ENE. 2013** **DE 2013**
202º y 153º

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto Nº 7.436 de fecha 24 de mayo de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.434 de fecha 28 de mayo de 2010, modificado mediante Aviso Oficial del 09 de junio de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.442 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2, y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 5 numeral 2 y artículos 17, 18 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública, así como el artículo 49 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, artículos 51 y 52 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con los artículos 6, 7 y 23 de la Ley Contra la Corrupción, en concordancia con el Decreto Presidencial Nº 6543 de fecha 02 de Diciembre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.072 de fecha 03 de Diciembre de 2008, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **YAHIMARA ROCIO VILLASMIL,** titular de la cédula de identidad Nº **V- 7.923.606,** para ocupar el cargo de libre *nombramiento y remoción como* **ADMINISTRADORA DEL HOSPITAL GENERAL GUATIRE GUARENAS (DR. EUGENIO P " DE BELLARD),** adscrito a la **DIRECCIÓN ESTADAL DE SALUD DEL ESTADO MIRANDA,** a partir del **14 DE SEPTIEMBRE DE 2012.**

Artículo 2. Se autoriza a la ciudadana **YAHIMARA ROCIO VILLASMIL,** antes identificada, en su carácter de **ADMINISTRADORA DEL HOSPITAL GENERAL GUATIRE GUARENAS (DR. EUGENIO P " DE BELLARD),** para que actúe como Cuentadante.

Artículo 3. La ciudadana **YAHIMARA ROCIO VILLASMIL,** antes identificada, en su carácter de **ADMINISTRADORA DEL HOSPITAL GENERAL GUATIRE GUARENAS (DR. EUGENIO P " DE BELLARD),** deberá presentar a la ciudadana Ministra del Poder Popular para la Salud, informe mensual detallado de todas aquellas actuaciones llevadas a cabo en la ejecución financiera del presupuesto.

Artículo 4. La ciudadana **YAHIMARA ROCIO VILLASMIL,** antes identificada, en su carácter de **ADMINISTRADORA DEL HOSPITAL GENERAL GUATIRE GUARENAS (DR. EUGENIO P " DE BELLARD),** deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la Auditoria Interna de la respectiva unidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento Nº 1 sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 5. La ciudadana **YAHIMARA ROCIO VILLASMIL,** antes identificada, en su carácter de **ADMINISTRADORA DEL HOSPITAL GENERAL GUATIRE GUARENAS (DR. EUGENIO P " DE BELLARD),** deberá presentar declaración jurada de patrimonio y anexar fotocopia del comprobante emitido por la Contraloría General de la República, y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

Notifíquese y Publíquese,

EUGENIA SADER CASTELLANOS
Ministra del Poder Popular para la Salud
Decreto Nº 7.436 del 24 de mayo de 2010
Gaceta Oficial Nº 39.434 del 28 de mayo de 2010
Aviso Oficial del 09 de junio de 2010
Gaceta Oficial Nº 39.442 del 09 de junio de 2010

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO

NÚMERO 001-2013 **18 ENE. 2013** **DE 2013**
202º y 153º

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

EUGENIA SADER CASTELLANOS, titular de la cedula de identidad Nº **V- 4.088.520**, en su carácter de Presidenta de la **FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO**, según consta en la Resolución No. 278 de fecha 26 de Octubre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial No. 39.292, de la misma fecha, quien actúa debidamente autorizada por el Consejo Directivo de la **FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO,** la cual fue creada según Decreto Nº 4.382 de fecha 22 de Marzo de 2006, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.404, de fecha 23 de marzo de 2006, reimpreso por error material del ente emisor en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.423 de fecha 25 de abril de 2006, cuya Acta Constitutiva Estatutaria ha sido protocolizada por ante la Oficina de Registro Inmobiliario del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 02 de Mayo de 2006, bajo el Nº 15, Tomo 18, Protocolo Primero, siendo su última modificación a través de Acta de Asamblea Extraordinaria de fecha 18 de abril de 2011, debidamente registrada en la misma Oficina de Registro bajo el Nº 12, Folio 38, Tomo 25, Protocolo de Transcripción del año 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.752 de fecha 07 de septiembre de 2011, de conformidad con los artículos 51 y 52 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario; artículos 6, 7 y 23 de la Ley Contra la Corrupción y los numerales 9 y 15 de la Cláusula Décima Octava así como de la Cláusula Vigésima Novena de los Estatutos Sociales de la Fundación Misión Barrio Adentro, dispone:

Artículo 1. Designar a la ciudadana: **KNAVESMIRE MARGARITA GARRIDO GUERRA**, titular de la cédula de identidad Nº **V- 16.221.180**, para ocupar el cargo de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO AMAZONAS**, adscrita a la Fundación Misión Barrio Adentro.

Artículo 2. Autorizar a la ciudadana: **KNAVESMIRE MARGARITA GARRIDO GUERRA**, titular de la cédula de identidad Nº **V- 16.221.180**, en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION**

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO AMAZONAS, para actuar como cuentadante.

Artículo 3. La ciudadana: **KNAVESMIRE MARGARITA GARRIDO GUERRA**, antes identificada, en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO AMAZONAS**, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la Auditoría Interna de la respectiva Unidad Administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento N° 1 Sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 4. La ciudadana: **KNAVESMIRE MARGARITA GARRIDO GUERRA**, antes identificada, en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO AMAZONAS** deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Unidad de Recursos Humanos de la Fundación Misión Barrio Adentro.

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

Notifíquese y Publíquese,

EUGENIA SADER CASTELLANOS
Presidenta de la Fundación Misión Barrio Adentro
Resolución N° 278, de fecha 26/10/2009
Gaceta Oficial N° 39.292 del 26/10/2009

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO

NÚMERO 002-2013 18 ENE. 2013 **DE 2013**
202° y 153°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

EUGENIA SADER CASTELLANOS, titular de la cedula de identidad N° **V- 4.088.520**, en su carácter de Presidenta de la **FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO**, según consta en la Resolución No. 278 de fecha 26 de Octubre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial No. 39.292, de la misma fecha, quien actúa debidamente autorizada por el Consejo Directivo de la **FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO**, la cual fue creada según Decreto N° 4.382 de fecha 22 de Marzo de 2006, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.404, de fecha 23 de marzo de 2006, reimpreso por error material del ente emisor en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.423 de fecha 25 de abril de 2006, cuya Acta Constitutiva Estatutaria ha sido protocolizada por ante la Oficina de Registro Inmobiliario del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 02 de Mayo de 2006, bajo el N° 15, Tomo 18, Protocolo Primero, siendo su última modificación a través de Acta de Asamblea Extraordinaria de fecha 18 de abril de 2011, debidamente registrada en la misma Oficina de Registro bajo el N° 12, Folio 38, Tomo 25, Protocolo de Transcripción del año 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.752 de fecha 07 de septiembre de 2011, de conformidad con los artículos 51 y 52 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario; artículos 6, 7 y 23 de la Ley Contra la Corrupción y los numerales 9 y 15 de la Cláusula Décima Octava así como de la Cláusula Vigésima Novena de los Estatutos Sociales de la Fundación Misión Barrio Adentro, dispone:

Artículo 1. Designar a la ciudadana: **MARIA EUGENIA COLMENAREZ SARMIENTO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 17.196.780**, para ocupar el cargo de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO APURE**, adscrita a la Fundación Misión Barrio Adentro.

Artículo 2. Autorizar a la ciudadana: **MARIA EUGENIA COLMENAREZ SARMIENTO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 17.196.780**, en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO APURE**, para actuar como cuentadante.

Artículo 3. La ciudadana: **MARIA EUGENIA COLMENAREZ SARMIENTO**, antes identificada, en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO APURE**, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la Auditoría Interna de la respectiva Unidad Administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento N° 1 Sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 4. La ciudadana: **MARIA EUGENIA COLMENAREZ SARMIENTO**, antes identificada, en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO APURE** deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Unidad de Recursos Humanos de la Fundación Misión Barrio Adentro.

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

Notifíquese y Publíquese,

EUGENIA SADER CASTELLANOS
Presidenta de la Fundación Misión Barrio Adentro
Resolución N° 278, de fecha 26/10/2009
Gaceta Oficial N° 39.292 del 26/10/2009

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO

NÚMERO 003-2013 18 ENE. 2013 **DE 2013**
202° y 153°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

EUGENIA SADER CASTELLANOS, titular de la cedula de identidad N° **V- 4.088.520**, en su carácter de Presidenta de la **FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO**, según consta en la Resolución No. 278 de fecha 26 de Octubre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial No. 39.292, de la misma fecha, quien actúa debidamente autorizada por el Consejo Directivo de la **FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO**, la cual fue creada según Decreto N° 4.382 de fecha 22 de Marzo de 2006, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.404, de fecha 23 de marzo de 2006, reimpreso por error material del ente emisor en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.423 de fecha 25 de abril de 2006, cuya Acta Constitutiva Estatutaria ha sido protocolizada por ante la Oficina de Registro Inmobiliario del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 02 de Mayo de 2006, bajo el N° 15, Tomo 18, Protocolo Primero, siendo su última modificación a través de Acta de Asamblea Extraordinaria de fecha 18 de abril de 2011, debidamente registrada en la misma Oficina de Registro bajo el N° 12, Folio 38, Tomo 25, Protocolo de Transcripción del año 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.752 de fecha 07 de septiembre de 2011, de conformidad con los artículos 51 y 52 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario; artículos 6, 7 y 23 de la Ley Contra la Corrupción y los numerales 9 y 15 de la Cláusula Décima Octava así como de la Cláusula Vigésima Novena de los Estatutos Sociales de la Fundación Misión Barrio Adentro, dispone:

Artículo 1. Designar a la ciudadana: **AIZA IVON GAUNA MERCADO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 16.763.828**, para ocupar el cargo de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO COJEDES**, adscrita a la Fundación Misión Barrio Adentro.

Artículo 2. Autorizar a la ciudadana: **AIZA IVON GAUNA MERCADO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 16.763.828** en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO COJEDES** para actuar como cuentadante.

Artículo 3. La ciudadana: **AIZA IVON GAUNA MERCADO**, antes identificada, en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO COJEDES**, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la Auditoría Interna de la respectiva Unidad Administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento N° 1 Sobre el Sistema Presupuestario.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Artículo 4. La ciudadana: **AIZA IVON GAUNA MERCADO,** antes identificada, en su carácter de **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACION MISION BARRIO ADENTRO DEL ESTADO COJEDES,** deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Unidad de Recursos Humanos de la Fundación Misión Barrio Adentro.

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

Notifíquese y Publíquese,

EUGENIA SABER CASTELLANOS
Presidenta de la Fundación Misión Barrio Adentro
Resolución Nº 278, de fecha 26/10/2009
Gaceta Oficial Nº 39.292 del 26/10/2009

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL

Caracas, 02 de agosto de 2011

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y

PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO AUTÓNOMO CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDENNA)

Año 202° de la Independencia y 153° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana

Providencia N°2011-026

LITBELL DÍAZ ACHÉ, venezolana, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° V-11.945.207, actuando en su carácter de máxima autoridad ejecutiva y administrativa del **INSTITUTO AUTÓNOMO CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDENNA)**, según Decreto N° 5.847, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.862 de fecha 31 de enero de 2008, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los literales a) y b) del artículo 138-A de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, en relación con los literales "c" e "i" del artículo 137 y 123, 186, 188, 191, 193, 194 y 196 de la Ley antes citada, con fundamento en lo establecido en los artículos 78 y 136 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que el Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes con fundamento en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, redefine el rol de las personas naturales, las organizaciones nacionales e internacionales, en el marco de la democratización del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes, vinculadas a la ejecución de programas y proyectos sociales y a la participación de las instituciones del Estado con el fin de abordar el tema de la infancia y la adolescencia dentro de un escenario de responsabilidad compartida.

CONSIDERANDO

Que los programas y proyectos son estrategias de protección que incluyen todas las acciones realizadas por las personas naturales, entidades y organizaciones públicas, privadas y mixtas nacionales, internacionales, para desarrollar las políticas y ejecutar medidas de protección previstas en la Ley,

CONSIDERANDO

Que todo programa y proyecto de cobertura colectiva desarrollado por organizaciones nacionales, internacionales, en el marco de la democratización del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes del Poder Popular, deberá ser inscrito por ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños y Adolescentes (IDENNA), adscrito al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de protección integral de niños, niñas y adolescentes, en su carácter de ente de Gestión del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de niños, niñas y adolescentes, (artículo 186 de la LOPNNA).

DECIDE

Dictar la siguiente:

DIRECTRIZ PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COBERTURA COLECTIVA EJECUTADOS POR ORGANIZACIONES REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, ANTE EL INSTITUTO AUTÓNOMO CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDENNA)

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO.

La presente directriz tiene por objetivo establecer los requisitos y las formas que se deben cumplir, para la inscripción de programas y proyectos de cobertura colectiva ejecutados por organizaciones regionales, nacionales, internacionales, ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA).

Artículo 2.- PROGRAMA NACIONAL.
Se entiende por programa nacional aquel que es desarrollado por personas naturales, jurídicas o entidades de atención nacionales cuyo domicilio se encuentre en la República Bolivariana de Venezuela y su cobertura abarque todo el territorio nacional o a dos (2) o más Regiones de Protección.

Artículo 3.- PROGRAMA REGIONAL.
Es un programa regional desarrollado por personas naturales, jurídicas o entidades de atención que tiene como alcance geográfico a la totalidad de las entidades federales consideradas parte de una Región de Protección, definida como espacio geografico con determinadas particularidades sociales, culturales y territoriales, donde se implementan políticas, planes, programas y proyectos en materia de protección a Niños, Niñas y Adolescentes, contemplado en la CRBV y la LOPNNA, denominadas de la siguiente manera: Central, Oriental, Centro-Occidental, Occidental, Sur y Los Llanos.

Artículo 4.- PROGRAMA INTERNACIONAL.
Se entiende por programa internacional aquel que es desarrollado por organizaciones internacionales, que tengan o no su sede principal en la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 5.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.
Para hacer efectiva la inscripción ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA), de los programas y proyectos regionales, nacionales e internacionales, los interesados deberán presentar los instrumentos a que hace referencia este acto jurídico, acompañados de los requisitos solicitados, necesarios para hacer efectiva la Inscripción del Programa o Proyecto.

Artículo 6.- LAPSO PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.
Una vez consignado el programa o proyecto ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA) para su Inscripción como programa o proyecto Regional, Nacional e Internacional, se establecerá un lapso de treinta (30) días hábiles para la evaluación y calificación de la propuesta de inscripción, con el fin de emitir un resultado y comunicárselo a la organización. Dentro del lapso previsto para la calificación, el IDENNA podrá solicitar al responsable del programa o proyecto cualquier aclaratoria respecto al mismo.

Artículo 7.- REQUISITOS QUE DEBEN SER PRESENTADOS ANTE EL INSTITUTO AUTÓNOMO CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDENNA), PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS REGIONALES, NACIONALES, INTERNACIONALES, POR LAS PERSONAS JURÍDICAS.

La presentación de todo Programa y Proyecto, debe contener:

a) Justificación (contenida en el diagnóstico donde se presentan las diferentes situaciones de amenaza y vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes: incluye indicadores y respectivas fuentes de información, determinación de causas y consecuencias, población afectada, por género, edad y etnia, y la beneficiada directa e indirectamente, matrices de análisis de actores y de riesgos).
b) Cobertura geográfica.
c) Objetivos general y específicos.
d) Metas (logros en términos de cantidad y tiempo, con la ejecución de la propuesta).
e) Actividades (acciones necesarias para lograr las metas y objetivos del proyecto, con el fin de garantizar la atención y protección de los niños, niñas y adolescentes según la naturaleza del programa o proyecto, donde se generan productos: bienes o servicios).
f) Resultados esperados (efectos que se quieren lograr con la generación de determinados productos).
g) Lapso de Ejecución del Proyecto.
h) Costos del Proyecto: *Costos del Personal* (honorarios profesionales). *Costos por Rubros* (materiales e insumos, activos reales (mobiliarios y equipos), y servicios). *Costos Trimestrales* (un (01) año de ejecución). *Resumen de los Costos* (por fuentes de financiamiento).
i) Resúmen curricular del personal que ejecutará la propuesta.
j) Presentar ficha resumen de la propuesta y ficha de la organización.
k) Acta Constitutiva.
l) Registro de Información Fiscal (RIF).
m) Documento Constitutivo-Estatutario registrado y sus últimas modificaciones.
n) Síntesis de la trayectoria de la organización o del organismo en materia de atención y protección de niños, niñas y adolescentes, a excepción de aquellos de reciente creación.
o) Reconocida idoneidad moral de los responsables de los programas y proyectos.
p) Declaración jurada de bienes.
q) Avales, participación y acta de aprobación en Asamblea de ciudadanos y ciudadanas de los Consejos Comunales, para la ejecución del programa o proyecto.
r) Otros que el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derecho de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA) considere pertinente solicitar.

Artículo 8.- REQUISITOS QUE DEBEN SER PRESENTADOS ANTE EL INSTITUTO AUTÓNOMO CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDENNA), PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS REGIONALES, NACIONALES, INTERNACIONALES, POR PERSONAS NATURALES.

La presentación de todo Programa y Proyecto, debe contener:

a) Justificación (contenida en el diagnóstico donde se presentan las diferentes situaciones de amenaza y vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes: incluye indicadores y respectivas fuentes de información, determinación de causas y consecuencias, población afectada por género, edad y etnia, y población beneficiada directa e indirectamente, matrices de análisis de actores y de riesgos).
b) Cobertura geográfica.
c) Objetivos general y específicos.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

d) Metas (logros en términos de cantidad y tiempo, con la ejecución de la propuesta).

e) Actividades (acciones necesarias para lograr las metas y objetivos del proyecto, con el fin de garantizar la atención y protección de los niños, niñas y adolescentes según la naturaleza del programa o proyecto, donde se generan productos: bienes o servicios).

f) Resultados esperados (efectos que se quieren lograr con la generación de determinados productos).

g) Lapso de Ejecución del Proyecto (medido en meses o años).

h) Costos del Proyecto: *Costos del Personal* (honorarios profesionales). *Costos por Rubros* (materiales e insumos, activos reales (mobiliarios y equipos), y servicios). *Costos Trimestrales* (un (01) año de ejecución). *Resumen de los Costos* (por fuentes de financiamiento).

i) Resúmen curricular que demuestre la formación profesional o experiencia previa en materia de atención integral a niños, niñas y adolescentes.

j) Presentar ficha resumen de la propuesta y ficha resumen de la organización o persona natural que presenta la propuesta.

k) Reconocida idoneidad moral, así como formación profesional o experiencia previa en materia de niños, niñas y adolescentes.

l) Registro de Información Fiscal (RIF).

m) Fotocopia de la cédula de identidad.

n) Carta de residencia expedida por la autoridad competente.

o) Declaración jurada de bienes.

p) Avales, participación y acta de aprobación del programa o proyecto en Asamblea de ciudadanos y ciudadanas de los Consejos Comunales, para la ejecución del mismo.

q) Otros que el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derecho de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA) considere pertinente solicitar.

Artículo 9.- RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Si el programa o proyecto cumple con todos los requisitos técnicos, metodológicos, administrativos y programáticos, será calificado y se le emitirá la Constancia de Inscripción ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA). En el caso que la organización solicitare la inscripción y el cofinanciamiento de la propuesta, si ha cumplido con los requisitos exigidos por la institución para la inscripción, será evaluado para optar por el financiamiento y si califica será remitida al Fondo Nacional de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes para su consideración y estudio financiero.

Parágrafo Primero: Si de acuerdo a los criterios utilizados por el equipo técnico o la Gerencia con competencia en la materia de evaluación y seguimiento de programas y proyectos, del Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA), el programa o proyecto no cumple con todos los requisitos, se notificará de inmediato al responsable del mismo, a los fines de reformular o ajustar, en base a las recomendaciones planteadas.

CAPITULO II
DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Artículo 10.- INSCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Una vez que el programa o proyecto haya sido aprobado por el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA), se emitirá la correspondiente Constancia de Inscripción de Programas o Proyectos, de la cual deberá presentar una copia ante cada Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, en cada jurisdicción donde se desarrollará el referido programa o proyecto, para su correspondiente notificación.

Artículo 11.- VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN.

La inscripción de programas y proyectos Regionales, Nacionales, Internacionales, se otorgará por el tiempo que él o la responsable de los mismos haya declarado como el estimado para su ejecución, pudiendo ser prorrogado, a petición de dicho responsable.

Aquellos programas y proyectos Regionales, Nacionales e Internacionales, que no tengan límite de tiempo para su ejecución, deberán actualizar su inscripción ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA) cada (2) dos años.

Artículo 12.- DENEGACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y PROYECTO.

La inscripción de un programa y proyecto Regional, Nacional e Internacional, puede ser negada, suspendida o revocada, en los siguientes casos:

a) Cuando se genere el supuesto de hecho consagrado en el artículo 193 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

b) Cuando no se cumpla con los requisitos establecidos en este acto.

Parágrafo Primero: Una vez superado el motivo que originó la negación de la inscripción, él o la responsable del programa o proyecto podrá presentar una nueva solicitud, según lo contemplado en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

Artículo 13.- SUSPENSIÓN Y REVOCATORIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO.

Se realizará en los siguientes casos:

a) Cuando alguno de los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, de la jurisdicción donde se desarrolla el programa o proyecto, demuestre ante este Instituto que en su ejecución se violan o amenazan los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

b) Cuando no cumpla con los requisitos establecidos en esta directriz.

Parágrafo Primero: El Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA), solicitará a los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes donde se desarrolle el programa o proyecto, un informe de ejecución con el fin de determinar el alcance de la situación. De comprobarse que la misma ocurre en esas localidades, se notificará a el o la responsable del programa o proyecto para que aplique los correctivos pertinentes, en caso contrario será revocada la inscripción.

CAPITULO III
SOBRE LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 14.- PLANILLA DE SOLICITUD E INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.

La Planilla de Solicitud y el Instructivo de Inscripción de Programas y Proyectos, se encuentran estructurados de la siguiente manera:

1. Fecha.
2. Datos de las Personas Naturales y Jurídicas.
3. Datos del o la Representante Legal o Responsable del Programa o Proyecto.
4. Datos del Programa o Proyecto.
5. Presentación del programa con lo siguiente:
   - 5.1. Ficha de la organización o persona natural **(Anexo 1)**
   - 5.2. Ficha resumen de la propuesta **(Anexo 2)**.
   - 5.3. Descripción del proyecto o programa **(Anexo 3)**.
   - 5.4. Cuadro de Actividades **(Anexo 4)**.
   - 5.5. Distribución de los Costos del Personal (Honorarios Profesionales) **(Anexo 5)**.
   - 5.6. Distribución de los Costos por Rubros: Materiales e Insumos, Activos Reales (mobiliarios/equipos) y Servicios **(Anexo 6)**.
   - 5.7. Distribución de los Costos Trimestrales, correspondiente a un (01) año de ejecución **(Anexo 7)**.
   - 5.8. Resumen de la Distribución de los Costos por Fuente de Financiamiento **(Anexo 8)**.
6. Requisitos presentados.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 15.- APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en la presente Directriz, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

CAPITULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16.- DEROGATORIAS.

Se deroga todo acto jurídico que emane de este ente, que entre en contradicción con las presentes disposiciones.

Artículo 17.- ENTRADA EN VIGENCIA.

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

Comuníquese y publíquese

Litbell Díaz Aché
Presidenta
Decreto Presidencial Nº 5.847
Publicado en Gaceta Oficial Nº 38.862 de fecha 31/01/2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL
INSTITUTO AUTÓNOMO CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDENNA)

Caracas, 08 de mayo de 2012

Año 202° de la Independencia y 153° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana

PROVIDENCIA Nº 2012-016

LITBELL DÍAZ ACHÉ, venezolana, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad Nº V-11.945.207, actuando en su carácter de máxima autoridad ejecutiva y administrativa del **INSTITUTO AUTÓNOMO CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDENNA)**, según Decreto Nº 5.847, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.862 de fecha 31 de enero de 2008, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los literales "a" y "c" del artículo 138-A de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, en concordancia con el artículo 34 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, quien actúa una vez sometida la propuesta a la consideración del ente rector del Sistema Nacional de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes Ministerio del Poder Popular para Las Comunas y Protección Social, mediante Punto de Cuenta Nº 02-05-0098-2012, de fecha 08 de mayo de 2012.

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su artículo 78 y la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en su artículo 4-A consagra

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

que el Estado, las familias y la sociedad son corresponsables en la defensa y goce efectivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por lo que asegurarán con prioridad absoluta su protección integral,

CONSIDERANDO

Que es atribución del Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA), de acuerdo al literal c) del artículo 137 de la LOPNNA, presentar las directrices que deben cumplir las Defensorías Comunitarias de Niños, Niñas y Adolescentes, Entidades de Atención, los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, así como brindar apoyo técnico a todos los integrantes del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 339 de la LOPNNA, literales e) y f), son atribuciones del Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y de los Consejos Municipales de Derechos de Niños de Niños, Niñas y Adolescentes divulgar entre los integrantes del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes, la existencia del Fondo Nacional y de los Fondos Municipales de Protección, así como fiscalizar los proyectos ejecutados en las áreas geográficas de su competencia con recursos de los respectivos Fondos.

CONSIDERANDO

Que la familia es la instancia fundamental para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente y que el Estado debe garantizar su protección, fortalecimiento y participación para que ésta cumpla su responsabilidad de forma prioritaria, inmediata e indeclinable de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías, de conformidad con lo establecido en los artículos 75 y 78 la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela , en concordancia con los artículos 4-A y 5 de la LOPNNA.

CONSIDERANDO

Que es prioridad para el Gobierno Revolucionario de la República Bolivariana de Venezuela la participación protagónica del pueblo y en este sentido, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Artículo 62), la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (Artículos 6, 119 y 136), la Ley Orgánica del Poder Popular (Artículos 1, 2, 4, 5, 7, 15, 16 y 24), la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno (Artículos 6 y 9) y su Reglamento (Art. 3), la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular (Artículos 1, 3, 4, 5, 6 y 7), la Ley Orgánica de Contraloría Social (Artículos 1 al 9), la Ley Orgánica de las Comunas (Artículos 1 al 7) y la Ley de los Consejos Comunales (Artículos 2, 3), consagran el derecho y el deber a la participación directa, activa, protagónica y corresponsable de los ciudadanos, ciudadanas, Consejos Comunales, Comités de Protección Social de Niños, Niñas y Adolescentes, Comunas, redes comunitarias y demás formas de organización del Poder Popular, incluyendo a los pueblos y comunidades indígenas, en la gestión pública, mediante la formulación, ejecución, evaluación, seguimiento y contraloría social de las políticas, planes, programas y proyectos.

CONSIDERANDO

Que la formulación de los proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias a ser financiados o cofinanciados con los recursos de los Fondos de Protección, nacional y municipal, deben estar orientados a alcanzar objetivos que estén en correspondencia con las líneas estratégicas contempladas en el Proyecto Nacional Simón Bolívar, especialmente en lo concerniente a: La Nueva Ética Socialista, Suprema Felicidad Social y Democracia Participativa y Protagónica así como con el Plan Nacional y Municipal para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes, tomando en cuenta las situaciones de amenaza y vulneración de derechos que afectan a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, priorizando las poblaciones en condición de mayor exclusión social.

CONSIDERANDO

Que a fin de cumplir con el objetivo estratégico del IDENNA de democratizar el Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes y de conformidad con lo consagrado en el artículo 136 de la LOPNNA, es necesaria la articulación y participación protagónica de los Consejos Comunales y demás formas de organización del Poder Popular, incluyendo los pueblos y comunidades indígenas, entidades de atención, defensorías comunitarias, Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, así como organismos públicos, privados y personas naturales, para el desarrollo de acciones orientadas hacia la protección integral de los niños, niñas y adolescentes.

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer una directriz general para darle uniformidad al proceso de formulación, evaluación, seguimiento y control de programas y proyectos de protección integral dirigidos a niños, niñas, adolescentes y sus familias, para que los Consejos Comunales, los Comités de Protección Social de Niños, Niñas y Adolescentes y demás formas de organización del Poder Popular, incluyendo los pueblos y comunidades indígenas; los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, entidades de atención, defensorías comunitarias, así como los organismos públicos, privados y personas naturales; para viabilizar y facilitar el acceso a los recursos financieros y no financieros de los Fondos de Protección, a nivel nacional y municipal.

CONSIDERANDO

Que en el marco del fortalecimiento del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes, es atribución del Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y del Adolescentes y de los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, brindar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento durante el proceso de formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los proyectos de protección integral dirigidos a niños, niñas, adolescentes y sus familias, a los consejos comunales, comunas, comités de protección social de niños, niñas y adolescentes y demás formas de organización del Poder Popular, incluyendo los pueblos y comunidades indígenas, entidades de atención, defensorías comunitarias, así como los organismos públicos, privados y personas naturales.

CONSIDERANDO

Que el empoderamiento de las herramientas y técnicas para la formulación, seguimiento evaluación y control de proyectos de protección integral a niños, niñas y adolescentes, por parte de los Consejos Comunales, Comunas y demás formas de organización del Poder Popular, incluyendo a los pueblos y comunidades indígenas, es un elemento importante para que éstos cumplan activamente de forma corresponsable con su rol de garantes de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, especialmente de aquellos que se encuentran en condición de mayor vulnerabilidad social.

CONSIDERANDO

Que, en la creación de la nueva institucionalidad del Estado Venezolano se da prioridad al diseño de leyes que fortalecen el Poder Popular, con el fin de que sus acciones nos conlleven a implantar un nuevo modelo de gestión que este a disposición de los intereses de las comunidades en especial la de los niños, niñas y adolescentes.

CONSIDERANDO

Que, las instituciones del Estado responsables de financiar y cofinanciar proyectos en materia de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, deben dar prioridad a aquellos que son propuestos por los Consejos Comunales, las Comunas y demás formas de organización del Poder Popular, que permitan fortalecer el principio de corresponsabilidad y su protagonismo como actores político-sociales que apuntalan la construcción de una nuevo modelo de sociedad.

DECIDE

Dictar la siguiente:

DIRECTRIZ PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTRALORIA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS, A SER FINANCIADOS O COFINANCIADOS CON RECURSOS DE LOS FONDOS DE PROTECCIÓN, A NIVEL NACIONAL Y MUNICIPAL.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.-

La presente directriz tiene por objeto establecer las pautas necesarias para la unificación de los criterios aplicados en el proceso de formulación, ejecución, evaluación, seguimiento y contraloría social de los programas y proyectos de protección integral dirigidos a niños, niñas, adolescentes y sus familias, a ser financiados o cofinanciados con recursos de los Fondos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, a nivel nacional y municipal.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.-

La presente directriz debe ser cumplida en todo el territorio de la República Bolivariana de Venezuela y es vinculante para los diversos actores comunitarios, públicos, privados y personas naturales que presenten programas y proyectos destinados a la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, con cobertura a nivel nacional, estadal y municipal. Los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias pueden ser presentados por: Los Consejos Comunales, los Comités de Protección Social de Niños, Niñas y Adolescentes, redes comunales, Comunas y demás formas de organización del Poder Popular, incluyendo los pueblos y comunidades indígenas; los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, entidades de atención, defensorías comunitarias, así como los organismos públicos, privados y personas naturales.

Artículo 3. Definición de Programa y Proyecto de Protección Integral a Niños, Niñas, Adolescentes y sus Familias.-

Un programa de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias es una secuencia de acciones a ser desarrolladas bajo el Enfoque de Derechos, orientadas hacia la acción preventiva o la atención integral de situaciones de amenaza o vulneración de sus derechos. Estos programas se desarrollan a través de acciones más concretas denominadas proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias.

Un proyecto de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias es un conjunto organizado de actividades, tareas y recursos que se disponen para lograr objetivos y metas alcanzables en un tiempo determinado, dirigidos hacia la prevención y atención integral de situaciones de amenaza o vulneración de derechos a niños, niñas, adolescentes y sus familias en un área geográfica delimitada, el cual deberá estar enmarcado dentro de la doctrina de protección integral y formulado bajo el enfoque de derechos.

Artículo 4. Principios Rectores.-

La formulación, ejecución, evaluación, seguimiento y control de los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, deben estar orientados por los siguientes principios:

1. Corresponsabilidad Estado, familia y sociedad: La defensa y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes es un deber compartido.
2. Interés Superior de los Niños, Niñas y Adolescentes: Las decisiones a tomar y las acciones a ser ejecutadas deben estar orientadas a asegurar el desarrollo integral de la infancia y adolescencia, el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías, y frente a otros derechos e intereses de terceras personas igualmente legítimos, prevalecerán los primeros.
3. Prioridad absoluta: Es la especial preferencia y atención que merecen todos los niños, niñas y adolescentes, sin discriminación alguna, en la formulación y ejecución de las políticas públicas, así como en situaciones en las cuales ameriten asistencia y socorro.
4. Participación protagónica de los niños, niñas y adolescentes: Es el derecho que tiene la población infantil y adolescente de participar activamente en los asuntos que los involucran y a que su opinión sea tomada en cuenta, en función de su desarrollo progresivo.
5. Los niños, niñas y adolescentes son sujetos plenos de derechos: Este principio implica que todos los niños, niñas y adolescentes gozan de todos los derechos y garantías consagrados en favor de las personas en el ordenamiento jurídico y en especial de aquellos contemplados en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.
6. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes son de orden público, intransigibles, irrenunciables, interdependientes entre sí e indivisibles, en concordancia con lo consagrado en el artículo 12 de la LOPNNA.
7. Participación protagónica de los consejos comunales y otras formas de organización del Poder Popular: Principio mediante el cual estos actores ejercen la participación directa en la formulación, ejecución, seguimiento y control de la gestión pública y específicamente, en el Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 6 y 136 de la LOPNNA y el artículo 62 de la CRBV.
8. Fortalecimiento familiar: Se debe considerar a la familia como espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, favoreciendo principalmente aquellas que se encuentren en condición de exclusión social.
9. Eficiencia: es el uso racional de los medios y recursos con los que se cuenta para alcanzar los objetivos y metas previstos. Permite medir los resultados en relación a los costos y tiempos planificados.
10. Equidad y Justicia Social: la formulación y ejecución de programas y proyectos de protección integral a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, deben priorizar a las poblaciones en condición de mayor exclusión social, en aras de mejorar continuamente su calidad de vida y bienestar social.

CAPÍTULO II: DE LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS A SER FINANCIADOS O COFINANCIADOS CON RECURSOS DE LOS FONDOS DE PROTECCIÓN, A NIVEL NACIONAL Y MUNICIPAL.

Artículo 5. De la Participación Activa del Poder Popular.-

En la formulación de los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, es fundamental la participación activa y protagónica de los Consejos Comunales, Comités de Protección Social de Niños, Niñas y Adolescentes, Comunas, redes comunitarias y las diversas formas de organización del Poder Popular, incluyendo los pueblos y comunidades indígenas, en tanto integrantes del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes y actores político-sociales que intervienen directamente en la gestión pública, a través de los diversos medios establecidos en la Constitución y las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 6. De la Participación Activa de los Niños, Niñas y Adolescentes.-

A fin de garantizar el derecho a la participación contemplado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la LOPNNA, en la formulación de los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, es fundamental que los Consejos Comunales, Comités de Protección Social de Niños, Niñas y Adolescentes, redes comunales, Comunas y demás formas de organización del

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Poder Popular, incluyendo los pueblos y comunidades indígenas, promuevan, sensibilicen y fortalezcan la participación activa de los propios niños, niñas y adolescentes (según su nivel de desarrollo).

Artículo 7. Parámetros Técnicos a Considerar para la Formulación de Programas y Proyectos de Protección Integral a Niños, Niñas, Adolescentes y sus Familias.-

Los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias deben cumplir en su formulación con los siguientes parámetros técnicos exigidos por el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y del Adolescentes (IDENNA), a fin de solicitar el financiamiento o cofinanciamiento de los Fondos de Protección a Niños, Niñas y Adolescentes, a nivel nacional y municipal:

1. Estar enmarcados en los principios rectores de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, a saber: el niño, niña y adolescente como sujeto de derechos; prioridad absoluta, interés superior del niño, niña y adolescente, participación, obligaciones generales de la familia e igualdad de género.

2. Surgir como respuesta a una situación que denote una amenaza (la cual implica un riesgo social inminente para los niños, niñas, adolescentes y sus familias), o vulneración de los derechos de la población infantil o adolescente y sus familias (situaciones que efectivamente violen sus derechos y garantías).

3. Estar fundamentados en un diagnóstico participativo, que permita detectar y determinar las situaciones de amenaza o vulneración de derechos que afectan a los niños, niñas, adolescentes y sus familias, en un espacio geográfico y tiempo determinados. Los resultados y planes de trabajo surgidos del diagnóstico participativo, deben estar validados por la Asamblea de Ciudadanos y

   Ciudadanas correspondiente al sector geográfico, donde se implementará la propuesta. En tanto es participativo, este diagnóstico exige involucrar activamente en su elaboración, tanto a los miembros de la comunidad (incluyendo sus diversas formas organizativas); como a los niños, niñas, adolescentes y sus familias que son afectadas por la problemática y aquellos actores institucionales que hacen vida o trabajan en la comunidad.

4. Es indispensable priorizar y seleccionar aquellas situaciones problemáticas (de vulneración o amenaza de derechos) que afectan a los niños, niñas, adolescentes y sus familias y serán minimizadas a través de la propuesta; identificando claramente sus causas, consecuencias, así como los indicadores que denoten la magnitud o frecuencia de la situación problemática, ya sea expresados en valoraciones cuantitativas o cualitativas.

5. Identificar en el programa o proyecto a la población afectada por la situación de amenaza o vulneración de derechos detectada en el diagnóstico, es decir, determinar cuántos niños, niñas, adolescentes y sus familias están siendo perjudicados, especificando área geográfica, cantidad de personas, sexo, edad y etnia (si fuere el caso).

6. Precisar la población a beneficiar, cuántos niños, niñas, adolescentes y familiares serán efectivamente atendidos o beneficiados (directa e indirectamente) con la ejecución del programa o proyecto, especificando igualmente área geográfica, cantidad de personas, sexo, edad y etnia (si fuere el caso).

7. Precisar los objetivos que se desean lograr con la ejecución de la propuesta. En tal sentido, el objetivo general debe estar orientado hacia incidir favorablemente en la solución o mejoramiento de la situación de amenaza o vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes que se detectó en el diagnóstico, o bien hacia la prevención de tales situaciones. Los objetivos específicos son el desglose del objetivo general, a través de ellos se intervienen las causas que originan la situación de amenaza y vulneración de derechos a los niños, niñas y adolescentes.

8. Señalar las metas que se quieren lograr con la implementación de la propuesta, especificando la población a ser atendida, así como los bienes y servicios que se quieren brindar, en términos de cantidad y tiempo.

9. Presentar el conjunto de actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos y metas previstos, organizadas de forma trimestral (cronograma de actividades), precisando por cada una de ellas, los resultados que se desean lograr, así como los recursos necesarios para su ejecución y los responsables. Para efectos de la presente directriz, se entiende por resultados a los efectos esperados con la ejecución de la propuesta en la población beneficiaria; es decir, el bienestar que se pretende lograr en la comunidad, grupos o individuos con la prestación de los bienes o servicios previstos.

10. Señalar claramente el tiempo medido en meses o años que se utilizará para la implementación del programa o proyecto, indicándose fecha de inicio y fecha de culminación. Se recomienda ajustar la ejecución de la propuesta a un tiempo máximo de un (01) año. En caso que el programa o proyecto tenga una duración mayor a un (01) año, el mismo debe ser presentado por fases de ejecución, donde cada fase tenga una duración máxima de un (01) año.

11. Realizar una estructura de costos, donde se coloque el monto solicitado (expresado en bolívares) al Fondo Nacional o Municipal de Protección a Niños, Niñas y Adolescentes, el monto aportado por la propia organización y otras fuentes de financiamiento (en caso que exista). De la sumatoria de estos tres (3) montos surgirá el monto total de la propuesta, expresado en bolívares. Además se debe reflejar la respectiva distribución trimestral de los costos por rubros a ser financiados, a saber: *Recursos Humanos* (personal que participará directamente en la ejecución de la propuesta); *Materiales y Suministros* (insumos requeridos para cumplir con los objetivos y metas propuestos: alimentos, guías, folletos, papel bond, lápices, materiales didácticos, entre otros; así como los servicios que se brindarán); *Activos Reales* (mobiliarios y equipos) *y Servicios No Personales* (gastos relativos a servicios básicos, alquiler de equipos, de espacios, transportes, entre otros), requeridos para cumplir con las actividades del programa o proyecto.

CAPÍTULO III: DE LA CONSIGNACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS.

Artículo 8. Consignación de los Programas o Proyectos.-

Una vez elaborado el programa o proyecto de protección integral dirigido a los niños, niñas, adolescentes y sus familias; el mismo debe ser consignado para su respectiva inscripción ante el Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la localidad donde se desarrolle, si su cobertura es municipal, o ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, si su cobertura es regional o nacional (de conformidad con lo establecido en los artículos: 137, literal i y 186 al 198 de la LOPNNA). Obtenida la respectiva inscripción, se podrá solicitar su financiamiento o cofinanciamiento respectivo, ante los Fondos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, ya sea a nivel municipal o nacional, según sea el caso.

Artículo 9. Documentos y Soportes de los Programas y Proyectos de Protección Integral.-

Los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias consignados para solicitar financiamiento o cofinanciamiento; deben ser consignados con los siguientes documentos y soportes (*no limitativo*):

1. Documentos referidos a las fortalezas de la organización:
   a) Organigrama funcional de la organización.
   b) Reconocimientos a la organización.
   c) Declaración jurada de bienes de las personas responsables y administradoras de los recursos a ser asignados para la ejecución del programa o proyecto.
   d) Fotos con imágenes donde se exprese el trabajo de la organización.
   e) Otros que la organización considere importante.

2. Documentos administrativos del programa o proyecto:
   a) Documento Constitutivo-Estatutario registrado y sus últimas modificaciones (en caso que aplique).
   b) Registro de Información Fiscal (RIF).
   c) Registro e inscripción del programa ante el Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescente (CMDNNA), si el mismo es de cobertura municipal.
   d) En caso de tratarse de programas o proyectos de cobertura municipal y que el Fondo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (FMDNNA) respectivo no cuente con los recursos para su financiamiento o cofinanciamiento, se debe presentar una Certificación donde se explique la no disponibilidad de recursos económicos.
   e) Resumen curricular del personal que ejecutará la propuesta.

3. Soportes correspondientes a la participación de la comunidad:
   a) Acta de aprobación del programa o proyecto por parte de la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas de la comunidad donde se ejecutará la propuesta, evidenciando la participación activa de los niños, niñas y adolescentes, según su nivel de desarrollo.
   b) Carta aval de los Consejos Comunales (en caso que el programa o proyecto sea consignado por cualquier otro tipo de organización diferente a los consejos comunales).
   c) Constancias de la participación de los niños, niñas y adolescentes y sus familias en la formulación y ejecución de la propuesta.

Artículo 10. Información Actualizada de los Programas y Proyectos de Protección Integral.-

Los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, de conformidad con lo consagrado en el artículo 187 de la LOPNNA; deben remitir periódicamente al Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos del Niño, Niña y del Adolescente un directorio actualizado con la siguiente información:

a) Las organizaciones registradas en su municipio que ejecutan programas y proyectos de protección integral dirigidos a niños, niñas, adolescentes y sus familias, especificando el número de niños y niñas que son atendidos y atendidas;

b) Los programas y proyectos inscritos en su municipio que ejecutan acciones de protección integral dirigidos a niños, niñas, adolescentes y sus familias, financiados o cofinanciados con recursos de los Fondos de Protección a Niños, Niñas y Adolescentes a nivel municipal o nacional; o que solicitan financiamiento o cofinanciamiento, así como también el número de niños, niñas y adolescentes atendidos efectivamente o a ser atendidos (según fuere el caso);

c) Cualquier otra información que consideren importante en el marco de la protección integral a la niñez y adolescencia.

CAPÍTULO IV: DEL FINANCIAMIENTO O COFINANCIAMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS.

Artículo 11. Del Financiamiento o Cofinanciamiento de los Programas y Proyectos de Protección Integral.-

Los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias que se implementen a nivel nacional, estadal o municipal, podrán ser financiados o cofinanciados con recursos financieros y no financieros de los Fondos de Protección, nacional y municipal, previo cumplimiento de los requisitos técnicos, metodológicos, administrativos y legales exigidos por el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y por los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

Para el financiamiento y cofinanciamiento de los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y a sus familias, se considerará el aporte de los Fondos de Protección (a nivel nacional o municipal), así como otras fuentes, tales como: aportes propios (recursos humanos y financieros), los provenientes de las Alcaldías, organismos públicos y privados (nacionales e internacionales), Servicio Autónomo Fondo Nacional de los Consejos Comunales (SAFONAC), Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (BANDES), entre otros. Asimismo en el ejercicio del principio de corresponsabilidad en la gestión pública consagrados en la Constitución y en las leyes de la República Bolivariana de Venezuela, los Consejos Comunales, las Comunas, redes comunitarias y demás formas de organización del Poder Popular, deben asumir acciones de autogestión y cogestión en la implementación de programas y proyectos comunitarios, de acuerdo a sus posibilidades.

Artículo 12. De la Participación de los Miembros de las Comunidades en Calidad de Voluntarios y Voluntarias para la Ejecución de los Programas y Proyectos.-

En el marco del principio de corresponsabilidad social y a fin de generar mayor eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, los y las responsables de los mismos, deben propiciar la participación activa de los miembros de las comunidades para incorporarse en calidad de voluntarios y voluntarias en su implementación, entendiendo por Voluntario a aquella persona que, desde la gratuidad, se compromete a dedicar parte de su tiempo libre a trabajar en actividades de interés general, entendiendo por tales las asistenciales, de servicios sociales, cívicas, educativas, culturales, científicas, deportivas, sanitarias, de cooperación al desarrollo, de defensa del medio ambiente o cualquier otra de naturaleza.

Artículo 13. De la Responsabilidad de las Máximas Autoridades.-

Las máximas autoridades a nivel nacional y municipal, deberán prever en su presupuesto los recursos para el aprovisionamiento oportuno y suficiente de los respectivos Fondos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de acuerdo a lo establecido en los artículos 335 y 336 de la LOPNNA.

Los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, deben solicitar a las autoridades municipales competentes la adjudicación de recursos para la solución de problemas específicos que afecten a niños, niñas y adolescentes, atendiendo a lo consagrado en los artículos 147, lit. f y 335 de la LOPNNA.

Artículo 14. Del Lapso de Ejecución de los Programas y Proyectos de Protección Integral a ser Financiados o Cofinanciados por los Fondos de Protección.-

Los Fondos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, a nivel nacional y municipal, financiarán o cofinanciarán programas y proyectos dirigidos a la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, ajustados a un lapso de ejecución igual o menor a un (01) año, tomando en cuenta el ejercicio fiscal correspondiente. En caso que la duración de la propuesta sea mayor a un (01) año, debera ajustarse a varias fases de ejecución de un (01) año máximo, para efectos de financiamiento.

Artículo 15. De los Rubros a ser Financiados o Cofinanciados con los Recursos Financieros y no Financieros de los Fondos de Protección.-

Los rubros a ser financiados o cofinanciados con los recursos financieros y no financieros de los Fondos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, a nivel nacional y municipal, para la ejecución de programas y proyectos de protección integral dirigidos a niños, niñas, adolescentes y sus familias, son los siguientes:

1. **Personal:** se contempla el pago específico por contrato a tiempo determinado, mediante la figura de honorarios profesionales, al personal que trabajará en la ejecución de la propuesta brindando atención directa a los destinatarios y destinatarias, así como también el pago a facilitadores, facilitadoras, instructores, instructoras, auxiliares y otros cargos vinculados directamente con la atención a ser brindada, según las características de los programas o proyectos a desarrollar. Se recomienda, para efectos de contratación, dar prioridad a los

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

habitantes de la comunidad en la cual se desarrollará la propuesta (siempre y cuando cumplan con el perfil requerido para las actividades a realizar), incorporándolos activamente en la ejecución del programa o proyecto.

2. **Materiales y Suministros**: es el financiamiento a los insumos requeridos para cumplir con los objetivos y metas propuestos, así como a los bienes y servicios que serán brindados a la población beneficiaria del programa o proyecto. Estos materiales e insumos tienen un período de uso corto y una durabilidad no mayor a un (01) año, tales como: productos alimenticios destinados al consumo humano, vestuarios, material de enseñanza, productos farmacéuticos, artículos deportivos, juguetes, discos compactos, instrumentos musicales, utensilios de cocina, guías, folletos, papel bond, lápices, entre otros.

3. **Servicios No Personales:** se financian los gastos relativos a los servicios básicos requeridos para la ejecución de la propuesta (agua, luz, gas, teléfono), así como también comprende los desembolsos para la contratación de servicios requeridos en la ejecución del programa o proyecto, que son prestados por agentes externos, tales como: servicio de transporte, pasajes, servicios de elaboración de comida (refrigerios); alquiler de locales para eventos de corta duración (cursos de capacitación, adiestramiento, seminarios, conferencias y similares), servicios de imprenta y reproducción, servicios profesionales y técnicos (capacitación y adiestramiento), entre otros.

4. **Activos Reales:** Esta categoría comprende gastos por adquisición de equipos y mobiliarios, para la dotación de casas de abrigo, entidades de atención, defensorías comunitarias, centros comunales de protección integral y cualquier otro programa o proyecto dirigido a la protección integral de niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando se garantice la sostenibilidad del mismo. Estos activos forman parte de los recursos no financieros de los Fondos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (a nivel nacional y municipal), por lo que se entregarán bajo la figura de comodato o préstamo de uso y disfrute, hasta el tiempo que permanezca en funcionamiento el programa o proyecto. Entre estos equipos y mobiliarios se pueden mencionar: bienes muebles como juegos de cuarto, sala, comedor, colchones, equipos de cocina, lavandería, equipos de computación, de oficina, equipos de enseñanza destinados a fines didácticos, deportivos y recreativos, dotación de bibliotecas, entre otros.

5. **Inmuebles e Infraestructura:** A través de los Fondos de Protección (a nivel nacional y municipal) se podrá financiar la adquisición de inmuebles e infraestructura, así como también la construcción, remodelación, adecuación y refracción; siempre y cuando sea para la ejecución de los programas de casas de abrigo, entidades de atención y centros comunales de protección integral; los cuales serán propiedad de los respectivos Fondos de Protección del Niño, Niña y Adolescente y se entregarán bajo la figura de un contrato de comodato durante el tiempo que permanezca en funcionamiento el programa o proyecto

CAPÍTULO VI: DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTRALORIA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS, FINANCIADOS O COFINANCIADOS POR LOS FONDOS DE PROTECCIÓN, A NIVEL NACIONAL Y MUNICIPAL.

Artículo 16. Evaluación de Programas y Proyectos de Protección Integral.-

La evaluación de un programa o proyecto de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, es el proceso mediante el cual se analiza el mismo, a fin de verificar si es factible su ejecución, así como valorar los resultados y logros previstos y no previstos que se han obtenido con su implementación, verificando en qué medida se está logrando minimizar la situación de amenaza o vulneración de derechos detectada en el diagnóstico. Puede realizarse a través de las siguientes estrategias: observaciones, recorridos, aplicación de cuestionarios, entrevistas, conversatorios, reuniones, mesas técnicas, entre otras. La evaluación de los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, debe efectuarse antes, durante y después de su ejecución y los resultados deben ser plasmados en un informe de evaluación respectivo.

Artículo 17. Evaluación Antes de Iniciar la Ejecución (Ex-ante).-

Cuando el programa o proyecto es consignado ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos del Niño, Niña y del Adolescente o ante el Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y del Adolescente; se debe efectuar una evaluación previa a su implementación, la cual contempla dos momentos:

1ero: Lectura, revisión y análisis de la propuesta en físico o digital.

2do: Se efectúa in situ, es decir, en el propio lugar donde se ejecutará el programa o proyecto, para verificar datos contenidos en la propuesta y obtener información acerca de si la misma debe o no implementarse, si es verdaderamente factible su ejecución.

Artículo 18. Evaluación Durante la Ejecución de Programa o Proyecto.

Es la evaluación que se realiza al programa o proyecto durante su implementación, verificando en qué medida se está cumpliendo con los objetivos y metas propuestos y se están minimizando las situaciones de amenaza o vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Se realiza de forma periódica, en etapas importantes como por ejemplo la mitad del período de la ejecución del programa o proyecto, para comparar los logros reales con lo planificado; utilizando como insumo la información obtenida a raíz del seguimiento de las acciones ejecutadas. Permite la verificación de cómo se están desarrollando las acciones, por ejemplo: la distribución de los recursos; la atención a la población beneficiaria del programa o proyecto; articulación con otros actores; calidad de bienes y servicios brindados, entre otros aspectos.

Esta evaluación es importante porque permite orientar la toma de decisiones y, de ser necesario, efectuar los correctivos pertinentes en aquellos casos que presenten desviaciones entre las acciones planificadas y las ejecutadas.

Artículo 19. Evaluación al Finalizar el Programa o Proyecto (Ex-post).-

Es la evaluación que se efectúa una vez culminada la ejecución del programa o proyecto. Consiste en valorar y analizar los resultados e impactos originados con su implementación, precisando los cambios generados en la comunidad o grupo sujeto de atención con la ejecución de la propuesta, comparando la situación inicial de amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes con la situación final, una vez culminado el programa o proyecto.

Artículo 20. Del Seguimiento de los Programas o Proyectos de Protección Integral.-

El seguimiento a los programas o proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, consiste en la recopilación y análisis de información de manera continua de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos y presupuestos previstos, las tácticas y las estrategias ejecutadas. Implica el monitoreo sistemático y permanente y es una herramienta fundamental que aporta información para realizar la evaluación de los programas o proyectos, permitiendo identificar, con la mayor prontitud posible, éxitos y dificultades reales o potenciales para facilitar la oportuna modificación de la operación del proyecto.

Artículo 21. De la Contraloría Social de los Programas o Proyectos de Protección Integral.

La contraloría social se convierte en uno de los principales mecanismos establecidos en la normativa legal a partir de la promulgación de la Constitución de 1999, siendo la participación ciudadana, el espacio para intervenir de manera activa en el desarrollo y vigencia de la administración publica, según lo consagrado en el artículo 62 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el artículo 2 de la Ley Orgánica de Contraloría Social.

El ejercicio de la contraloría social en los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias es el derecho y el deber que tienen los ciudadanos para intervenir en la vigilancia, seguimiento y control de la gestión pública, a fin de que se cumplan los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, equidad, seriedad, cumplimiento y calidad, entre otros, de manera que se prevenga la comisión de actos de corrupción, su proceso continuo implica verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, a través del análisis, observación y sugerencias de ajustes considerados necesarios para asegurar que el programa o proyecto esté orientado a alcanzar lo planificado de manera eficiente, es decir, en el menor tiempo y al menor costo posible.

Artículo 22. De la Corresponsabilidad en el Proceso de Evaluación, Seguimiento y Contraloría Social.

Los Consejos Comunales, Comités de Protección Social de Niños, Niñas y Adolescentes, Comunas, redes comunitarias y demás formas de organización del Poder Popular, incluyendo los pueblos y comunidades indígenas, los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Entidades de Atención, Defensorías Comunitarias, así como organismos públicos, privados y personas naturales; son corresponsables en el desarrollo de los procesos de la evaluación, seguimiento y contraloría social a los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, es una función compartida entre las instancias del Poder Público y los ciudadanos, ciudadana y las organizaciones del Poder Popular, para garantizar que la inversión pública se realice de manera transparente y eficiente en beneficio de los intereses de la sociedad y que las actividades del sector privado no afecten los intereses colectivos o sociales. (Artículo 2 de LOCS).

Artículo 23. De la Participación Activa de los Niños, Niñas y Adolescentes.-

Los Consejos Comunales, los Comités de Protección Social de Niños, Niñas y Adolescentes, redes comunales, Comunas y demás formas de organización del Poder Popular, incluyendo los pueblos y comunidades indígenas, el Estado, las familias y la sociedad, sensibilizarán, promoverán y fortalecerán la participación activa de los propios niños, niñas y adolescentes (según su nivel de desarrollo) en los procesos de evaluación, seguimiento y contraloría social de los programas y proyectos de protección integral, a fin de garantizar el derecho a la participación contemplado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la LOPNNA.

CAPÍTULO VII: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS.

Artículo 24. Rendición de Cuentas.-

Los responsables de la ejecución de un programa o proyecto financiado o cofinanciado con recursos de los Fondos de Protección de Niños Niñas y Adolescentes, a nivel nacional o municipal, deberán consignar informes de rendición de cuentas físicas y financieras ante el Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos del Niño, Niña y Adolescente y los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

Artículo 25. De los Informes de Rendición de Cuentas.-

Los informes de rendición de cuentas pueden ser parciales y finales. Los primeros son los que se elaboran mientras que el programa o proyecto está en ejecución, con la finalidad de informar acerca del cumplimiento de los objetivos, metas y actividades, en un lapso determinado (trimestral o semestralmente o según se establezca en los convenios de financiamiento o cofinanciamiento respectivos). Los informes de rendición de cuentas finales son los que se elaboran una vez culminada la ejecución del programa o proyecto, que generalmente contempla un periodo de un (01) año, por razones del ejercicio fiscal.

Artículo 26. De la Rendición de Cuentas Físicas y Financiera.-

La rendición de cuentas físicas está referida a si se cumplió con los objetivos, actividades y metas programadas; la rendición de cuentas financieras es la referida al gasto programado con respecto al gasto ejecutado para el logro de los mismos. Los instrumentos e instructivos para realizar la rendición física y financiera las determinará el Fondo Nacional de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. La evaluación de la rendición de cuentas de metas financieras es responsabilidad de los respectivos Fondos de Protección, a nivel nacional y municipal, y la evaluación de la rendición de metas físicas es competencia de la Gerencia de Políticas de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos del Niño, Niña y del Adolescente y los respectivos Consejos Municipales de Derechos.

Artículo 27. Cantidad de Informes Técnicos a Consignar.-

La cantidad de informes de rendición de cuentas físicas y financieras, que deben ser consignados por los responsables de los programas o proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, está en función de los desembolsos financieros emitidos por los respectivos Fondos de Protección, a nivel nacional y municipal, ya sea de forma trimestral, semestral o anual y a las cláusulas establecidas en el convenio de financiamiento o cofinanciamiento.

Artículo 28. Contenido de los Informes de Rendición de Cuentas.

Los informes de rendición de cuentas, tanto parciales como finales, que deberán consignar los responsables de los programas o proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias deberán contener los siguientes componentes y documentos:

1. **Componentes:**
   a) Indicar las metas alcanzadas en términos de tiempo, población atendida, bienes y servicios prestados.
   b) Establecer la relación entre las metas programadas y las metas ejecutadas, por cada objetivo específico (señalando claramente el tiempo y la cantidad planificada y lograda). En caso de no haber cumplido con la(s) meta(s) programada(s) en el tiempo previsto, es necesario explicar las razones por las cuales esto ocurrió.
   c) Indicar la relación entre los costos programados y los costos ejecutados, por cada objetivo específico y por tipo de gasto, a saber: personal, materiales y suministros, servicios no personales y activos reales de ser el caso. Si existe una diferencia, la misma debe explicarse y justificarse debidamente, anexando los soportes respectivos.
2. **Documentos:**
   a) Copia del convenio de financiamiento o cofinanciamiento suscrito entre el Fondo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes respectivo y los ejecutores de los proyectos.
   b) Copia de las órdenes de pago correspondientes a cada uno de los desembolsos del proyecto.
   c) Copia de las facturas que justifiquen el gasto o ejecución financiera del programa o proyecto.

Artículo 29. De la entrega de las Rendiciones de Cuentas, como Requisito para otros Desembolsos.-

Cuando el programa o proyecto de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias requiera para su ejecución de un (01) único desembolso (semestral o anual), los responsables del mismo deberán efectuar una única rendición de cuentas al finalizar el programa o proyecto, a través del informe correspondiente; el cual debe ser evaluado por el personal de los respectivos Fondos de Protección y Consejos de Derechos Nacional y Municipal y, de ser favorable el resultado, se emitirá el finiquito a los responsables de la propuesta. En caso de ser desfavorable, el equipo responsable de la evaluación debe efectuar el informe con las observaciones y recomendaciones pertinentes.

Cuando el programa o proyecto de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias requiera para su ejecución de varios desembolsos, el o los responsables

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

del programa o proyecto deberán efectuar la rendición de cuentas físicas y financieras correspondientes al primer desembolso en el tiempo previamente determinado para ello (ya sea trimestral o semestralmente), a través de un informe de rendición de cuentas. El personal responsable de la evaluación en los respectivos Fondos de Protección y Consejos de Derechos Nacional y Municipal, realizará la revisión y evaluación de los informes de rendición de cuentas y elaborarán informes técnicos donde se realizarán las recomendaciones pertinentes. Si el resultado de la evaluación efectuada a los informes de rendición de cuentas es favorable, el Fondo de Protección responsable podrá entregar el siguiente desembolso para que se continúe con la ejecución del programa o proyecto.

En el caso que no resulte favorable, el equipo de evaluación elaborará un informe donde se efectuarán las observaciones y recomendaciones pertinentes para que los responsables del programa o proyecto elaboren nuevamente el informe respectivo, cumpliendo con los requisitos exigidos, y los próximos desembolsos serán retenidos hasta tanto se aclaren las dudas que al respecto pudieran existir o se consignen los documentos requeridos, según fuere el caso.

CAPÍTULO IX: DEL APOYO TÉCNICO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DERECHOS Y LAS DIRECCIONES ESTADALES DEL IDENNA, EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS.

Artículo 30. De los Consejos Municipales de Derechos y las Direcciones Estadales en el apoyo técnico, acompañamiento y supervisión.-

Los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en el ámbito de sus atribuciones contempladas en la LOPNNA, (artículos 147, literales c, d, f, i), así como las Direcciones Estadales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, de acuerdo a las disposiciones transitorias y finales del artículo 676 de la misma Ley, y en el marco del principio de corresponsabilidad establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, deben participar activamente en el apoyo técnico, acompañamiento y supervisión, durante el proceso de formulación, ejecución, evaluación, seguimiento y control de los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, financiados o cofinanciados con recursos de los respectivos Fondos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, a nivel nacional y municipal; en coordinación constante con la Gerencia de Políticas de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

Artículo 31. De los Consejos Nacional y Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.-

Los Consejos Nacional y Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 339 de la LOPNNA, literales b, e y f, deben establecer los parámetros técnicos y las directrices para la aplicación de los recursos de los respectivos Fondos (a nivel nacional y municipal); divulgar esta información entre los integrantes del Sistema Rector Nacional para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes; así como efectuar la fiscalización y seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras de los programas y proyectos de protección integral financiados o cofinanciados con recursos de los respectivos Fondos de Protección.

Artículo 32. De las Direcciones Estadales.-

Las Direcciones Estadales del Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y del Adolescentes, en tanto son los representantes del IDENNA a nivel estadal, son los responsables de divulgar en los estados y municipios, las normas y lineamientos exigidos para la formulación, evaluación, seguimiento y control de los programas y proyectos de protección integral a niños, niñas y adolescentes y sus familias, así como también coordinar acciones en esta materia con los Consejos Municipales de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 33. Derogatoria.-

La presente directriz deroga y deja sin efecto las "Directrices Generales para acceder a los Recursos Financieros y No Financieros del Fondo Nacional de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes", publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 38.901 de fecha 02-04-2008.

Comuníquese y publíquese

Litbell Díaz Aché
Presidenta
Decreto Presidencial Nº 5.847
Publicado en Gaceta Oficial Nº 38.862 de fecha 31/01/2008

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. DESPACHO DE LA PROCURADORA. RESOLUCIÓN No. 003 /2013. Caracas, 17 de Enero de 2013. Años 202° de la Independencia y 153° de la Federación.

La Procuradora General de la República, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 44, numeral 1, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, en concordancia con lo establecido en los artículos 3,8,9 y 10 de la Ley del Estatuto Sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias o Empleados o Empleadas de la Administración Pública Nacional DE LOS estados y de los Municipios ; y los artículos 1 y 9 de su Reglamento

RESUELVE

PRIMERO: Se otorga el beneficio de la jubilación al ciudadana **EGLE JOSEFINA SCOTT DE AUED**, titular de la cédula de identidad **N° V-5.609.136**, de cincuenta y seis (56) años de edad, quien prestó servicio al Estado por un lapso de veintinueve (29) años, dos (02) meses y veinte (20) días. Dicha jubilación se hará efectiva a partir del 01 de Marzo de 2013.

SEGUNDO: El monto de la jubilación es de **Dos Mil Doscientos Ochenta Bolívares con Cuarenta y Un Céntimos (Bs. 2.280,41)** mensuales, equivalente al 72,50% del sueldo promedio mensual devengado por la mencionada ciudadana en los últimos veinticuatro (24) meses.

Comuníquese y publíquese,

CILIA FLORES
Procuradora General de la República

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución Nº 0004

Caracas, 09 de enero de 2013
202º y 153º

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **FRANCISCO RAMOS MARÍN**, titular de la cédula de identidad N° 13.336.942, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA,** designado en Sesión de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, el día dos (02) de abril de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.917 de fecha veinticuatro (24) de abril de 2008, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

RESUELVE

PRIMERO: Designación de la ciudadana **ANNERIS NORMAN DE FLORES**, titular de la cédula de identidad Nº 15.396.661, quien ejerce el cargo de Analista Profesional I, como Jefa de la División de Servicios Judiciales de la Dirección Administrativa Regional del estado Carabobo, en condición de suplencia, con vigencia del 07 de enero de 2013 hasta el 11 de enero de 2013.

Dada firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los nueve (09) días del mes de enero de 2013.

Comuníquese y Publíquese,

FRANCISCO RAMOS MARIN
Director Ejecutivo

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 16 de enero de 2013
Años 202° y 153°

RESOLUCIÓN Nº 48

LUISA ORTEGA DÍAZ
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 al ciudadano Abogado **JOSÉ ANTONIO DE SOUSA PEREIRA,** titular de la cédula de identidad N° 11.741.299, **DIRECTOR DE FISCALÍAS SUPERIORES (ENCARGADO),** adscrito a la Viceficalía. La presente designación tiene efectos administrativos a partir del 16-01-2013 y hasta la reincorporación de su titular, ciudadano Abogado José Francisco García Campos, quien hace uso de reposo médico. El ciudadano José Antonio De Sousa, se viene desempeñando como Sub-Director (Encargado) en la citada Dirección.

Igualmente, conforme a los establecido en los numerales 12 y 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica, el nombrado ciudadano podrá intervenir como representante del Ministerio Público en los asuntos de la Institución, en cualquier lugar del territorio nacional. Asimismo, le delego la firma de los asuntos rutinarios o de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

mera tramitación, como también, las competencias establecidas en los numerales 4 y primer supuesto del 11 y 14 del artículo 4 del Reglamento Interno que define las competencias de las Dependencias que integran el Despacho de la Fiscal General de la República, correspondientes a la Dirección General de Actuación Procesal, las cuales están referidas a coordinar, supervisar y ejercer el control de gestión sobre las actividades de los Fiscales Superiores; autorizar y tramitar los permisos y vacaciones de los mismos, mientras esté Encargado de la citada Dirección.

De igual manera, se suspende provisionalmente, la encargaduría del ciudadano Abogado José Antonio De Sousa, como Sub-Director en la mencionada Dirección.

Regístrese, comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN No. 121211-0652
Caracas, 11 de diciembre de 2012
202° y 153°

La ciudadana **TIBISAY LUCENA RAMÍREZ,** titular de la Cédula de Identidad No. 5.224.732, Presidenta del Consejo Nacional Electoral, en ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 38 numerales 7 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, el artículo 5 del Estatuto de Personal, en concordancia con el artículo 35 de la Ley Orgánica de Registro Civil, dicta la siguiente:

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y con la Ley Orgánica de Registro Civil, el Registro Civil es un servicio público esencial cuyos procedimientos y trámites deben guardar, entre otros principios, el de simplicidad, celeridad y eficiencia

CONSIDERANDO

Que el artículo 32 de la Ley Orgánica de Registro Civil establece que el Consejo Nacional Electoral dispondrá de una Oficina de Registro Civil Municipal, así como Unidades de Registro Civil en parroquias, cementerios y establecimientos de salud públicos o privados

CONSIDERANDO

Que según punto de cuenta N° 0183/12, de fecha 05 de septiembre de 2012, presentado por la Directora General de Talento Humano, se aprobó la Designación, con vigencia desde el 11 de diciembre de 2012, como Registrador Civil Accidental de Centros de Salud y Cementerios, adscrito a la Oficina Nacional de Registro Civil, del ciudadano Luis Velásquez, titular de la cédula de identidad N° 14.484.276.

RESUELVE:

Único: Designar como Registrador Civil Accidental de Centros de Salud y Cementerios, adscrito a la Oficina Nacional de Registro Civil, al ciudadano que se especifica a continuación, quedando de la siguiente manera:

Punto de Cuenta	Cargo	Responsable	C.I
0183 / 12	Registrador Civil Accidental de Centros de Salud y Cementerios	Luis Velásquez	14.484.276

Resolución dictada a los once (11) días del mes de diciembre de 2012.

Comuníquese y Publíquese

TIBISAY LUCENA RAMÍREZ
PRESIDENTA

XAVIER ANTONIO MORENO REYES
SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN N° 121220-0653
Caracas, 20 de diciembre de 2012
202° y 153°

El Consejo Nacional Electoral en ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 293 numeral 7 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 33 numeral 16 de la Ley Orgánica del Poder Electoral y el artículo 30 de la Ley Orgánica de Registro Civil, dicta la siguiente:

CONSIDERANDO

Que el artículo 56 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el artículo 17 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes establecen el derecho a la identidad, especialmente el derecho que tienen todos los niños y niñas a ser identificados inmediatamente después de su nacimiento y que a tal efecto, el Estado deberá garantizar que los recién nacidos sean inscritos en el Registro Civil de manera obligatoria y oportuna;

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 32 de la Ley Orgánica de Registro Civil, el Consejo Nacional Electoral para garantizar el correcto funcionamiento del Registro Civil dispondrá de Unidades de Registro Civil en Establecimientos de Salud, la cual viabilizan la inscripción inmediata de los nacimientos ocurridos en los mencionados centros de salud, y permite la expedición de manera oportuna y eficaz de la respectiva Acta de Nacimiento;

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 5 de la Ley Orgánica de Registro Civil, el Registro Civil es un servicio público esencial, cuya prestación es de carácter regular, continuo, ininterrumpido y orientado al servicio de las personas, por lo que la actividad registral no debe cesar, ni ser suspendida; y de acuerdo a lo previsto en el artículo 86 *ejusdem*, los nacimientos ocurridos en establecimientos de salud públicos o privados, donde funcione una Unidad de Registro Civil, el niño o niña recién nacido deberá ser inscrito de forma inmediata al nacimiento, actividad que implica un gran esfuerzo físico y mental por parte del Registrador o Registradora Civil durante la jornada laboral;

CONSIDERANDO

Que desde el año 2005 la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador asumió la organización y funcionamiento de las Unidades Hospitalarias de Registro Civil que funcionan en instituciones, centros y servicios de salud públicos y privados del Municipio Bolivariano Libertador, de conformidad con el Decreto N° 144, de fecha 09 de mayo de 2005, publicado en la Gaceta Municipal N° 2623 de la misma fecha, mediante el cual se crean y adscriben al Despacho del Alcalde;

CONSIDERANDO

Que el 23 de junio del 2011 el Consejo Nacional Electoral aprobó las Normas para la Transferencia del Servicio Público de Registro Civil al Poder Electoral, según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 39.714 de fecha 15 de julio de 2011, normas que fundamentan el convenio suscrito por este ente rector y la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador, mediante el cual se acuerda la implementación del Programa Piloto en la Oficina Municipal y Unidades de Registro Civil del Municipio Bolivariano Libertador, en el cual se establece la prestación conjunta del servicio de Registro Civil;

CONSIDERANDO

Que la actual Unidad de Registro Civil Hospitalaria "Maternidad Clínica Santa Ana", funciona fuera de las instalaciones del mencionado centro de salud público, lo cual dificulta realizar la inscripción inmediata en el Registro Civil de la totalidad de los nacimientos allí ocurridos, incrementando la tasa de subregistro y vulnerando el derecho constitucional a la identidad.

CONSIDERANDO

Que en el marco de la implementación del Programa Piloto en el Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital se determinó, que para garantizar la inscripción inmediata de todos los nacimientos ocurridos en la "Maternidad Clínica Santa Ana", se requiere con prontitud la creación de la Unidad de Registro Civil dentro de las instalaciones del referido establecimiento de salud;

CONSIDERANDO

Que el artículo 90 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece los límites expresos a la extensión y duración de la jornada de trabajo diaria, con la

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

finalidad de fortalecer e incrementar la calidad de vida, la productividad, integración familiar y el bienestar social del trabajador.

CONSIDERANDO

Que los artículos 168 y 169 de la Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y las Trabajadoras regula de manera expresa el derecho de las trabajadoras y los trabajadores al disfrute de un tiempo de trabajo y de alimentación imputable a la jornada, por lo cual se hace imprescindible el disfrute del descanso dentro de la jornada laboral por parte de los funcionarios que se designen para prestar servicio en la Unidad de Registro Civil que funcione dentro de las instalaciones del Establecimiento de Salud "Maternidad Clínica Santa Ana";

RESUELVE:

PRIMERO: Crear la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud "Maternidad Clínica Santa Ana", la cual funcionará bajo la coordinación directa del Consejo Nacional Electoral, dentro de las instalaciones del mencionado centro de salud, a partir del 14 de enero de 2013, y en consecuencia se ordena la dotación de los libros de nacimientos y del respectivo sello para procesar las inscripciones de nacimientos que allí ocurran desde la fecha antes indicada.

SEGUNDO: Designar dos (02) Registradores Civiles para el funcionamiento de la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud "Maternidad Clínica Santa Ana", quienes ejercerán sus funciones por turnos que permitan cubrir las jornadas laborales diarias establecidas entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m. y de conformidad con las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Registro Civil.

TERCERO: Declarar hábiles todos los días de la semana para la prestación del servicio registral en la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud "Maternidad Clínica Santa Ana"; quedando asimismo la Oficina Nacional de Registro Civil encargada de establecer los turnos de trabajo de los funcionarios en la referida Unidad, garantizándoles el respeto de los derechos laborales consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CUARTO: Cerrar la Unidad de Registro Civil Hospitalaria "Maternidad Clínica Santa Ana" a cargo de la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador, a partir del día 11 de enero del 2013 y en consecuencia, se ordena el cierre de los Libros de Nacimientos del año 2013 en la fecha antes mencionada.

QUINTO: Que dentro de la segunda quincena del mes de enero del año 2013, la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud "Maternidad Clínica Santa Ana", remita a la Unidad de Registro Civil de la Parroquia Candelaria, los Certificados Médicos de Nacimiento EV-25 cuya inscripción aun no ha sido tramitada, para que sea procesada la inscripción de los nacimientos ocurridos en el mencionado centro de salud hasta el 14 de enero del año 2013.

SEXTO: Que dentro de la segunda quincena del mes de enero del año 2013, se realice el traslado de todos los libros y legajos, archivos físicos, expedientes, así como del archivo digital y automatizado correspondiente al Sistema de Generación y Certificación de Actas de Nacimiento de la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud "Maternidad Clínica Santa Ana" a la Unidad de Registro Civil de la Parroquia La Candelaria, del Municipio Bolivariano Libertador, del Distrito Capital, para la emisión de las certificaciones de las actas que reposaban en dicha unidad hospitalaria.

SÉPTIMO: Que el personal que actualmente labora en la Unidad de Registro Civil Hospitalaria "Maternidad Clínica Santa Ana", quede a disposición de la Oficina de Registro Civil del Municipio Bolivariano Libertador, quien procederá a la reasignación de dicho personal a sus nuevas actividades.

OCTAVO: Que la Oficina Nacional de Registro Civil implemente y adopte todas las medidas que sean necesarias para informar a la ciudadanía de manera oportuna, sobre el traslado de los libros correspondientes a los nacimientos acaecidos en la "Maternidad Clínica Santa Ana" desde el año 2004 hasta la fecha antes indicada.

NOVENO: Notificar al ciudadano Alcalde del Municipio Bolivariano Libertador de la presente Resolución.

Resolución dictada a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2012.

Notifíquese y Publíquese.

TIBISAY LUCENA RAMÍREZ
PRESIDENTA

XAVIER ANTONIO MORENO REYES
SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN N° 121220-0654
Caracas, 20 de diciembre de 2012
202° y 153°

El Consejo Nacional Electoral en ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 293 numeral 7 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 33 numeral 16 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Registro Civil y el Artículo 88 numeral 14 de la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal, dicta la siguiente:

CONSIDERANDO

Que el artículo 56 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el artículo 17 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescente establecen el derecho a la identidad, especialmente el derecho que tienen todos los niños y niñas a ser identificados inmediatamente después de su nacimiento y que a tal efecto, el Estado deberá garantizar que los recién nacidos sean inscritos en el Registro Civil de manera obligatoria y oportuna;

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 32 de la Ley Orgánica de Registro Civil, el Consejo Nacional Electoral para garantizar el correcto funcionamiento del Registro Civil dispondrá de Unidades de Registro Civil en Establecimientos de Salud, la cual viabilizan la inscripción inmediata de los nacimientos ocurridos en los mencionados centros de salud, y permite la expedición de manera oportuna y eficaz de la respectiva Acta de Nacimiento;

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 5 de la Ley Orgánica de Registro Civil, el Registro Civil es un servicio público esencial, cuya prestación es de carácter regular, continuo, ininterrumpido y orientado al servicio de las personas, por lo que la actividad registral no debe cesar, ni ser suspendida; y de acuerdo a lo previsto en el artículo 86 *ejusdem*, los nacimientos ocurridos en establecimientos de salud públicos o privados, donde funcione una Unidad de Registro Civil, el niño o niña recién nacido deberá ser inscrito de forma inmediata al nacimiento, actividad que implica un gran esfuerzo físico y mental por parte del Registrador o Registradora Civil durante la jornada laboral;

CONSIDERANDO

Que desde el año 2005 la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador asumió la organización y funcionamiento del Unidades Hospitalarias de Registro Civil que funcionan en instituciones, centros y servicios de salud públicos y privados del Municipio Bolivariano Libertador, de conformidad con el Decreto N° 144, de fecha 09 de mayo de 2005, publicado en la Gaceta Municipal N° 2623 de la misma fecha, mediante el cual se crean y adscriben al Despacho del Alcalde;

CONSIDERANDO

Que el 23 de junio del 2011 el Consejo Nacional Electoral aprobó las Normas para la Transferencia del Servicio Público de Registro Civil al Poder Electoral, según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 39.714 de fecha 15 de julio de 2011, normas que fundamentan el convenio suscrito por este ente rector y la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador, mediante el cual se acuerda la implementación del

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Programa Piloto en la Oficina Municipal y Unidades de Registro Civil del Municipio Bolivariano Libertador, en el cual se establece la prestación conjunta del servicio de Registro Civil;

CONSIDERANDO

Que en el establecimiento de salud "Maternidad Concepción Palacios", ocurre aproximadamente el quince por ciento de los nacimientos registrados en el territorio nacional, de los cuales solo se inscriben de manera inmediata aquellos que ocurren los días de semana por ser este el horario en el cual funciona la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud de la "Maternidad Concepción Palacios";

CONSIDERANDO

Que en el marco de la implementación del Programa Piloto en el Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital se determinó, que para garantizar la inscripción inmediata de todos los nacimientos ocurridos en la "Maternidad Concepción Palacios", se requiere la prestación del servicio durante los siete días de la semana para inscribir la totalidad de los nacimientos que ocurren en el referido establecimiento de salud;

CONSIDERANDO

Que el artículo 90 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece los límites expresos a la extensión y duración de la jornada diaria, con la finalidad de fortalecer e incrementar la calidad de vida, la productividad, integración familiar y el bienestar social del trabajador.

CONSIDERANDO

Que los artículos 168 y 169 de la Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y las Trabajadoras regula de manera expresa el derecho de las trabajadoras y los trabajadores al disfrute de un tiempo de trabajo y de alimentación imputable a la jornada, por lo cual se hace imprescindible el disfrute del descanso dentro de la jornada laboral por parte de los funcionarios que se designen para prestar servicio en la Unidad de Registro Civil que funcione dentro de las instalaciones del Establecimiento de Salud de la "Maternidad Concepción Palacios";

RESUELVE:

PRIMERO: Extender el horario de funcionamiento de la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud "Maternidad Concepción Palacios", ubicada en la parroquia San Juan del Municipio Bolivariano Libertador de Distrito Capital, durante todos los días de la semana, incluyendo sábado y domingo.

SEGUNDO: Establecer que el funcionamiento de la Unidad de Registro Civil en Establecimiento de Salud de la "Maternidad Concepción Palacios", se ejecute con dos (02) Registradores Civiles, quienes ejercerán sus funciones por turnos que permitan cubrir la jornada laboral diaria comprendida entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m. y de conformidad con las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Registro Civil.

TERCERO: Declarar hábiles todos los días de la semana para la prestación del servicio registral en la Unidad de Registro Civil en el Establecimiento de Salud "Maternidad Concepción Palacios"; quedando asimismo la Oficina Nacional de Registro Civil y la Dirección de Registro Civil del Municipio Bolivariano Libertador, encargadas de establecer los turnos de trabajo de los funcionarios de la referida Unidad, garantizándoles el respeto de los derechos laborales consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y de acuerdo a lo dispuesto en las Cláusulas Cuarta y Quinta del Convenio Marco Interinstitucional para la implementación del Programa Piloto para la prestación del servicio de Registro Civil suscrito entre el Consejo Nacional Electoral y la Alcaldía del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital.

CUARTO: Notificar al ciudadano Alcalde del Municiplo Bolivariano Libertador de la presente Resolución.

Resolución dictada a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2012.

Notifíquese y Publíquese.

TIBISAY LUCEÑA RAMÍREZ
PRESIDENTA

XAVIER ANTONIO MORENO REYES
SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN No. 121220-0656
Caracas, 20 de Diciembre de 2012
202° y 153°

El Consejo Nacional Electoral, como órgano rector del Poder Electoral, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 293.1.7 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el numeral 16 del artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, y la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica de Registro Civil, resuelve dictar el siguiente;

REGLAMENTO N° 1
DE LA LEY ORGANICA DE REGISTRO CIVIL
Capítulo I
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Las presentes normas tienen por objeto regular las formalidades y requisitos de los procedimientos relacionados con la inscripción de los actos y hechos jurídicos, llevados por los órganos de gestión del Sistema Nacional de Registro Civil.

Finalidad

Artículo 2. Las normas aquí previstas, tienen por finalidad garantizar el derecho humano a la identidad biológica, a la identificación de todas las personas y a ser inscritas en el Registro Civil, mediante procedimientos expeditos, gratuitos, accesibles y eficientes; así como el derecho de acceso a la información y datos que sobre las personas consten en registros oficiales.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3. Las disposiciones del presente Reglamento serán de obligatorio cumplimiento para los órganos integrantes del Sistema Nacional de Registro Civil, en la materia relativa al servicio público de Registro Civil, así como para los demás funcionarios o funcionarias y particulares, en cuanto sea aplicable.

Principios

Artículo 4. Los órganos de gestión del Sistema Nacional de Registro Civil en el ejercicio de sus funciones, deberán orientar su actividad de acuerdo con los principios de publicidad, eficacia administrativa, información, accesibilidad, unicidad, fe pública, primacía, aplicación preferente, igualdad y no discriminación.

Atención Preferencial a Personas con Discapacidad

Artículo 5. El Consejo Nacional Electoral creará las condiciones necesarias para que en las Oficinas y Unidades de Registro Civil se garantice el pleno acceso a la información y se brinde atención preferencial en los trámites que realicen las personas con discapacidad.

El régimen aplicable a las personas con discapacidad intelectual, se regirá por lo dispuesto en la Ley para las Personas con Discapacidad, el Código Civil y demás normas aplicables.

Funcionamiento del Registro Civil

Artículo 6. El Consejo Nacional Electoral establecerá la organización y funcionamiento de la actividad de Registro Civil, la cual se prestará de manera ininterrumpida, asegurando la oportuna inscripción de los actos y hechos vitales, en los lapsos establecidos en la Ley Orgánica de Registro Civil y el presente Reglamento. El incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones contempladas en el Título V de la referida Ley.

De la Oficina Nacional de Registro Civil

Artículo 7. De conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 12 de la Ley Orgánica de Registro Civil, La Oficina Nacional de Registro Civil tendrá las siguientes atribuciones:

1. Emitir instrucciones, a los fines de la puesta en práctica de las políticas, planes y directrices del Consejo Nacional Electoral en materia de Registro Civil
2. Dar oportuna respuesta a las consultas que realicen los Órganos de Gestión y los Órganos Cooperadores en materia de Registro Civil, a los fines de adecuar la resolución de casos particulares así como los procedimientos administrativos que se realicen.
3. Ordenar notas marginales, inserciones y asentamiento de actas, cuando ello sea procedente.
4. Proponer proyectos de manuales de funciones y procedimientos para organizar la actividad interna de los órganos de gestión.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

5. Realizar seguimiento a la tramitación de los recursos administrativos, velando por su adecuado procesamiento y decisión, dentro de los lineamientos de interpretación y plazos legales consiguientes.

6. Subsanar las actas que tengan vicios de forma, sin perjuicio de su posible convalidación.

7. Las demás que en razón de la materia le sean atribuidas por el Consejo Nacional Electoral.

Competencias de las Oficinas Consulares en materia de Registro Civil

Artículo 8. En materia de Registro Civil, las Oficinas Consulares tendrán las siguientes competencias:

1. Inscribir las declaraciones de voluntad de acogerse a la nacionalidad venezolana de los hijos o hijas de padre o madre venezolanos por nacimiento, nacidos en el exterior conforme al artículo 32.3 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como las declaraciones de voluntad de acogerse a la nacionalidad venezolana de los hijos o hijas de padre o madre venezolanos por naturalización, nacidos en el exterior conforme al artículo 32.4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

2. Inscribir los nacimientos de hijos o hijas de venezolanos o venezolanas ocurridos en el exterior, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Registro Civil y el presente Reglamento.

3. Inscribir los reconocimientos de hijos o hijas de venezolanos o venezolanas realizados en territorio extranjero.

4. Recibir los documentos que acrediten la celebración de matrimonio de venezolanos o venezolanas realizados en territorio extranjero y remitirlos a la Oficina Nacional de Registro Civil.

5. Recibir el acta de defunción emanada de autoridad extranjera de venezolanos, venezolanas, extranjeros o extranjeras, cuando el fallecimiento ocurra fuera del territorio de la República Bolivariana de Venezuela y remitirlos a la Oficina Nacional de Registro Civil.

6. Inscribir la renuncia a la nacionalidad en los supuestos previstos en el artículo 136 de la Ley Orgánica de Registro Civil.

7. Inscribir las declaraciones de voluntad de acogerse a la nacionalidad venezolana, de los extranjeros o extranjeras que hayan contraído matrimonio con venezolanos o venezolanas después de transcurridos cinco (5) años de la celebración del mismo, conforme a lo establecido en el artículo 33.2 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

8. Las demás que le sean atribuidas por el Consejo Nacional Electoral.

Inscripciones en Establecimientos de Salud

Artículo 9. En las Unidades de Registro Civil ubicadas en establecimientos de salud públicos o privados sólo se inscribirán los nacimientos y las defunciones que ocurran en cada uno de ellos.

Capítulo II
Del Sistema Nacional de Registro Civil

Objeto

Artículo 10. El Sistema Nacional de Registro Civil, tiene por objeto la coordinación de políticas, planes, acciones y estrategias entre los órganos que lo conforman, dirigidas a garantizar el derecho humano a la identidad y a la identificación, mediante la inscripción en el Registro Civil de los actos jurídicos y hechos vitales de manera inmediata y segura, facilitando a todas las personas la realización de los trámites y procedimientos necesarios para cumplir con los establecido en la Ley Orgánica de Registro Civil.

Objetivos del Sistema Nacional de Registro Civil

Artículo 11. El Sistema Nacional de Registro Civil tendrá los objetivos siguientes:

1. Planificar y coordinar la implementación de las políticas públicas que permitan vincular todos los elementos que garantizan el derecho a la identidad de las personas y el adecuado registro de todos los actos jurídicos y hechos vitales que afecten su estado civil;

2. Establecer la articulación entre los órganos del Poder Público, en el marco de sus funciones específicas y de sus respectivas competencias, a fin de materializar todos los aspectos previstos en la Ley Orgánica de Registro Civil y en el presente Reglamento;

3. Establecer y determinar las bases para asegurar la participación ciudadana, en la definición y desarrollo de las políticas que serán implementadas por el Sistema Nacional de Registro Civil;

4. Promover y coordinar acciones para que las entidades públicas y privadas, coadyuven en la ejecución de las Políticas Públicas necesarias para la prestación del servicio.

5. Evaluar periódicamente las políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Nacional de Registro Civil;

6. Definir estrategias orientadas a la optimización de la prestación del servicio público de registro civil y que propendan a la eliminación del subregistro.

7. Establecer programas de divulgación y de información hacia la ciudadanía sobre las acciones destinadas al tutelaje del derecho a la identidad, que se adelanten dentro del Sistema Nacional de Registro Civil;

8. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, con arreglo a la Ley Orgánica de Registro Civil y el presente Reglamento.

Coordinación

Artículo 12. La Comisión de Registro Civil y Electoral tendrá a su cargo la coordinación de las actividades inherentes al funcionamiento del Sistema Nacional de Registro Civil y velará por su ejecución; pudiendo convocar en calidad de invitados a los funcionarios y funcionarias, asesores y demás representantes de los órganos del Poder Público Nacional, Poder Público Estadal y Poder Público Municipal, instituciones privadas y ciudadanos y ciudadanas que, por sus funciones, experiencia o interés, puedan intervenir en los asuntos regulados por la Ley Orgánica de Registro Civil y el presente Reglamento.

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 13. A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, la Comisión de Registro Civil y Electoral a través de su Secretaría Ejecutiva, ejecutará las siguientes funciones:

1. Elaborar la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias, según las instrucciones de la Comisión de Registro Civil y Electoral y remitirla a los integrantes del Sistema Nacional de Registro Civil;

2. Recibir, tramitar y archivar la correspondencia y demás documentos relacionados con la competencia del Sistema Nacional de Registro Civil;

3. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el Sistema Nacional de Registro Civil y mantener su archivo;

4. Someter a la consideración del Sistema Nacional de Registro Civil, los documentos, programas, estudios, informes y propuestas a fin de optimizar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de registro civil e identificación;

5. Compilar, procesar y presentar al Sistema Nacional de Registro Civil, la información generada en las reuniones ordinarias o extraordinarias;

6. Remitir trimestralmente a la Comisión de Registro Civil y Electoral, informes sobre el alcance de las actividades del Sistema Nacional de Registro Civil;

7. Coordinar las relaciones interinstitucionales que se requieran a los fines de realizar la implementación y el seguimiento de las recomendaciones sugeridas por el Sistema Nacional de Registro Civil;

8. Las demás que le sean atribuidas por la Comisión de Registro Civil y Electoral.

Reuniones

Artículo 14. Los integrantes del Sistema Nacional de Registro Civil, se reunirán, en el lugar y día que convoque la Comisión de Registro Civil y Electoral, a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Registro Civil señalacos en la Ley Orgánica de Registro Civil y el presente Reglamento, así como el cumplimiento de los convenios y acuerdos suscritos.

Capítulo III
De los Libros

Libros del Registro Civil

Artículo 15. Las Oficinas y Unidades de Registro Civil llevarán por duplicado en los libros de Nacimientos, Matrimonios, Uniones Estables de Hecho, Defunciones, Nacionalidad y Capacidad, y Residencia, los actos y hechos registrables.

De cada acta asentada se conformará un expediente contentivo de los requisitos exigidos para su inscripción, cuya numeración deberá coincidir con el número de acta y con las anotaciones contenidas en el Libro Diario.

Características de los Libros

Artículo 16. Los Libros del Registro Civil deberán reunir las características que establezca el Consejo Nacional Electoral, las cuales deberán asegurar la perdurabilidad, inalterabilidad y confiabilidad de los datos que en ellos se asienten.

Dotación de los Libros

Artículo 17. La Oficina Nacional de Registro Civil durante el último trimestre de cada año, dotará a las Oficinas y Unidades de Registro Civil, los ejemplares de cada uno de los libros que le correspondan con su duplicado, para su uso a partir del año siguiente.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Sistemas Automatizados

Artículo 18. Hasta tanto el Consejo Nacional Electoral implemente el Sistema Automatizado Único de Registro Civil, las Oficinas y Unidades de Registro Civil en los que funcionen sistemas automatizados para la elaboración de las actas, conformarán los libros por duplicado, con legajos de hasta doscientos cincuenta folios, mediante el empastado de las actas conforme a las directrices de la Comisión de Registro Civil y Electoral.

Los sistemas automatizados que se implementen para la elaboración de las actas del registro civil, deberán cumplir con las disposiciones y regulaciones técnicas que para su funcionamiento fije el Consejo Nacional Electoral.

Las Oficinas Consulares llevarán los Libros de Registro Civil que correspondan y sus duplicados a través de los sistemas automatizados empleados en estas dependencias.

Uso y Cierre de los Libros

Artículo 19. Los Libros de las Oficinas y Unidades de Registro Civil sólo podrán ser usados entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre del año para el cual fueron emitidos. El cierre de los libros procede en los casos siguientes:

1. Cuando se agote la totalidad de los folios con los registros inscritos en él, en cuyo caso se abrirá un libro nuevo, tantas veces como sea necesario durante el año respectivo. A fin de garantizar la continuidad del servicio, los Registradores Civiles deberán solicitar con suficiente anticipación a la Oficina Regional Electoral correspondiente, la reposición de los libros antes de agotarse los folios útiles en los libros existentes, los cuales deberán suministrarse de inmediato. Los libros que se abran durante un año serán identificados con el número de Tomo.

2. El último día de cada año, aunque no se haya llenado en su totalidad el libro del año en curso, se realizará el cierre, expresando en las hojas de observaciones el número de las actas que contiene y los folios o fracciones de éstos que no fueron utilizadas, los cuales deberán ser inutilizadas por el Registrador o Registradora Civil, estampando la palabra "INUTILIZADO" sobre una raya transversal y el sello de la Oficina o Unidad; el acta de cierre debe estar firmada por el Registrador o Registradora Civil de la respectiva Oficina o Unidad de Registro Civil o los funcionarios o funcionarias consulares y diplomáticos, según el caso.

Remisión de los Libros

Artículo 20. El duplicado de los libros cerrados el año inmediato anterior, se remitirán a comienzos de cada año a las Oficinas Regionales Electorales, en la oportunidad que fije el Consejo Nacional Electoral.

Las Oficinas Consulares remitirán a la Oficina Nacional de Registro Civil el duplicado de las actas levantadas, correspondientes a los asientos del año inmediato anterior, de conformidad con el cronograma de la valija diplomática del Ministerio con competencia en materia de relaciones exteriores. Dicho cronograma será remitido al Consejo Nacional Electoral en el mes de enero de cada año.

Llenado de las Actas

Artículo 21. Las actas se extenderán numerándolas sucesivamente en los libros respectivos, con letra clara, sin dejar espacios, salvándose específicamente al final con la misma letra y antes de las firmas, toda palabra borrada, tachada, interlineada o enmendada. Los nombres de los días, meses y años se escribirán en guarismos y letras minúsculas. De no ser posible el uso de letras en los formatos de los libros entregados por el Consejo Nacional Electoral, se utilizarán guarismos.

Cuando durante un año se abra más de un libro por tipo de acto, se continuará con el correlativo de las actas para su numeración.

Capítulo IV
De los Nacimientos

Requisitos para la Inscripción

Artículo 22. Para la inscripción de nacimientos ocurridos en establecimientos de salud, públicos o privados, deberá presentarse los siguientes documentos:

1. Certificado médico de nacimiento original.

2. Original y copia fotostática del documento de identificación del o de los declarantes. En caso que los declarantes no sean los padres, deberá consignarse copia fotostática del documento de identidad de ellos, si lo tuviere.

3. Original y copia fotostática del documento de identificación de dos testigos mayores de edad.

Mortinato

Artículo 23. El feto no nacido, no será inscrito en el Registro Civil. En este caso los Registradores y Registradoras Civiles se abstendrán de extender el acta de nacimiento o defunción.

Nombre Indicado en el Certificado Médico

Artículo 24. La madre y el padre podrán indicar un nombre diferente del colocado al niño o niña en el certificado médico de nacimiento, al momento de solicitar la inscripción ante el Registrador o Registradora Civil, quien estará en la obligación de colocar en el Acta de Nacimiento el nombre indicado en la declaración.

Si la declaración es efectuada por persona diferente al padre y la madre, no se podrá realizar la modificación del nombre sin la autorización de ellos.

Esta posibilidad solo aplicará en los casos de presentaciones realizadas durante el lapso de noventa días siguientes a la ocurrencia del nacimiento.

Nacimientos Extra Hospitalarios

Artículo 25. Para la inscripción en el Registro Civil de los nacimientos extra hospitalarios ocurridos en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela, se requerirá declaración jurada del partero o partera, o persona que asistió el parto y, la constancia emitida por el Consejo Comunal debidamente registrado, que de fe de la ocurrencia del nacimiento en la comunidad, de acuerdo al formato que autorice el Consejo Nacional Electoral.

La Constancia emitida por el Consejo Comunal deberá ser suscrita por los Voceros que conforman su Unidad Ejecutiva y contendrá los elementos siguientes:

1. Identificación del Consejo Comunal.
2. Datos del Acta Constitutiva.
3. Número de Registro ante el Ministerio del Poder Popular para las Comunas.
4. Exposición de motivo relativo a la ocurrencia del nacimiento, con expresión detallada de la fecha y lugar del nacimiento, persona que atendió el parto de ser posible identificarla, datos del padre y/o madre del nacido o nacida, tiempo de residencia de éstos en la comunidad, dirección de residencia y nacionalidad

En los casos que no pueda suministrarse alguno de los datos establecidos en el numeral cuarto del presente artículo, relacionados con la persona que atendió el parto o con los padres del nacido se dejará constancia expresa de los motivos que lo impide.

Sólo podrá omitirse la presentación de la Constancia expedida por el Consejo Comunal en aquellos casos en que el nacimiento declarado haya ocurrido en una comunidad donde no se encuentre legalmente constituido un Consejo Comunal.

Cuando no sea posible obtener la declaración jurada o la constancia a que se refiere el presente artículo, se requerirá declaración jurada de cuatro testigos, mayores de edad, de nacionalidad venezolana, habitantes de la comunidad, que den fe de la ocurrencia del nacimiento en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela, la cual se realizará ante el Registrador o Registradora Civil.

Inscripción de nacimiento conforme a la Ley de Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad

Artículo 26. En virtud del interés superior de las niñas, niños y adolescentes y de su derecho a la identidad, la presunción de filiación se hará valer por indicación de la madre o el padre. Esta presunción será válida salvo prueba en contrario a cargo de quien niegue la filiación.

En los casos de presentación de niño o niña por madre que no esté unida en vínculo matrimonial o unión estable de hecho, no se exigirá la presentación del documento de identificación del presunto padre señalado por la madre.

El Registrador o Registradora Civil, hará la inscripción del niño o niña conforme a los datos indicados por la madre, incluyendo la identificación de quien haya sido señalado como el padre y elaborará inmediatamente el Acta de Nacimiento, con el apellido del presunto padre y de la madre.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la inscripción del niño o niña, el Registrador o Registradora Civil notificará a la persona señalada como padre, para que dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación, comparezca a reconocer o negar la paternidad que le esta siendo atribuida.

Notificación de la Persona indicada como Padre

Artículo 27. La notificación del procedimiento a la persona señalada como padre deberá indicar:

1. El objeto del procedimiento.

2. La identificación de la madre.

3. El señalamiento expreso, que en caso de no comparecer o de comparecer y negar la paternidad, serán enviadas al Ministerio Público con competencia en materia de protección de niños, niñas y adolescentes, en copias certificadas las actuaciones realizadas por el Registrador o Registradora, a fin de que se inicie ante el Tribunal competente el juicio de filiación correspondiente.

4. La notificación deberá ser realizada personalmente y el funcionario o funcionaria encargado de hacer la referida notificación, dejará constancia de la identificación del

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

notificado en la copia correspondiente, quien deberá firmarla en señal de conformidad. En caso, de que el ciudadano se negare a firmar, se dejará constancia de tal situación.

Domicilio Incierto de la Persona Indicada como Padre

Artículo 28. En caso que la madre desconozca el domicilio de la persona señalada como padre, el Registrador o Registradora Civil deberá notificar de inmediato al Consejo Nacional Electoral o al órgano con competencia en materia de identificación migración y extranjería, para que en un plazo máximo de treinta días continuos informe acerca del último domicilio del presunto padre, a los fines de que se practique la notificación personal.

Notificación por Cartel

Artículo 29. Transcurridos los treinta días establecidos en el artículo anterior, sin haberse obtenido la dirección del último domicilio de la persona señalada como padre, se ordenará la notificación mediante un único cartel que se publicará en un diario de circulación nacional o regional, conforme al artículo 25 de la Ley para Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad.

Realizada la notificación por cartel, la persona identificada como el presunto padre, deberá comparecer a reconocer o negar la paternidad, en el lapso de quince días continuos, contados a partir de la consignación de la publicación del mencionado cartel en ei expediente.

Reconocimiento Voluntario

Artículo 30. Si la persona señalada como presunto padre, comparece ante el Registro Civil y reconoce la paternidad que le está siendo atribuida de acuerdo a la notificación realizada, se entenderá como un reconocimiento voluntario.

El Registrador o Registradora Civil levantará una nueva acta de nacimiento, la cual dejará sin efecto el acta levantada con la declaración de la madre, mediante la colocacion del sello que contiene la inscripción "INUTILIZADO" y dejando constancia en ella de los datos de la nueva acta.

Experticia para el Establecimiento de la Paternidad

Artículo 31. Si la persona identificada como padre, comparece y niega la paternidad, el Registrador o Registradora Civil deberá ordenar que el órgano competente practique la experticia de ácido desoxirribonucleico (ADN) u otra afín, cuya gratuidad será garantizada por el Estado.

Si la experticia confirma la paternidad, se dejará constancia de este hecho en el expediente, surtiendo todos los efectos legales, por lo que el Registrador o Registradora Civil levantará una nueva acta, conforme a lo establecido en el artículo anterior.

En caso que la experticia de ácido desoxirribonucleico (ADN) resultare negativa, el Registrador o Registradora Civil levantará una nueva acta con los datos de la madre únicamente. Debiendo remitirse el expediente con todas las actuaciones al Ministerio Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley para Protección de las Familias, las Maternidad y la Paternidad.

El resultado de la prueba podrá ser impugnado ante el órgano jurisdiccional competente.

Efecto de la Negativa a practicar la Experticia

Artículo 32. En el caso de que la persona señalada como padre no comparezca, o comparezca y se niegue a practicar la prueba de ácido desoxirribonucleico (ADN) u otra afín, se dejará constancia de tal circunstancia en el expediente y se considerará como un indicio en su contra.

El Registrador o Registradora Civil remitirá las actuaciones al Ministerio Público con competencia en materia de protección de niños, niñas y adolescente, a los fines de que se inicie el procedimiento de filiación correspondiente.

Solicitud de Experticia de ADN por petición del Padre

Artículo 33. Cuando una persona solicite realizar el reconocimiento paterno de una niña o un niño sin que conste su relación parental en el certificado médico de nacimiento, el Registrador o Registradora Civil deberá levantar el Acta de Reconocimiento con la declaración del solicitante, procediendo conforme a lo establecido en el artículo 57 del presente Reglamento.

El solicitante deberá suministrar los datos de identificación de la madre del niño o niña reconocida y su dirección de residencia a objeto de su notificación por parte del Registrador Civil, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la declaración de reconocimiento.

En la notificación se le indicará a la madre que se ha efectuado el reconocimiento del niño o niña, señalándose sus efectos y las acciones que pudiera ejercer en caso de disconformidad con el mismo, a la notificación se le acompañara copia certificada del Acta de Reconocimiento.

Si el padre no expresara los datos de residencia de la madre a los fines de su notificación, el Registrador o Registradora Civil solicitará información a la Oficina Regional Electoral correspondiente, sobre los datos de residencia de la madre.

En aquellos casos en que el solicitante requiera que se le practique la prueba de Acido Desoxirribonucleico (ADN), se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Para Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad. En este caso no se levantará Acta de Reconocimiento hasta tanto se obtengan los resultados de la prueba.

Inscripción de hijo o hija de Madre unida en vínculo matrimonial con persona distinta al padre biológico

Artículo 34. Cuando la declaración del nacimiento de niño, niña o adolescente sea realizada por el padre, y la madre se encuentra unida en vínculo matrimonial con persona distinta a quien está haciendo la presentación, el Registrador o Registradora Civil hará la inscripción con los datos indicados por los presentantes, quienes se atribuyen la calidad de progenitores. En este caso las personas que tengan un interés legítimo podrán intentar las acciones de filiación correspondiente ante los Tribunales competentes.

Negativa a suministrar los datos del Padre

Artículo 35. En caso que la madre se niegue a señalar la identidad del padre del niño o niña que está siendo inscrito, el Registrador o Registradora Civil extenderá el acta de nacimiento con los datos de la madre únicamente, quien deberá suscribir la declaración en la que se deja constancia de su negativa, de la cual se enviará copia certificada al Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente y al Ministerio Público a fin de iniciar el procedimiento de filiación.

Formato para Informe del Consejo de Protección

Artículo 36. En caso de declaración de nacimiento presentada extemporáneamente, el Consejo Nacional Electoral suministrará a los Consejos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, el formato para realizar el informe a que se refiere el artículo 88 de la Ley Orgánica de Registro Civil.

Declarante sin Documentos de Identificación

Artículo 37. En los casos que, el o la declarante no posea documento de identificación, el funcionario o funcionaria del Registro Civil, podrá identificarlo mediante cualquier documento público en el que conste su identidad, constancia emitida por el Consejo Comunal del lugar de residencia de quien presenta la declaración o con la declaración jurada de dos testigos, mayores de edad, de nacionalidad venezolana, los cuales darán fe de la identidad del declarante.

La identificación realizada conforme a lo aquí dispuesto sólo tendrá efectos a los fines de la emisión del acta de nacimiento correspondiente.

Declaraciones de Actos o Hechos Falsos

Artículo 38. El Registrador o Registradora Civil deberá informar a los declarantes, testigos o quienes den testimonio de cualquier acto o hecho susceptible de registro civil, que en caso de declaración falsa, incurrirán en uno de los delitos contra la fe pública previstos en el Código Penal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de Registro Civil.

Recién Nacido Abandonado

Artículo 39. Quien hubiere encontrado un niño o niña recién nacido, dejado en un lugar público o privado, lo participará de inmediato a la autoridad administrativa civil, judicial o militar, sin perjuicio de las acciones necesarias que pueda tomar para salvaguardar la integridad física y psíquica del niño o niña. La autoridad a la cual se hubiere participado el nacimiento, deberá en forma inmediata realizar la notificación a que se refiere el artículo 91 de la Ley Orgánica de Registro Civil, ante el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio.

Inscripción por Medida de Protección

Artículo 40. A los efectos del artículo 91 de la Ley Orgánica de Registro Civil, los Consejos de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes requerirán a los Registradores y Registradoras Civiles la inscripción del nacimiento, mediante una medida de protección.

Si el niño, niña o adolescente ya tuviere inscripción de nacimiento, se deberá declarar la nulidad del acta de nacimiento extendida con posterioridad, de conformidad con el artículo 150 de la Ley Orgánica de Registro Civil.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Inscripción por Decisión Judicial

Artículo 41. El Tribunal que ordene la inscripción de nacimiento, deberá remitir de forma inmediata copia certificada de la decisión a la Oficina Municipal de Registro Civil del lugar de residencia de la persona de cuyo nacimiento se trata.

El Registrador o Registradora Civil, procederá a realizar la inscripción ordenada por el Tribunal en el Libro de Nacimientos, conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 93 de la Ley Orgánica de Registro Civil, dejando constancia del lugar y fecha de la decisión e identificación del Juez o Jueza que la emitió. Asimismo, lo notificará a la Oficina donde repose el duplicado del Libro de Nacimientos para que estampe la nota marginal respectiva.

En los casos de decreto de adopción se seguirá el procedimiento de inscripción del acta de nacimiento, establecido en el artículo 504 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

Partos Múltiples

Artículo 42. En los casos de partos múltiples, se dejará constancia en cada acta de esta circunstancia especial y del orden en que ocurrieron los nacimientos.

Inscripción de Personas Mayores de Edad

Artículo 43. El Registrador o Registradora Civil, a los fines de requerir la opinión previa a que se refiere el artículo 88 de la Ley Orgánica de Registro Civil, deberá formar expediente, el cual remitirá a la Oficina Regional Electoral correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de inscripción, con los recaudos que se indican a continuación:

1. Formato de solicitud suministrado por la Oficina Nacional de Registro Civil, debidamente llenado por el solicitante, donde explique en forma motivada las razones y circunstancias especiales que justifiquen la falta de la declaración oportuna.

2. Original y copia fotostática de documento emanado de institución de salud pública o privada que acredite el nacimiento en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

3. Copia fotostática de la cédula de identidad del padre, la madre o de ambos en caso de poseerla.

4. Copia fotostática del acta de defunción en caso de fallecimiento de alguno de los padres, si la tuviere.

Prueba Supletoria

Artículo 44. En caso de no presentarse el documento a que se refiere el numeral 2 del artículo anterior, por haber ocurrido el nacimiento fuera de un establecimiento de salud, el formato de la solicitud deberá acompañarse de lo siguiente:

1. Declaración jurada del médico o médica, partero o partera o persona que asistió el parto.

2. Declaración jurada ante el Registrador o Registradora Civil, de dos testigos de nacionalidad venezolana, hábiles para dar testimonio al momento de presenciar la ocurrencia del nacimiento que atestigua.

3. Cualquier otra prueba que valorada en conjunto con los demás elementos que consten en el expediente administrativo, comprueben suficientemente el nacimiento en el territorio de la República.

Procedimiento para la Inscripción de Personas Mayores de Edad

Artículo 45. Recibido el expediente por la Oficina Regional Electoral, ésta deberá remitirlo de inmediato a la Oficina Nacional de Registro Civil, a los fines de su sustanciación.

El lapso de sustanciación será de veinte días hábiles, el cual podrá prorrogarse por un lapso igual. Concluido el lapso anterior o su prórroga, la Oficina Nacional de Registro Civil deberá emitir opinión en un lapso de diez días hábiles, la cual se remitirá dentro de los tres días hábiles siguientes al Registrador o Registradora Civil, a los efectos de que se notifique al interesado o interesada, y en caso de ser afirmativa realizar la inscripción del acta de nacimiento.

Nacimientos Extra Hospitalarios de Niños y Niñas Indígenas

Artículo 46. Cuando ocurriere un nacimiento extra hospitalario de niños o niñas indígenas, la declaración la realizará el padre, la madre o quien esté llamado a declarar conforme a la Ley, acompañado de dos testigos mayores de edad, miembros del pueblo o comunidad indígena, con cedula de identidad donde se evidencie el pueblo o comunidad al cual pertenece, quienes darán fe de la filiación declarada y la pertenencia del niño o niña al pueblo o comunidad.

Inscripción Extemporánea de Niños, Niñas y Adolescentes Indígenas

Artículo 47. Las inscripciones de nacimientos de niños, niñas y adolescentes indígenas, que no se realicen en el lapso establecido en el artículo 86 de la Ley Orgánica de Registro Civil, serán tramitadas atendiendo a lo establecido en el artículo 46 del presente Reglamento.

Inscripción de Nacimientos de Indígenas Mayores de Edad

Artículo 48. La inscripción de nacimiento de indígena mayor de edad, deberá ser realizada en el Registro Civil, indicando expresamente el lugar, la hora, el día, el año, el pueblo indígena y el lugar de residencia; lo hará la persona que según sus usos y costumbres indígenas represente al pueblo o comunidad indígena a la cual pertenezca y dos testigos mayores de edad, miembros de la comunidad indígena, con cédula de identidad, quienes darán fe de la filiación declarada y la pertenencia de dicho indígena al pueblo o comunidad.

Inscripción de Nacimientos en el Extranjero

Artículo 49. En las Oficinas Consulares de la República Bolivariana de Venezuela, se inscribirán los nacimientos ocurridos en el extranjero de hijos o hijas de venezolanos o venezolanas, de conformidad con lo previsto en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En los supuestos contemplados en los artículos 32.3 y 32.4 deberá inscribirse previamente la declaración de voluntad de acogerse a la nacionalidad venezolana.

Requisitos de la Solicitud de Inscripción de Nacimientos en el Extranjero

Artículo 50. La solicitud de inscripción de nacimiento ante las Oficinas Consulares, deberá estar acompañada de los requisitos siguientes:

1. Acta de nacimiento o certificado de nacimiento emitido por autoridad local competente del país donde ocurrió el nacimiento, debidamente apostillada o legalizada y traducida por un intérprete público, si fuere el caso.

2. Pasaporte de los padres venezolanos.

3. Acta de nacimiento de los padres venezolanos o indicación expresa de los datos de registro del acta, cuando no sea posible suministrarla.

4. Copia fotostática del documento de identidad del padre o madre extranjera, si lo tuviere.

5. Copia fotostática del documento de identificación de dos testigos.

Cuando el solicitante suministre los datos de registro del acta de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, la Oficina Consular deberá constatar su veracidad.

Inscripción conforme al Artículo 32.3 Constitucional

Artículo 51. En las declaraciones de voluntad de acogerse a la nacionalidad venezolana de los hijos o hijas de padre o madre venezolanos por nacimiento, nacidos en el exterior; se extenderá acta de nacimiento que deberá inscribirse en el Libro respectivo, según lo establecido en el artículo 89 de la Ley Orgánica de Registro Civil y en los artículos 49 y 50 del presente Reglamento. Se remitirá de inmediato copia certificada de la declaración y del acta de nacimiento al órgano con competencia en materia de identificación, migración y extranjería.

Inscripción conforme al Artículo 32.4 Constitucional

Artículo 52. La declaración de voluntad de acogerse a la nacionalidad venezolana, conforme a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se inscribirá en la Oficina Consular o en las Oficinas Municipales de Registro Civil de la República.

El Registrador o Registradora Civil, extenderá acta de nacimiento que se inscribirá en el Libro respectivo y remitirá de inmediato la copia certificada de la declaración y del acta de nacimiento al órgano con competencia en materia de identificación, migración y extranjería y en caso que sea realizada ante las Oficinas Municipales de Registro Civil, la declaración deberá acompañarse adicionalmente con una constancia de residencia emitida por el consejo comunal respectivo.

En el supuesto que la declaración se realice ante las Oficinas Consulares, la misma deberá estar acompañada de los requisitos establecidos en el artículo 50 del presente Reglamento, supliendo el requisito previsto en el numeral tercero con la presentación de la carta de naturaleza o certificado de naturalización del padre o la madre.

En el Acta de Nacimiento que se extienda, se señalará que la persona inscrita deberá cumplir con el requisito establecido en el artículo 32.4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, referido al establecimiento de la residencia en el territorio de la República, a efecto de acogerse a la nacionalidad venezolana por nacimiento.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Contenido del Acta de Nacimiento expedida por la Oficina Consular

Artículo 53. Las actas de nacimiento contendrán, además de las características establecidas en los artículos 81 y 93 de la Ley Orgánica de Registro Civil, las siguientes:

1. Identificación plena de la Oficina Consular.

2. Señalamiento expreso del artículo 32.2, 32.3 ó 32.4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, según el caso.

3. Manifestación de voluntad de acogerse a la nacionalidad venezolana, en el supuesto previsto en el artículo 32.3 ó 32.4 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

4. Firma del funcionario o funcionaria diplomático o consular.

Remisión del Acta

Artículo 54. Las Oficinas Consulares enviarán copia certificada del Acta de Nacimiento con sus recaudos al Ministerio con competencia en materia de relaciones exteriores, el cual la remitirá a la Oficina Nacional de Registro Civil.

La Oficina Nacional de Registro Civil remitirá a la Oficina Municipal de Registro Civil de la última residencia en Venezuela de la madre o el padre que tenga la responsabilidad de crianza y custodia del niño, niña o adolescente, copia certificada del Acta para su inserción en el Libro respectivo. En todo caso los interesados podrán dirigirse a la Oficina Municipal correspondiente a los fines de solicitar personalmente la inserción del Acta.

Al momento de proceder a realizar la inserción del acta, el Registrador o Registradora Civil Municipal deberá verificar que no haya sido inserta con anterioridad y en caso de estarlo, devolverá la solicitud.

Capítulo V
Del Reconocimiento

Inscripción

Artículo 55. Las declaratorias de reconocimiento efectuadas ante los órganos de gestión, así como las que se hubieren formalizado a través de documento público o auténtico serán inscritas en el Libro de Nacimientos.

Requisitos de la Solicitud de Reconocimiento

Artículo 56. La solicitud de reconocimiento deberá estar acompañada por:

1. Original y copia fotostática del documento de identidad del padre o madre que efectuará el reconocimiento.

2. Acta de nacimiento de la persona a ser reconocida o información sobre los datos precisos para su ubicación en el Registro Civil.

3. Original y copia fotostática del documento de identidad de la persona a ser reconocida, cuando se trate del reconocimiento de una persona mayor de edad.

4. Original y copia fotostática de la cédula de identidad de dos testigos mayores de edad.

En caso de reconocimiento de personas mayores de edad, se requerirá el consentimiento expreso del reconocido.

Nota Marginal

Artículo 57. Efectuado el reconocimiento ante cualquier órgano de gestión, se remitirá a la Oficina o Unidad de Registro Civil donde tuvo lugar la inscripción del nacimiento, copia certificada del acta de reconocimiento o del documento que contiene dicho reconocimiento, a los fines de que se estampe nota marginal en el acta de nacimiento. Si el reconocimiento fue realizado en la misma Oficina o Unidad de Registro Civil donde se efectuó la inscripción del nacimiento, el Registrador o Registradora Civil procederá conforme a lo aquí establecido, salvo lo establecido en la Ley para Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad.

Capítulo VI
Del Matrimonio

Requisitos de la Inscripción

Artículo 58. La solicitud para contraer matrimonio deberá acompañarse de los siguientes requisitos:

1. Original y copia del documento de identidad de los contrayentes.

2. Acta de nacimiento de los contrayentes.

3. Original y copia del documento de identidad de la o las personas cuyo consentimiento fuere necesario.

4. Autorización del o los representantes legales, en caso de adolescentes, mujer mayor de catorce años de edad y varón mayor de dieciséis años de edad. Cuando no exista acuerdo entre los representantes, procederá la autorización del Tribunal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

5. Sentencia ejecutoriada de divorcio o de nulidad de matrimonio, según el caso, de uno o ambos contrayentes.

6. Acta de defunción del cónyuge fallecido en caso de segunda o ulterior nupcias.

7. Acta de nacimiento de los hijos e hijas que serán reconocidos en el acto.

8. Original y copia fotostática del nombramiento del Curador Ad-hoc, efectuado por el Tribunal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, en el caso de que uno o ambos contrayentes sea padre o madre de niños, niñas o adolescentes.

9 Declaración jurada de no tener impedimento para contraer matrimonio, efectuada ante el Registrador o Registradora Civil.

10. Documento que acredite la dispensa de los impedimentos que pudieran existir para la celebración del matrimonio, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 del Código Civil.

11. Documento de capitulaciones matrimoniales, si las hubiere.

12. Poder especial, en caso de que la celebración del matrimonio sea por medio de apoderado o apoderada.

13. Acta de Esponsales debidamente firmada por los contrayentes.

14. Fecha de fijación y copia del cartel.

Cuando los contrayentes declaren ante el Registrador o Registradora Civil mantener unión estable de hecho, se obviará el cumplimiento de los requisitos contemplados en los numerales 9, 13 y 14 del presente artículo.

Lugar de Celebración del Matrimonio

Artículo 59. El matrimonio se celebrará en la Oficina Municipal o Unidad Parroquial de Registro Civil que sea elegida por los contrayentes y se deberá inscribir de inmediato en el Libro de Matrimonios.

Cuando los contrayentes soliciten celebrar el matrimonio fuera de la Oficina o Unidad de Registro Civil, el Registrador o Registradora Civil solicitará autorización a la Oficina Regional Electoral correspondiente, a tal fin acompañará la solicitud con los motivos que justifiquen el traslado.

El traslado se autorizará cuando medie alguno de los supuestos siguientes:

1. Por motivos de salud debidamente justificado mediante informe médico.

2. Cuando uno o ambos contrayentes presenten alguna discapacidad.

3. Cuando uno o ambos contrayentes se encuentren en un centro de reclusión bajo medida o pena privativa de libertad, siempre y cuando no tenga pena accesoria de inhabilitación civil.

4. Cuando uno o ambos contrayentes sea militar en servicio activo y en razón de las funciones realizadas tenga impedimentos para su traslado.

5. Cualquier otro motivo debidamente justificado que imposibilite el traslado de los contrayentes a la Oficina o Unidad de Registro Civil.

No podrán autorizarse traslados fuera del territorio del municipio o parroquia de la Oficina o Unidad de Registro Civil donde se efectuó la solicitud.

El traslado de los Registradores o Registradoras Civiles no generará retribución, ni cobro alguno por parte de la Oficina o Unidad de Registro Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Registro Civil. El incumplimiento de esta prohibición será considerada falta grave que podrá acarrear la destitución del Registrador o Registradora Civil.

Matrimonio ante el Alcalde o la Alcaldesa

Artículo 60. Para la celebración del matrimonio por el Alcalde o la Alcaldesa, o por sus delegatarios, se exigirán los requisitos previstos en el artículo 58 del presente Reglamento y se deberán cumplir todas las formalidades previas al matrimonio establecidas en las Leyes. Una vez celebrado el matrimonio se remitirá el acta en un plazo de tres (3) días hábiles a la Oficina o Unidad de Registro Civil del domicilio de los cónyuges, para que se realice la inserción en el Libro de Matrimonios.

Matrimonios en Buques

Artículo 61. Las personas que deseen contraer matrimonio en Buque de Bandera Venezolana deberán realizar ante el Registrador o Registradora Civil el procedimiento legal establecido para contraer matrimonio y consignará los requisitos exigidos para tal fin. Una vez consignados los recaudos y formado el expediente, el Registrador o Registradora Civil emitirá certificación sobre el cumplimiento de los requisitos, la cual deberá ser consignada ante el Capitán del Buque a fin de que se celebre el matrimonio.

Una vez celebrado el matrimonio, los cónyuges deberán consignar el acta del matrimonio celebrado por el capitán a los fines de su inserción en el Registro Civil que emitió el certificado sobre el cumplimiento de los requisitos.

No se podrá celebrar el matrimonio en Buque de Bandera Venezolana, sin la presentación de la certificación de cumplimiento de los requisitos para contraer matrimonio.

Matrimonios en Centros Penitenciarios

Artículo 62. En el caso de matrimonio de persona privada de libertad, el interesado o interesada, además de cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 58 del presente Reglamento, deberá presentar con la solicitud de matrimonio ante el Registrador o Registradora Civil del lugar donde se encuentra ubicado el centro penitenciario, copia certificada de la sentencia condenatoria o de la medida privativa de libertad.

Remisión de Actas

Artículo 63. Las actas de matrimonio debidamente legalizadas o apostilladas y traducidas por interprete público, según sea el caso, de venezolanos o venezolanas celebrados ante autoridad extranjera y presentadas ante las Oficinas Consulares de la República Bolivariana de Venezuela, se deberán remitir al Ministerio con competencia en materia de relaciones exteriores, conforme a las fechas establecidas en el cronograma de remisión de valijas, a efectos de que se remita a la Oficina Nacional de Registro Civil.

El acta remitida por las Oficinas Consulares deberá ser acompañada del extracto de la misma, el cual será elaborado conforme a los lineamientos que al efecto dicte el Consejo Nacional Electoral.

Disolución del Matrimonio

Artículo 64. El Tribunal que decrete la disolución o nulidad del matrimonio deberá remitir, en forma inmediata, copia certificada de la sentencia a la Oficina o Unidad de Registro Civil donde está inscrita el acta de matrimonio, a fin de que se estampe una nota marginal en el acta correspondiente del Libro de Matrimonios y en el duplicado.

Capítulo VII
De las Uniones Estables de Hecho

Inscripción

Artículo 65. Las declaraciones de Uniones Estables de Hecho se podrán presentar ante el Registrador o Registradora Civil elegido por los declarantes y se deberá inscribir de inmediato en el Libro de Uniones Estables de Hecho.

Requisitos para la Inscripción

Artículo 66. Son requisitos indispensables para la inscripción de una Unión Estable de Hecho:

1. Original y copia de la cédula de identidad de los declarantes.

2. Documento que acredite la disolución de vínculo matrimonial o unión estable de hecho anterior, de ser el caso.

3. Acta de nacimiento de los hijos e hijas que se van a reconocer en el acto, de ser el caso.
4. Autorización del o los representantes legales, en caso de adolescentes, mujer mayor de catorce años de edad y varón mayor de dieciséis años de edad. Cuando no exista acuerdo entre los representantes, procederá la autorización del Tribunal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Declaración de la Disolución

Artículo 67. La disolución de la Unión Estable de Hecho, podrá ser declarada ante cualquier Oficina o Unidad de Registro Civil, y se extenderá el acta respectiva, la cual se remitirá a la Oficina o Unidad donde se inscribió la Unión Estable de Hecho y a la Oficina Regional Electoral correspondiente, a los fines de que se estampe la nota marginal.

Cuando la disolución se produzca por manifestación unilateral de voluntad, la declaración deberá realizarse en el último lugar de residencia de la pareja, y el declarante deberá especificar el lugar de residencia de la otra persona unida de hecho, a los efectos de que se proceda a su notificación personal.

La notificación se realizará por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes, exigiéndose a la persona que la recibe su firma como constancia de recepción, asentándose en ésta sus nombres, apellidos y su número de cédula de identidad.

De no ser posible la notificación personal en el lugar de residencia, el Registrador o Registradora ordenará la notificación mediante un único cartel con el contenido de la declaración, que deberá ser fijado en la residencia de la persona notificada. Asimismo, ordenará su publicación en un diario nacional o regional, a costa del declarante, quien deberá consignar ante la Oficina o Unidad de Registro Civil un ejemplar del diario que contenga la publicación del cartel.

El escrito de notificación firmado como constancia de recepción o la página donde aparezca el cartel de notificación publicado en la prensa, se agregará al expediente y se estampará nota marginal en el Acta que contenga la Unión Estable de hecho y en el libro de duplicado.

Decisión Judicial

Artículo 68. El Tribunal que declare la disolución de una Unión Estable de Hecho, deberá remitir de manera inmediata copia certificada de la decisión a la Oficina Municipal o Unidad Parroquial donde se inscribió, a los fines de que se estampe la nota marginal en el acta respectiva.

Capítulo VIII
De las Defunciones

Requisitos

Artículo 69. La declaración de la defunción se realizará en la Oficina Municipal o Unidades de Registro Civil del Municipio donde ésta aconteció y deberá estar acompañada de los requisitos siguientes:

1. Certificado de defunción original.

2. Copia fotostática de la cédula de identidad del fallecido o fallecida. Cuando el declarante no pueda presentar este documento, podrá consignar cualquier otro medio de prueba que permita la identificación del fallecido o fallecida.

3. Notificación realizada por el Ministerio Público, en caso de fallecimiento de persona desconocida cuya identidad no fue posible comprobar.

4. Original y copia fotostática de la cédula de identidad de la persona que declara el fallecimiento.

5. Original y copia fotostática de la cédula de identidad de dos testigos mayores de edad.

Registro del Acta

Artículo 70. Presentados los requisitos a que se refiere el artículo anterior, el Registrador o Registradora Civil extenderá el acta en el Libro de Defunciones y entregará de inmediato al declarante copia certificada del acta y permiso de inhumación o cremación del cadáver.

No podrá efectuarse cremación o inhumación del cadáver sin que se haya extendido el acta de defunción.

En el caso de los no nacidos, se emitirá únicamente permiso de enterramiento o cremación, sin que proceda el registro del acta.

Prohibición

Artículo 71. Los Registradores o Registradoras Civiles no podrán emitir autorizaciones de traslado de cadáver, por corresponder su expedición al Ministerio con competencia en materia de salud.

El Registrador o Registradora Civil deberá completar la información relativa a la inscripción de la defunción, en el formato establecido para el traslado, suscrito por la autoridad sanitaria correspondiente y presentado por el solicitante al momento de la declaración del fallecimiento.

Fallecimiento de Recién Nacido o Recién Nacida sin inscripción

Artículo 72. Cuando se trate del fallecimiento de un niño o niña recién nacido cuyo nacimiento no fue inscrito, el Registrador o Registradora Civil procederá a efectuar la inscripción del nacimiento y de inmediato inscribirá la defunción en los Libros respectivos.

Fallecimiento de Venezolanos o Extranjeros Fuera del Territorio de la República

Artículo 73. Las actas de defunción debidamente legalizadas o apostilladas y traducidas por intérprete público, según sea el caso, de venezolanos, venezolanas o extranjeros, levantadas ante autoridad extranjera que fueran presentadas ante las Oficinas Consulares de la República Bolivariana de Venezuela, se remitirán al Ministerio con competencia en materia de relaciones exteriores, conforme a las fechas establecidas en el cronograma de remisión de valijas, para su remisión a la Oficina Nacional de Registro Civil.

El acta local remitida por las Oficinas Consulares deberá ser acompañada del extracto de la misma, el cual será elaborado conforme a los lineamientos que al efecto dicte el Consejo Nacional Electoral.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, los interesados podrán presentar directamente ante las Oficinas y Unidades de Registro Civil, las actas de defunción debidamente legalizadas o apostilladas y traducidas por intérprete público, según sea el caso, para su inserción en el libro correspondiente.

Inscripción por Declaración Judicial

Artículo 74. El Tribunal que ordene la inscripción o la inserción de un acta de defunción deberá remitir de inmediato, copia certificada de la decisión a la Oficina Municipal de Registro Civil del lugar donde ocurrió el fallecimiento, para su inserción en el Libro respectivo.

El Registrador o Registradora Civil procederá a realizar la inscripción o la inserción ordenada por el Tribunal en el Libro de Defunciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley Orgánica de Registro Civil.

Declaración de Presunción de Muerte

Artículo 75. El Tribunal que declare la presunción de muerte deberá remitir de manera inmediata, copia certificada de la decisión a la Oficina Municipal de Registro Civil del último lugar de residencia de la persona cuya muerte se presume, para su inserción en el Libro respectivo.

Si la persona declarada presuntamente muerta resultare viva, se estampará la nota marginal correspondiente sobre el acta insertada, con fundamento en la decisión judicial que deja sin efecto la declaratoria de presunción de muerte.

Asimismo, se deben agregar las notas marginales en las actas originales que fueron modificadas por la inserción de la declaración de presunción de muerte.

Otros declarantes

Artículo 76. Cuando ocurriere el fallecimiento en establecimiento público o privado de una persona cuya identidad es conocida y no acudieren a efectuar la inscripción de la defunción los sujetos previstos en los numerales 1 y 2 del artículo 126 de la Ley Orgánica de Registro Civil, la declaración deberá realizarla la autoridad representante del establecimiento donde ocurrió el fallecimiento.

Capítulo IX
De la Nacionalidad

Carta de Naturaleza o Certificación de Naturalización

Artículo 77. La Oficina Nacional de Registro Civil, una vez recibida la carta de naturaleza o el certificado de naturalización, remitidos por el órgano con competencia en materia de identificación, migración y extranjería, lo enviará de inmediato a la Oficina Municipal de Registro Civil del lugar de residencia de la persona naturalizada, para su inscripción en el Libro de Nacionalidad y Capacidad.

Además de las características de las actas en general, se asentará el texto íntegro de dicha carta o certificado, señalándose número y fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Renuncia de la Nacionalidad

Artículo 78. En los casos de renuncia a la nacionalidad venezolana, previstos en los artículos 135 y 136 de la Ley Orgánica de Registro Civil, el Registrador o Registradora Civil o el funcionario o funcionaria de la Oficina Consular donde se realice, extenderá el Acta de Renuncia en el Libro de Nacionalidad y Capacidad; y procederá a remitir copia certificada a la Oficina o Unidad de Registro Civil donde se inscribió el nacimiento, la carta de naturaleza o el certificado de naturalización del renunciante, para que se estampe la nota marginal respectiva, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Nacionalidad y Ciudadanía.

Contenido del Acta de Renuncia

Artículo 79. El acta de renuncia a la nacionalidad venezolana debe contener:

1. Día, mes y año en que se realiza.

2. Denominación de la Oficina Municipal de Registro Civil o de la Oficina Consular que la expide según el caso.

3. Identificación y fecha del acto mediante el cual se efectuó la designación del cargo del Registrador o Registradora Civil o del funcionario o funcionaria de la Oficina Consular.

4. Nombres, apellidos, número único de identidad, nacionalidad, edad, profesión y residencia del renunciante.

5. Declaración expresa de la renuncia a la nacionalidad venezolana.

6. Constancia de haber obtenido o estar tramitando otra nacionalidad.

7. Firma del funcionario o funcionaria y sello del órgano de gestión del Sistema Nacional de Registro Civil.

8. Identificación y firma de dos testigos, mayores de edad.

Renuncia a la Nacionalidad de Niños, Niñas y Adolescentes

Artículo 80. La renuncia a la nacionalidad de niños, niñas y adolescentes, podrá ser realizada previa presentación de exposición de motivos ante la Oficina Consular o la Oficina Municipal de Registro Civil.

Recibidos los recaudos, el funcionario competente podrá entrevistar al niño o niña para oír su opinión cuando este sea mayor de siete años de edad o adolescente, al cual se le deberá indicar el significado de la renuncia y se le preguntará sobre su conformidad con la misma, debiendo en este acto, extenderse el acta respectiva.

Cuando la renuncia a la nacionalidad se realice en una Oficina Consular, se formará expediente el cual deberá ser remitido al Ministerio con competencia en Relaciones Exteriores, a los fines de que se envíe a la Oficina Nacional de Registro Civil, el cual deberá remitirlo a la Oficina o Unidad de Registro Civil donde se encuentre inscrito el nacimiento, la carta de naturaleza o el certificado de naturalización del renunciante, para que se estampe la nota marginal en el acta respectiva.

En caso que la renuncia sea formulada ante una Oficina Municipal de Registro Civil, se deberá notificar a la Oficina Nacional de Registro Civil, para su posterior remisión a la Oficina o Unidad de Registro Civil donde se encuentre inscrito el nacimiento, la carta de naturaleza o el certificado de naturalización del renunciante, para que se estampe la nota marginal respectiva.

Antes de asentar el acta o efectuar la inserción, el Registrador o Registradora Civil, solicitará al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio, su opinión sobre la procedencia de la renuncia.

Deber de Notificar

Artículo 81. La Oficina Municipal de Registro Civil o la Oficina Consular, una vez inscrita la renuncia a la nacionalidad venezolana, deberá notificarla de inmediato a la Oficina Nacional de Registro Civil, a los efectos de que ésta remita copia certificada de la renuncia, al órgano con competencia en materia de identificación, migración y extranjería.

Revocatoria de la Nacionalidad

Artículo 82. La sentencia definitivamente firme que revoque la nacionalidad venezolana por naturalización, será remitida de forma inmediata a la Oficina Municipal de Registro Civil del lugar de residencia de la persona cuya naturalización ha sido revocada, para que se estampe la nota marginal en el acta respectiva y su duplicado.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Recuperación de la Nacionalidad por Nacimiento

Artículo 83. La declaración de recuperar la nacionalidad venezolana por nacimiento, deberá manifestarse ante la Oficina Municipal de Registro Civil de la residencia del declarante; una vez realizada la inscripción, se procederá a remitir copia certificada del acta a la Oficina o Unidad de Registro Civil donde se hayan inscrito el nacimiento y la renuncia, a los fines de que se estampe la nota marginal en las actas respectivas. Asimismo se remitirá al órgano con competencia en materia de identificación, migración y extranjería.

El acta que se levante se deberá extender en el Libro de Nacionalidad y Capacidad expresando la identificación completa del declarante, la manifestación expresa de la intención de recuperar la nacionalidad y la mención de los datos del registro de la renuncia.

Capítulo X
De los Actos Relativos a la Capacidad

Inserción de Interdicción

Artículo 84. El Tribunal que emita un decreto de interdicción provisional o que dicte la sentencia definitiva de interdicción, los nombramientos de tutores o tutoras y consejo de tutela, deberá remitir de inmediato copia certificada a la Oficina Municipal de Registro Civil de su jurisdicción, para que el Registrador o Registradora Civil proceda a realizar su inserción en el Libro de Nacionalidad y Capacidad y deberá informarlo de inmediato a la Oficina Nacional de Registro Civil.

Inserción de Inhabilitación

Artículo 85. El Tribunal que emita una sentencia definitiva que declare la inhabilitación y los nombramientos de curadores o curadoras, deberá remitirla, de inmediato, en copia certificada a la Oficina Municipal de Registro Civil de su jurisdicción, para que el Registrador o Registradora Civil, proceda a realizar su inserción en el Libro de Nacionalidad y Capacidad y deberá informarlo de inmediato a la Oficina Nacional de Registro Civil.

Revocatoria de las Interdicciones o Inhabilitaciones

Artículo 86. El Tribunal que emita sentencia definitiva que revoque la interdicción o la inhabilitación, deberá remitir de inmediato a la Oficina Municipal de Registro Civil de su jurisdicción, copia certificada de la decisión para que se estampe la nota marginal en el acta respectiva.

Capítulo XI
De la Rectificación de Actas y el Cambio de Nombre

Rectificación de acta y cambio de nombre

Artículo 87. Toda solicitud de rectificación de actas y cambio de nombre, será sustanciada y resuelta por las Oficinas Municipales de Registro Civil.

Cuando las solicitudes se presenten ante las Unidades de Registro Civil, deberán ser remitidas de inmediato a la correspondiente Oficina Municipal de Registro Civil, a los fines de su sustanciación, acompañadas de los recaudos exigidos y copia certificada del acta a rectificar emitida por el Registrador o Registradora Civil Parroquial.

Procedencia de la Rectificación

Artículo 88. La rectificación de las actas en sede administrativa procederá cuando existan omisiones de las características generales y específicas de las actas o errores materiales que no afecten su fondo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Registro Civil y el presente Reglamento.

Errores Materiales

Artículo 89. Se consideran errores materiales que no afectan el fondo de las actas, aquellos que obedecen a omisiones o errores de transcripción en la escritura de letras, palabras, números y signos ortográficos, alterando la integridad de los datos que permiten identificar a las personas, hechos, lugares, fechas y documentos que se registran en el acta; y los que son producto de enmendaduras, interlineados o tachaduras, siempre que no se encuentren salvadas al final del acta.

Facultad para Solicitar Rectificación

Artículo 90. Podrán pedir la rectificación de las actas todas las personas interesadas que sean afectadas por los errores u omisiones del acta.

Facultad para solicitar Cambio de Nombre Propio

Artículo 91. Podrán solicitar cambio de nombre propio:

1. El interesado cuando sea mayor de edad o adolescente mayor de 14 años.

2. El padre, la madre o representante, en los casos de niños, niñas o adolescentes menores de 14 años.

3. El mandatario mediante poder auténtico; en los casos en que el interesado se encuentre en el extranjero. En este caso el poder debe estar apostillado o legalizado.

Solicitado el cambio de nombre se aplicará el procedimiento de rectificación de actas contenido en la presente Reglamento, conforme a lo establecido en artículo 147 de la Ley Orgánica de Registro Civil. En ningún caso procederá el cambio de nombre de persona fallecida.

Inicio del Procedimiento

Artículo 92. La solicitud de rectificación debe presentarse ante el Registrador o Registradora Civil de la Oficina o Unidad en la cual se encuentra asentada el acta, quien verificará que contenga los requisitos establecidos en el artículo 147 de la Ley Orgánica de Registro Civil.

Si faltare alguno de los requisitos exigidos, el Registrador o Registradora Civil informará de tal circunstancia al interesado o interesada en el mismo acto de presentación, indicándole las omisiones o faltas observadas, a fin de que en el plazo de cinco días hábiles proceda a subsanarlos, de lo cual se dejará constancia en el expediente que se abrirá al efecto.

Cuando el interesado o interesada no presente la solicitud con las correcciones exigidas, en el plazo indicado, o si habiendo sido presentada en tiempo hábil, la solicitud subsanada refleje nuevos errores u omisiones, el Registrador o Registradora Civil, mediante acto motivado, declarará no presentada la solicitud.

Cuando la solicitud contenga los requisitos exigidos por la ley, o el interesado o interesada hubiese subsanado las omisiones o errores que contenía su solicitud, el Registrador o Registradora Civil emitirá un acto de admisión ordenando el inicio del procedimiento de rectificación y remitirá en forma inmediata el expediente a la Oficina Municipal de Registro Civil si fuere el caso.

El Registrador o Registradora Civil Municipal emitirá pronunciamiento en un plazo no mayor de ocho días hábiles, contados a partir de la recepción de los documentos, para lo cual deberá tener en cuenta los criterios y directrices generales que dicte la Oficina Nacional de Registro Civil en la materia relativa a las rectificaciones y cambios de nombres.

Contra la decisión negativa o la omisión del Registrador o Registradora Civil de decidir en el plazo establecido, el interesado o interesada podrá ejercer recurso de reconsideración o acudir a la jurisdicción Contencioso Administrativa conforme al artículo 148 de la Ley Orgánica de Registro Civil.

Medios de Prueba

Artículo 93. Son medios probatorios, para la rectificación del acta y cambio de nombre, los documentos públicos auténticos o administrativos, los duplicados y certificaciones de otros libros y cualquier otro medio que se considere idóneo, a los fines de demostrar la procedencia de la rectificación o cambio de nombre solicitado.

Decisión

Artículo 94. Formado el expediente, el Registrador o Registradora Civil Municipal, ordenará la verificación de la respectiva acta en el duplicado del libro, a objeto de determinar la concurrencia del error a rectificar.

Aprobada la solicitud, el Registrador o Registradora Civil Municipal procederá a estampar nota marginal en el acta y su duplicado, o remitirá la decisión dentro de los tres días hábiles siguientes, a la Unidad Parroquial de Registro Civil correspondiente a fin de que estampe la nota marginal conforme a lo dispuesto en los artículos 101 al 104 de este Reglamento. En el caso de que el error sólo exista en el duplicado del libro, el Registrador o Registradora ordenará que se estampe la nota marginal en el duplicado.

Notificación

Artículo 95. La decisión acordada por el Registrador o Registradora Civil deberá ser notificada al solicitante en un lapso de tres días hábiles.

Nota Marginal

Artículo 96. Realizado el cambio de nombre, se estampará nota marginal en todas las actas del estado civil del solicitante y en el duplicado del Libro, según el caso.

Disposición común para Rectificación de Actas y Cambio de Nombre

Artículo 97. El Consejo Nacional Electoral dictará criterios uniformes a los fines de fundamentar las decisiones dictadas en los procedimientos de rectificación de actas y cambio de nombre, las cuales serán de obligatoria observancia para los Registradores y las Registradoras Civiles.

Remisión de Rectificaciones y Cambio de Nombre Procesadas

Artículo 98. Los Registradores o Registradoras Civiles deberán remitir a la Oficina Nacional de Registro Civil, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, informe de las solicitudes relativas a la rectificación de actas y cambio de nombre, acompañado de copia fotostática de las decisiones.

La Oficina Nacional de Registro Civil remitirá a los órganos competentes las decisiones acordadas que modifiquen el contenido de las actas.

Capítulo XII
De las Inserciones

Definición

Artículo 99. La inserción es el procedimiento mediante el cual se incorpora en el Libro de Registro respectivo, el texto íntegro de un acta emitida por autoridad distinta al Registrador o Registradora Civil o del extracto de una decisión judicial, con el objeto de que surtan plenos efectos jurídicos los actos o hechos relativos al estado civil de las personas, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Registro Civil.

Contenido de la Inserción

Artículo 100. La inserción contendrá:

1. Día, mes y año en que se realiza.

2. Denominación de la Oficina o Unidad de Registro Civil.

3. Identificación y fecha del acto mediante el cual se efectuó la designación del cargo del Registrador o Registradora Civil que efectuará la inserción.

4. Lugar, fecha e identificación de la decisión judicial o administrativa que se inserta, con la identificación completa del funcionario o funcionaria o el Tribunal que lo emitió.

5. Transcripción íntegra del contenido del acta que se inserta.

6. En los casos de inserción de decisiones judiciales, se elaborará acta que contenga las características generales de las actas y del acto específico correspondiente.

7. Firma del Registrador o Registradora Civil y sello de la Oficina o Unidad de Registro Civil.

Capítulo XIII
De las Notas Marginales

Procedimiento

Artículo 101. La nota marginal deberá estamparse de inmediato en el acta respectiva y su duplicado, una vez recibido el documento que le da origen. Cuando el duplicado no repose en la misma Oficina o Unidad de Registro Civil, el Registrador o Registradora Civil remitirá los documentos originales o certificados que produjeron su transcripción, al lugar donde se encuentre el duplicado del libro de que se trate.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Contenido

Artículo 102. En las notas marginales constará:

1. Identificación del acto o hecho que modifica el acta.

2. Identificación del documento que lo contiene.

3. Identificación del funcionario o funcionaria que emite el acto que justifica la nota marginal.

4. Identificación del declarante, según el caso.

5. Fecha y firma del Registrador o Registradora Civil que estampa la nota marginal.

Notas Múltiples

Artículo 103. Cuando la nota marginal deba transcribirse en varias actas, se dejará constancia en cada una de ellas, de esta situación. Los documentos que le sirvan de soporte, serán fotocopiados y archivados en el expediente respectivo.

Nota Marginal Posterior

Artículo 104. Las modificaciones o supresiones de notas marginales derivadas de la modificación o nulidad del acto que la produjo, se transcribirán a continuación de la nota anteriormente estampada. La nueva nota marginal deja sin efecto las anteriores.

Capítulo XIV
De la Reconstrucción de las Actas

Del Procedimiento de Reconstrucción

Artículo 105. En los supuestos previstos en el artículo 154 de la Ley Orgánica de Registro Civil, la reconstrucción de las actas se realizará, a solicitud del interesado o interesada o de oficio, utilizando cualquier medio probatorio que permita la verificación y certificación de los actos y hechos contenidos en las actas.

Solicitud de Parte

Artículo 106. La solicitud de reconstrucción por persona interesada deberá realizarse ante la Oficina o Unidad de Registro Civil donde se extendió el acta, mediante escrito motivado, acompañada de todos aquellos documentos que pudieran demostrar la existencia previa del acta que se pretende reconstruir.

Procedimiento a Solicitud de Parte

Artículo 107. En el lapso de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la petición, el Registrador o Registradora Civil verificará la existencia del acta en el Libro correspondiente y remitirá a la Oficina Regional Electoral el escrito de solicitud presentado, haciendo constar en un informe descriptivo el estado del acta, la desaparición de los asientos o la imposibilidad de certificar su contenido.

La Oficina Regional Electoral, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, remitirá a la Oficina Nacional de Registro Civil el expediente respectivo, la cual en el lapso de diez días hábiles siguientes decidirá sobre el inicio del procedimiento de reconstrucción de las actas.

La respuesta negativa a la solicitud de inicio del procedimiento, deberá ser motivada y notificada al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes.

De Oficio

Artículo 108. La Oficina Nacional de Registro Civil iniciará de oficio, la reconstrucción de las actas, cuando tenga conocimiento de la desaparición de los asientos registrados o cuando no fuere posible certificar su contenido.

Procedimiento de Oficio

Artículo 109. Al tener conocimiento de la desaparición de los asientos registrados o de la imposibilidad de certificar su contenido, la Oficina Nacional de Registro Civil levantará informe descriptivo del estado de las actas y de los libros que da lugar al inicio del procedimiento.

Cuando una Oficina o Unidad de Registro Civil notifique la desaparición de los asientos registrados o la imposibilidad de certificar su contenido, deberá, en el lapso de cinco días hábiles, elaborar el informe descriptivo aquí indicado y presentarlo a la Oficina Regional Electoral para su inmediata remisión a la Oficina Nacional de Registro Civil.

Si es una Oficina Regional Electoral la que notifica la desaparición de los asientos registrados o la imposibilidad de certificar su contenido, ella deberá, en el lapso de cinco días hábiles, elaborar el informe descriptivo aquí indicado y remitirlo a la Oficina Nacional de Registro Civil.

Obligación de Denunciar

Artículo 110. Cuando se presuma que la desaparición de los asientos o la imposibilidad de certificar su contenido, sea la consecuencia de la comisión de un hecho punible, el Registrador o Registradora Civil tendrá la obligación de denunciarlo de inmediato ante el Ministerio Público, y anexar constancia de la denuncia al informe descriptivo que envíe a la Oficina Regional Electoral correspondiente.

Contenido del Informe

Artículo 111. El informe descriptivo deberá contener lo siguiente:

1. Las causas que motivaron la desaparición de los asientos o la imposibilidad de certificar su contenido.

2. Especificación detallada de las actas y documentos afectados.

3. Estado de los restos de las actas, si los hubiere, y medidas adoptadas para su resguardo inmediato.

4. Actas y documentos en peligro de inminente destrucción o ilegibilidad.

5. Constancia de la denuncia a que se refiere el artículo 110 del presente Reglamento, si fuere el caso.

6. Cualquier otra circunstancia que se considere relevante para iniciar el procedimiento de reconstrucción.

Inicio y Sustanciación del Procedimiento

Artículo 112. La Oficina Nacional de Registro Civil emitirá el acto de inicio del procedimiento, debidamente motivado, en el cual se acordará abrir un lapso de noventa días para la etapa de recuperación de la información; este lapso podrá ser prorrogado por un lapso igual, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

Etapa de Recuperación

Artículo 113. En la etapa de recuperación de la información, la Oficina Nacional de Registro Civil podrá:

1. Solicitar documentos llevados por los órganos integrantes o cooperadores del Sistema Nacional de Registro Civil.

2. Requerir a cualquier otro órgano o ente del Poder Público, información, decisiones administrativas o judiciales u otro elemento que permita la reconstrucción.

3. Solicitar las evidencias, copias y certificaciones en poder de la parte interesada o de terceros.

4. Notificar al Registrador o Registradora Civil y demás funcionarios o funcionarias del Registro Civil, así como a las personas interesadas, a los fines de que formulen su declaración sobre los actos y hechos objeto de reconstrucción.

5. Admitir las pruebas supletorias que sean presentadas por la parte interesada, para la reconstrucción de todas las actas del Registro Civil.

Pruebas para la Reconstrucción

Artículo 114. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, son medios de prueba para la reconstrucción:

1. Los duplicados y certificaciones de los libros.

2. Los restos salvados de las actas y libros parcialmente destruidos.

3. Las referencias que se tengan en relación a las actas, libros y documentos destruidos que reposen en otros registros o notas marginales.

4. Las copias, testimonios, certificaciones o duplicados que sirvieron para la inscripción, o los originales, libros Diario o cualquier otro donde conste su consignación.

5. Los libros que permanecen en las Iglesias Parroquiales, correspondientes a los matrimonios y defunciones, llevados por los párrocos hasta el primero de enero de 1873.

6. Cualquier otro medio de prueba idóneo.

Decisión y Notificación

Artículo 115. Dentro del lapso de treinta días hábiles siguientes a la culminación de la etapa de recuperación, la Oficina Nacional de Registro Civil deberá emitir decisión motivada sobre la procedencia o improcedencia de la reconstrucción, la cual se notificará conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

En caso de ser procedente, la decisión que se emita deberá establecer la forma de reconstrucción de las actas y se ordenará al Registrador o Registradora Civil que se extienda el acta reconstruida en el libro correspondiente.

Inutilización de Actas

Artículo 116. Las actas parcialmente destruidas o deterioradas serán inutilizadas, sustituyéndolas por las nuevas, estampando en la hoja objeto de inutilización el sello con la inscripción "INUTILIZADO" y dejando constancia de tal situación en las hojas de observaciones del libro nuevo que contenga las actas reconstruidas. Las actas parcialmente destruidas o deterioradas deberán resguardarse en el archivo de la Oficina Regional Electoral correspondiente.

Programas Extraordinarios de Reconstrucción

Artículo 117. La Oficina Nacional de Registro Civil podrá ejecutar operativos extraordinarios para la reconstrucción masiva de actas del Registro Civil, previa autorización de la Comisión de Registro Civil y Electoral.

Capítulo XV
De la Certificación de las Actas

Certificación

Artículo 118. Hasta tanto se implemente el sistema automatizado a que se refiere el artículo 64 de la Ley Orgánica de Registro Civil, las certificaciones de las actas podrán ser solicitadas por cualquier persona, salvo las limitaciones establecidas en la Ley, ante las Oficinas y Unidades de Registro Civil en las cuales se realizó la inscripción.

Las certificaciones serán expedidas de inmediato. Si por causa justificada esto no fuere posible, su expedición no podrá exceder de tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Contenido de la Certificación

Artículo 119. Toda certificación que se expida de las Actas del Registro Civil deberá estamparse al reverso lo siguiente:

1. Día, mes y año en que se realiza.

2. Denominación de la Oficina o Unidad de Registro Civil que la expide.

3. Nombre y cédula de identidad del Registrador o Registradora Civil, con la mención expresa del número, fecha y publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela del acto mediante el cual se efectuó la designación para el ejercicio del cargo.

4. Fundamento legal que autoriza al Registrador o Registradora Civil para certificar.

5. Declaración expresa de que el documento es copia fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la Oficina o Unidad.

6. Firma del funcionario o funcionaria y sello de la Oficina o Unidad de Registro Civil.

Actas con Información Confidencial

Artículo 120. Las certificaciones de las actas de nacimiento no deberán contener información de carácter confidencial, referida a la filiación establecida mediante nota marginal.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXL — MES IV Número 40.093

Caracas, viernes 18 de enero de 2013

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 24 Págs. costo equivalente a 10,05 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

Gratuidad de las Certificaciones

Artículo 121. Por tratarse de un servicio público esencial, la expedición de las copias certificadas de las Actas del Registro Civil es gratuita, aplicándose los principios de racionalidad, economía, eficacia y proporcionalidad, atendiendo las necesidades inmediatas de los usuarios y usuarias del servicio.

Capítulo XVI
De las Notificaciones

Obligación de Notificar

Artículo 122. Toda decisión que resuelva las solicitudes realizadas ante el Registro Civil, deberán notificarse a los interesados e interesadas por los medios establecidos en el presente Reglamento.

A los fines del cumplimiento del artículo 114 de la Ley Orgánica de Registro Civil, el Registrador o Registradora Civil deberá realizar las notificaciones que fueren procedentes, conforme lo previsto en el presente capítulo.

Tipos de Notificación

Artículo 123. Las notificaciones se realizarán en forma electrónica y mediante cartel fijado en la Oficina o Unidad de Registro Civil, en un lapso de tres días hábiles siguientes a la fecha de la decisión.

La notificación electrónica deberá ser realizada a la dirección de correo electrónico suministrada por el interesado o interesada.

Cuando el interesado o interesada no suministre una dirección de correo electrónico o no sea posible practicar la notificación por esta vía, el Registrador o Registradora Civil deberá agotar los medios disponibles para realizar la notificación personal. En caso de negarse a firmar la notificación, se entenderá igualmente notificado y el funcionario o funcionaria encargado de efectuarla dejará constancia de tal circunstancia.

Contenido de la Notificación

Artículo 124. La notificación debe contener:

1. Objeto del procedimiento de solicitud.

2. Identificación del solicitante.

3. La decisión acordada.

4. Indicación de los recursos que proceden con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos o Tribunales ante los cuales deben interponerse, si fuera el caso.

Capítulo XVII
De los Sellos

Sellos

Artículo 125. Las Oficinas y Unidades de Registro Civil utilizarán en las actas y en los demás documentos que se tramitaren en dichas dependencias, los sellos debidamente autorizados por el Consejo Nacional Electoral, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Propiedad y Suministro de los Sellos

Artículo 126. Los sellos utilizados por los órganos de gestión del Registro Civil son propiedad de la República Bolivariana de Venezuela. Serán provistos y autorizados por el Consejo Nacional Electoral y entregados por la Comisión de Registro Civil y Electoral, por órgano de la Oficina Nacional de Registro Civil.

Deber de Resguardo

Artículo 127. Los funcionarios o funcionarias responsables de los órganos de gestión, deberán resguardar los sellos y libros del Registro Civil, a cuyo efecto tomarán las medidas de seguridad necesarias para su conservación y buen uso. En caso de destrucción, sustracción, pérdida o deterioro de sellos, deberán notificarlo de inmediato a la Oficina Nacional de Registro Civil, acompañado de informe motivado y restos de los mismos, si los hubiere. La Oficina Nacional de Registro Civil será la encargada del resguardo hasta su desincorporación definitiva.

En caso de pérdida o sustracción deberá acompañar a la notificación anterior, constancia de la denuncia respectiva realizada ante el Ministerio Público.

Capítulo XVIII
Disposiciones Transitorias, Derogatorias y Finales

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Hasta tanto el Consejo Nacional Electoral no defina el mecanismo para la implementación del número único de identidad, conforme a la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Orgánica de Registro Civil, se seguirán asentando en las actas la numeración contenida en los documentos de identificación expedidos por el órgano competente en la materia.

SEGUNDA. Hasta que se realice el proceso de transferencia de los duplicados de los libros de Registro Civil, de los Registros Principales a las Oficinas Regionales Electorales, de conformidad con la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Registro Civil, las funciones relativas al resguardo y a la certificación de duplicados, serán realizadas por los Registradores y Registradoras Principales, de conformidad con la Resolución N° 100504-0122 de fecha 04 de mayo de 2010; publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.436, del 01 de junio de 2010.

DISPOSICION DEROGATORIA

ÚNICA. Con la entrada en vigencia del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Registro Civil, queda derogada la Resolución N° 100623-0220 de fecha 23 de junio de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.461 del 08 de julio de 2010 y cualquier otro cuerpo normativo de rango sub legal que contravenga el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los Registradores y Registradoras Civiles se abstendrán de realizar cualquier actividad distinta a las establecidas en la Ley Orgánica de Registro Civil, este Reglamento y demás normativa que dicte el Consejo Nacional Electoral.

SEGUNDA. La inscripción y actualización de la residencia se regirá por la Resolución que al efecto se dicte, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica de Registro Civil.

TERCERA. Las Gobernaciones que no hayan transferido el Registro Civil, para el momento de la entrada en vigencia del presente Reglamento, conforme a lo dispuesto en las "Normas para la Transición del Registro Civil al Poder Electoral" publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.696 del 1° de junio de 2007 y prorrogadas según publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.853 del 18 de enero de 2008; deberán hacerlo ante la Comisión de Registro Civil y Electoral, sin que ello comporte la suspensión del servicio de Registro Civil, mientras dure el proceso de transferencia, atendiendo al principio de colaboración entre los órganos de las distintas ramas del Poder Público, establecido en el artículo 136 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CUARTA. Una vez implementado el sistema automatizado de Registro Civil, el Consejo Nacional Electoral dictará las normas que han de seguirse en todos los procedimientos que se realicen mediante el sistema automatizado.

QUINTA. Los supuestos no previstos en este Reglamento, así como las dudas que surgieren sobre la interpretación o aplicación de estas normas, serán resueltas por el Consejo Nacional Electoral.

Resolución aprobada por el Consejo Nacional Electoral en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2012.

Notifíquese y publíquese,

TIBISAY LUCENA RAMÍREZ
PRESIDENTA

JAVIER A. MORENO REYES
SECRETARIO GENERAL