@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIII - MES IV | Caracas, jueves 21 de enero de 2016 | Número 40.833

SUMARIO

ASAMBLEA NACIONAL

Ley de Disciplina Militar.- (Se reimprime por error de Imprenta).

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto Nº 2.197, mediante el cual se nombra a la ciudadana y a los ciudadanos que en él se mencionan, como Viceministros del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Charli David García Asuaje, como Director General del Servicio Autónomo Fondo de Prestaciones Sociales, en calidad de Encargado, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Dayrene Mercedes Peña Márquez, como Directora General de la Consultoría Jurídica, en calidad de Encargada, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de este Ministerio, para el Ejercicio Económico Financiero 2016.

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana Ana Alejandra Gallardo Núñez, en su carácter de Directora General de la Oficina de Recursos Humanos, en calidad de Encargada, el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

SENIAT

Providencia mediante la cual se dicta la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de este Organismo, para el Ejercicio Económico Financiero 2016.

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se mencionan, como Gerentes Regionales de Tributos Internos en las Regiones que en ellas se especifican, en calidad de Titulares.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

INATUR

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Luis Carlos Díaz Alba, Fiscal Turístico Tributario, adscrito a la Oficina de Recaudación y Fiscalización, de este Instituto.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Franklin Ramón Martínez Albornoz, Asistente Ejecutivo, adscrito al Despacho del Ministro, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Lourdes Angelina Esteves Rodríguez, Jefa de División de Adquisición de Bienes y Servicios, dependiente de la Oficina de Gestión Administrativa, de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se señalan, como Directores Generales de las Oficinas que en ellas se especifican, de este Ministerio.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Yadira Eliana Fonseca Sáez, como Jefa de la División de Servicios al Personal de la Dirección Administrativa Regional del estado Zulia, de este Organismo.

MINISTERIO PÚBLICO

Resolución mediante la cual se designa, con carácter de Suplente, a la ciudadana Delipxa Pastora Ramos Villasmil, en la Fiscalía Superior de este Organismo, de la Circunscripción Judicial del estado Delta Amacuro, con sede en Tucupita.

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas que en ellas se mencionan, como Fiscales Provisorios en las Fiscalías que en ellas se indican, de este Organismo.

Resoluciones mediante las cuales se delega en la ciudadana Ana Sofía Fernández, en su carácter de Directora General Administrativa, (E), adscrita a la Vicefiscalía, la firma de las órdenes de compras y servicios, y de los actos y documentos que en ellas se especifican.

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas y al ciudadano que en ellas se mencionan, como Directores y Subdirectora de las Oficinas que en ellas se especifican, de este Organismo.

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se señalan, como Abogados Adjuntos II, III, IV y V, en las Direcciones y la División que en ellas se indican, de este Organismo.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

ASAMBLEA NACIONAL

República Bolivariana de Venezuela
Asamblea Nacional
Caracas - Venezuela

LA ASAMBLEA NACIONAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Decreta

la siguiente,

Exposición de Motivos de la Ley de Disciplina Militar

La Fuerza Armada Nacional Bolivariana conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, es una institución esencialmente profesional, sin militancia política, organizada por el Estado para garantizar la independencia y soberanía de la Nación y asegurar la integridad del espacio geográfico, mediante la defensa militar, la cooperación en el mantenimiento del orden interno y la participación activa en el desarrollo nacional. Sus pilares fundamentales son la disciplina, la obediencia y subordinación.

Es una constante histórica, la preocupación institucional por el mantenimiento de la disciplina militar, ya que es el alma y el valor de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana. La disciplina militar es la práctica inquebrantable de los deberes militares, se evidencia en todo momento y circunstancia en el hecho de mandar y obedecer, sin menoscabo del respeto a los derechos humanos. Constituye una garantía para el funcionamiento eficiente, empleo útil y moralidad de la organización castrense. Los militares en el uso y ejercicio de la potestad disciplinaria deben fomentar los valores, principios, virtudes militares y el amor a la Patria.

La Fuerza Armada Nacional Bolivariana, dentro del marco de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999, donde se instituye el estado democrático y social de derecho y de justicia, viene adecuándose para los cambios necesarios en el proceso de refundación de la República. En este sentido, es imperativo crear una ley que establezca, desarrolle, tipifique y rija la disciplina militar, la cual a la fecha está establecida en el Reglamento de Castigos Disciplinarios Nº 6, cuyo texto data del 31 de enero de 1949.

En este orden de ideas y a fin de dar cumplimiento al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 21 de marzo de 2011, en la disposición transitoria primera, se crea el Proyecto de Ley de Disciplina Militar con el objeto de regular la conducta del personal militar, a los fines de preservar la disciplina, la obediencia y la subordinación como pilares fundamentales de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, conforme al marco constitucional y legal vigente.

La Ley agrupa diferentes instrumentos jurídicos que en materia disciplinaria existen en la Fuerza Armada Nacional Bolivariana. Este nuevo instrumento legal proyecta un cambio trascendental en materia de respeto al debido proceso, la dignidad humana y los derechos humanos de los y las militares, en la administración del régimen disciplinario que le es propio. Por ello, la presente Ley se orienta a regularizar el régimen disciplinario militar de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el cual comprende la determinación de la responsabilidad del personal militar en situación de actividad; la tipificación de las faltas atribuibles a sus integrantes; las medidas disciplinarias y procedimientos disciplinarios aplicable; las autoridades con facultad disciplinaria; así como los derechos, deberes y recursos procedentes a los efectos de garantizar la correcta aplicación de la norma, sin menoscabo de la responsabilidad penal, civil o administrativa a que hubiere lugar.

Esta ley se deja a un lado la práctica del "Arresto" prevista en el Reglamento de Castigos Disciplinarios Nº 6, y su consecuencia directa de privación de libertad, por ser contraria a lo establecido en la Carta Magna, y una facultad exclusiva de los órganos jurisdiccionales pertinentes.

Así mismo, se desarrolla lo relativo a las relaciones jerárquicas, de subordinación, el mando, superioridad, reglas de respeto y camaradería, ello en función de fortalecer los parámetros de la disciplina militar. Para ello se toma en cuenta la clasificación de mando desarrollada en la Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, entendiendo que el mismo le corresponde al Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y a los Oficiales de Comando a quienes éste se lo confiera.

Respecto a las consideraciones de las faltas, según su magnitud se adecuó la norma a la realidad de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana ajustándola a nuevas situaciones que van contra la disciplina militar y que no están actualmente tipificadas como faltas.

Por otro lado se limitó la discrecionalidad en cuanto a la aplicación de las medidas disciplinarias, en lo atinente a las facultades correctivas de acuerdo al grado que se ostente. Así mismo, se establecen los requisitos de la orden de medida disciplinaria, como acto administrativo que sirva de modelo único a todos los componentes militares. Igualmente, establece los deméritos de acuerdo al grado, jerarquía y a la medida disciplinaria aplicada.

En este mismo tenor y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 Constitucional, se desarrolla el "Procedimiento disciplinario breve y el procedimiento disciplinario ordinario" para la determinación de responsabilidades, los cuales se aplicarán con preferencia a lo establecido en otras leyes siendo éste un aporte significativo en el ámbito militar dirigido a preservar el debido proceso y el derecho a la defensa como principios fundamentales, tendentes a resguardar las garantías indispensables que deben existir en todo proceso para lograr la tutela legal efectiva.

Se amplía el derecho a queja, el cual debe ejercerse cuando se imparta una orden que sea contraria a los derechos humanos o que afecten la integridad personal y honorabilidad del militar.

Otro aspecto de transcendental importancia es la reafirmación del principio del derecho a la defensa, al incluir dentro del texto normativo los recursos administrativos que asisten al personal militar como medida de impugnación a los actos administrativos sancionatorios de efectos particulares, a fin de permitir la modificación, o anulación del acto administrativo disciplinario que afecte o lesione sus derechos subjetivos o intereses legítimos personales y directos.

Finalmente se delega el control sobre el régimen disciplinario a la máxima autoridad militar del ente, quien podrá, previo el procedimiento establecido modificar o anular los actos administrativos disciplinarios.

República Bolivariana de Venezuela
Asamblea Nacional
Caracas - Venezuela

LA ASAMBLEA NACIONAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Decreta

la siguiente,

LEY DE DISCIPLINA MILITAR

TÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES, VALORES, VIRTUDES Y DEBERES MILITARES

Capítulo I
De las Disposiciones Fundamentales

Objeto de la Ley

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular la conducta del personal militar en situación de actividad y de la Milicia Bolivariana en situación de movilización, a los fines de preservar la disciplina, la obediencia y la subordinación como pilares fundamentales de la Fuerza Amada Nacional Bolivariana y la preeminencia de los derechos humanos, así como establecer los procedimientos a seguir para la imposición de las sanciones correspondientes.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Las disposiciones establecidas en la presente Ley se aplican al personal militar en situación de actividad de la Fuerza Armada Nacional

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Bolivariana, así como al personal de la Milicia Bolivariana en situación de movilización.

Se exceptúan a los cadetes y alumnos quienes se regirán por las disposiciones que al efecto sean aplicadas por los institutos de formación respectivos, cumpliendo estrictamente los postulados de la presente Ley.

Disciplina militar

Artículo 3. La disciplina militar es el estado de acatamiento y obediencia voluntaria que existe dentro de la institución militar y que se manifiesta como el pronto y voluntarioso cumplimiento de todas las órdenes impartidas, el respeto a los valores de la carrera militar y la exacta observancia de las leyes y reglamentos establecidos para los integrantes de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

El interés del servicio exige una disciplina, pero al mismo tiempo digna y paternal. Las palabras, gestos o actos ofensivos, así como las sanciones no autorizadas ni previstas en la presente Ley y demás instrumentos jurídicos que rigen la materia son prohibidos.

Manifestación de la disciplina militar

Artículo 4. La disciplina militar se manifiesta por medio de la subordinación y obediencia del subalterno al superior, siendo la mejor garantía del cumplimiento de la elevada tarea de la institución armada.

Fortalecimiento de la disciplina

Artículo 5. Nada contribuye más al fortalecimiento de la disciplina, que los frecuentes ejemplos de los superiores en el cumplimiento fiel, puntual y consiente del deber; que su preparación profesional, compostura y decoro en el servicio y fuera de servicio; que la severidad, tanto físico como moral para consigo mismo y que la práctica constante de las virtudes militares.

Subordinación

Artículo 6. La subordinación es la relación de sujeción que existe entre un o una militar con relación a otro u otra de mayor empleo, grado, jerarquía o antigüedad, facultado para emitir órdenes relacionadas con el servicio y cuyo acatamiento representa la máxima expresión de disciplina dentro de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

Régimen disciplinario militar

Artículo 7. El régimen disciplinario militar de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana comprende la determinación de la responsabilidad del personal militar en situación de actividad o al personal de la Milicia Bolivariana en situación de movilización, las diferentes faltas atribuibles a sus integrantes, procedimientos disciplinarios, medidas disciplinarias aplicables y autoridad competente para imponerlas, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa a que hubiere lugar.

Mando

Artículo 8. El mando es la autoridad legal conferida al o a la oficial efectivo para ejercer las atribuciones que por nombramiento o circunstancia excepcional, de acuerdo a la Ley, le corresponde en el ejercicio de sus funciones.

Mando en actos del servicio

Artículo 9. En toda comisión de servicio que participen oficiales de diferentes categorías, el mando de la misma será ejercido por el o la oficial efectivo más antiguo que designe el o la comandante de la unidad, o su equivalente, establecimiento, cuartel o instalación militar, quien responderá ante éste o ésta por el cumplimiento de la misión asignada.

Debido proceso

Artículo 10. El debido proceso se aplica a todas las actuaciones administrativas disciplinarias, conforme a lo establecido en la Constitución y demás leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

Capítulo II
De los Valores, Virtudes y Deberes Militares

Valores militares

Artículo 11. El cumplimiento y fiel observancia del deber y de las leyes, el amor a Dios y a la Patria, el ideario histórico de nuestro Libertador Simón Bolívar, el honor militar, la verdad, la abnegación, la vocación de servicio, la justicia, la lealtad, la responsabilidad, la solidaridad, el pundonor, dar el ejemplo, la libertad y la honestidad son valores que el personal militar de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana debe observar en todo momento.

Honor militar

Artículo 12. El honor militar es el conjunto de cualidades morales adquiridas y practicadas por el personal militar en situación de actividad de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, a través de las virtudes y el cumplimiento exacto de sus deberes.

La verdad

Artículo 13. La verdad debe ser un culto para el o la militar de cualquier graduación, siendo tanto más grave la falta de veracidad cuanto mayor jerarquía tenga quien la cometa. La ambigüedad debe eliminarse del lenguaje hablado o escrito del o la militar.

Abnegación

Artículo 14. El o la militar debe ejercer las funciones de su empleo con verdadero espíritu de desprendimiento y sacrificio personal, en función del amor a la Patria y los más altos intereses del Estado.

Lealtad

Artículo 15. La fidelidad a las normas y valores que rigen la carrera militar, deben servir de guía en las relaciones del o la militar, porque el engaño y el abuso hacia el o la superior, el o la compañero, el o la subalterno, implican quebrantamiento del honor militar y por ende de la disciplina.

Deberes militares

Artículo 16. El personal militar en servicio activo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana tiene los siguientes deberes:

1. No quejarse nunca de las fatigas que sufran ni de las comisiones que se les ordenen.
2. Puntualidad y esmero en todo acto del servicio.
3. No excusarse del servicio para el que se les nombre, aunque haya en el peligro cierto.
4. Los superiores no deberán nunca disculparse con la omisión de sus inferiores en los asuntos en que sean directamente responsables.
5. Nadie estará obligado a hacer más de lo que se le ordene; pero en todos los accidentes y ocurrencias imprevistas, los militares deberán tomar el partido más conveniente a sus banderas y elegir siempre, en caso de duda, al que sea más digno del honor militar y más favorable a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
6. El militar a quien se vea en todas partes obrando en nombre del deber de todos, tendrá una autoridad moral indiscutible y más libremente aceptada.
7. Cultivar su intelecto para estar en aptitud de apreciar debidamente toda situación; el carácter, para tomar con rapidez una decisión y la abnegación para regular la acción de las anteriores cualidades.
8. Practicar y enseñar a sus subordinados el cumplimiento del deber cívico, que es la base de los deberes militares.
9. La igualdad será absoluta entre todos los militares ante el cumplimiento del deber.
10. La Discreción en actos del servicio dura para el militar toda la vida. En consecuencia, no se debe sostener conversaciones ni correspondencia que den lugar a informaciones que puedan ser maliciosamente aprovechadas.
11. Observar y conocer las costumbres, capacidad, aplicación y exactitud en el servicio de sus subordinados.
12. Cuidará de la armonía que debe reinar entre ellos, y vigilará si cumplen con las obligaciones de su empleo o cargo. De ese modo conocerá la aptitud, disposición y verdadero concepto a que cada uno es acreedor y estará en capacidad de aplicar con acierto en las faltas que notare, la sanción más conveniente para su corrección.
13. Obedecer a sus superiores; pero en tal caso éstos deben, en cambio, evitar la práctica de actos que puedan perjudicar el cumplimiento de deberes o el desempeño de funciones a que están obligados sus subordinados.
14. Castigar o reprimir faltas no como una prerrogativa, su ejecución se exige en vista de la necesidad que tiene la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en mantener una disciplina a toda prueba.

    En consecuencia, es lícito que todo militar pueda hacer advertencias a sus inferiores cuando los encuentre cometiendo irregularidades a que no lleguen a constituir faltas.
15. Conocer, cumplir y hacer cumplir sus deberes y derechos de acuerdo a lo establecido en la Constitución y leyes de la República Bolivariana de Venezuela, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que le sean aplicables.

Principios de la ética profesional

Artículo 17. Cumplir sus deberes de acuerdo con los principios de la ética profesional, la vida de cuartel será un poderoso factor, para la formación y desarrollo de la familia militar, cuya cohesión hay que buscar por medio de un sentimiento mutuo de cariño entre sus miembros.

Recordar siempre las gloriosas tradiciones nacionales, trabajando en común en bien del servicio, todos se estiman cada vez más y prestan, recíprocamente, en la paz y en la guerra, la necesaria colaboración para facilitarse su vida y para sacrificarse por la patria cuando ello fuese necesario.

Justicia e imparcialidad

Artículo 18. Las sanciones deben ser aplicadas con la más estricta justicia e imparcialidad, absteniéndose de toda manera o expresión injuriosa o violenta, y nunca como una manifestación de odio o de pasión.

Es necesario que los subordinados tengan la convicción, de que el superior no usa las sanciones disciplinarias para satisfacción propia, sino que se inspira únicamente en el sentimiento del deber y en el mejor servicio, buscando una verdadera corrección del culpable y dar un ejemplo razonable a los demás.

Deber moral

Artículo 19. El o la militar debe observar y hacer cumplir en todo momento los principios y valores que le impone la práctica del deber y del bien común. El egoísmo, la vanidad y la ambición desmedida comprometen la autoridad moral que requiere todo superior para lograr de sus subordinados la obediencia y buena voluntad en todo lo relativo al servicio.

Solidaridad

Artículo 20. La solidaridad son acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida, la paz, el orden y la seguridad de la Nación.

Moral militar

Artículo 21. El o la militar debe tener siempre presente que es cuestión de dignidad y ética profesional no incurrir en hechos que lo o la desprestigien ante la institución militar y la sociedad. Por tanto, considerará que es un asunto de verdadero compromiso el evitar, muy particularmente, la comisión de actos que desdigan de su condición profesional y lo hagan merecedor de medidas disciplinarias.

Virtudes militares

Artículo 22. El valor, la buena fe, la rectitud y el decoro, constituyen las más altas virtudes para el personal militar en situación de actividad de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, por tanto, no puede ser militar el cobarde, el que carezca de dignidad, pundonor, ni el de relajada conducta, pues mal puede ser guardián de la libertad, honra e independencia de su patria, quien tema al sacrificio y ultraje sus armas con infames vicios.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Signos exteriores de respeto

Artículo 23. El o la militar en toda circunstancia, está obligado u obligada a practicar el saludo militar a sus superiores, aunque éstos o éstas vistan traje de civil. Para tal fin, cuando se dirija a un o una superior, debe anteponer el adjetivo posesivo "mi" y seguidamente el grado o jerarquía.

El o la subalterno, independientemente del lugar, circunstancias o situación en que se encuentre, debe saludar al o a la superior, y éste o ésta debe devolver el saludo. A igual grado, debe saludar primero el de menor antigüedad.

Las demostraciones de consideración y respeto son obligatorias entre los y las militares de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, siendo extensivas a los y las militares en situación de reserva activa y a los y las militares extranjeros y extranjeras.

Camaradería militar

Artículo 24. La camaradería militar se sustenta en la solidaridad, el respeto mutuo y la consideración que debe existir entre los militares de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, y se manifiesta en las buenas relaciones interpersonales.

Reglas de trato

Artículo 25. Los y las militares, cualquiera sea su categoría dentro o fuera del servicio, deben fomentar las relaciones de respeto y camaradería, contribuyendo así al empleo eficiente de la unidad o dependencia a la cual pertenecen y al cumplimiento de la misión asignada.

En todos los actos concernientes al servicio se debe mantener el respeto y la consideración debida a la autoridad militar que ejerza el mando, aun cuando éste recaiga sobre un o una oficial efectivo de menor graduación; de igual forma será el trato hacia el o la oficial de mayor grado.

Cualidades del o la militar

Artículo 26. El o la militar, cualquiera sea su grado, jerarquía, antigüedad o empleo, debe ser culto o culta en su trato, aseado o aseada en su traje, marcial en su porte, respetuoso o respetuosa con el o la superior, atento o atenta con el o la subalterno, severo o severa en la disciplina, exacto o exacta en el deber e irreprochable en su conducta.

Expresión del o la militar

Artículo 27. El o la militar en situación de actividad debe expresarse con un lenguaje claro, sencillo, preciso y sin ambigüedad, con la firmeza y el carácter necesario para la mejor comprensión de la orden impartida.

Las órdenes deben impartirse en términos claros, precisos y concisos, debiendo ser razonable, oportuna y acorde a los actos y necesidades relativos al servicio.

Compromiso

Artículo 28. Los y las militares deben en todo momento tomar la acción más conveniente a los altos intereses del Estado y elegir siempre la que sea digna al honor militar, conforme a los principios establecidos en la Constitución de la República y en el ordenamiento jurídico vigente.

Obligación de informar

Artículo 29. El o la superior que ha presenciado o tenido conocimiento de una falta y no tenga la facultad para sancionar, está en la obligación de informar de manera inmediata y por escrito a quien tenga facultad para hacerlo. El o la superior que sanciona debe comunicar por escrito las acciones tomadas a quien informó la comisión de la falta.

Prevención de faltas

Artículo 30. El o la superior procurará prevenir las faltas de sus subordinados o subordinadas y, principalmente, evitará, todo motivo que pueda provocarla. No debe imponer una sanción cuando se encuentra en estado de exaltación o sin averiguar plenamente la falta cometida, esto puede traer como consecuencia una sanción injusta.

Para obtener este resultado, los o las superiores deberán recordar a cada instante que son, ante todo, educadores y educadoras y que en tal concepto su deber esencial consiste en prevenir antes que castigar, dando de por sí ejemplo manifiesto de disciplina, trabajo y eficiencia.

Dentro de este criterio, la unidad mejor conceptuada no será aquella en que se haya hecho uso desmedido de los castigos, sino aquella en que se logren sólido resultados materiales, morales e intelectuales sin necesidad de recurrir sino excepcionalmente a las sanciones disciplinarias.

Prohibición de sancionar en presencia de un superior

Artículo 31. Los o las militares facultados para imponer sanciones, deben abstenerse de hacerlo en presencia de un o una superior. Solo puede procederse en tal sentido, cuando el o la superior concede la autoridad para ello o cuando lo ordena expresamente.

Asimismo, el o la que haya dado cuenta de la falta de un subalterno directo o una subalterna directa y al o a la cual no le hayan impuesto sanción, debe desde ese momento, abstenerse de toda providencia al respecto hasta que reciba órdenes del o la superior al cual se haya dirigido.

Advertencia

Artículo 32. La advertencia es la acción orientadora, reflexiva, preliminar, verbal y particular que el o la superior hace al subordinado o subordinada para prevenirlo o prevenirla de la comisión de una falta, a fin de que tome conciencia de su actuación y corrija su conducta. En consecuencia, es lícito que todo o toda militar pueda hacer observaciones a los subordinados o subordinadas cuando los o las encuentre cometiendo irregularidades que no llegaren a constituir faltas.

TÍTULO II
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO MILITAR

Capítulo I
De las Faltas Disciplinarias
Sección primera: clasificación de las faltas

Falta disciplinaria

Artículo 33. Es todo acto u omisión del o la militar en servicio activo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, así como al personal de la Milicia Bolivariana en situación de movilización, que implique la transgresión simple de los deberes, obligaciones, prohibiciones y demás disposiciones establecidas en la presente Ley, la cual trae como consecuencia la aplicación de las medidas disciplinarias aquí previstas, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa a que haya lugar.

Clasificación de las faltas

Artículo 34. Las faltas a la disciplina militar se clasifican en:

1. Leves.
2. Medianas.
3. Graves.

Faltas leves

Artículo 35. Son faltas leves:

1. El retardo injustificado.
2. No comunicar el cumplimiento de la orden recibida al o a la superior correspondiente.
3. Tomar parte en competencias deportivas, culturales, académicas o artísticas, sin la debida autorización.
4. Permanecer en un establecimiento o instalación militar donde no preste servicio, sin permiso o consentimiento del respectivo comandante o comandanta, jefe o jefa.
5. Conversar, perturbar o generar ruidos en reuniones o actos del servicio.
6. Fumar en lugares no autorizados o en presencia del o la superior sin su consentimiento.
7. Presentarse con uniforme distinto al indicado, en actos sociales o del servicio.
8. No mostrar a un o una superior que así lo requiera, la boleta de permiso.
9. No portar los documentos de identidad personal y militar.
10. Impedir por cualquier medio, la inspección al entrar o salir del establecimiento o instalación militar.
11. Ingresar a un área de la unidad, establecimiento o instalación militar cuyo acceso esté restringido o prohibido.
12. Incumplir las normas de tránsito en la unidad o establecimiento o instalación militar.
13. No observar las normas de educación y de buenas costumbres.
14. No manifestar los signos exteriores respeto al superior, en todo lugar y circunstancia.
15. Ser descuidado o descuidada en su aseo personal o perjudicar el de sus compañeros, en todo lugar y circunstancia.
16. Facilitar a terceros, objetos materiales o equipos que no estén a su cargo o no le pertenezcan, sin la debida autorización u orden superior.
17. Ejercer actividades civiles, cargo o función ajena a la profesión militar, sin permiso de la autoridad militar competente.
18. Ser descuidado o descuidada en la conservación de equipos, vehículos, armas, municiones, alojamiento o utensilios que estén a su cargo.
19. Destruir o dañar bienes pertenecientes o asignados a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, cuando su valor no exceda de cinco unidades tributarias (5 U.T.).
20. Vestir de civil de manera no acorde con el decoro, respeto y ejemplo que debe representar para la sociedad un miembro activo de la Fuerza Armada Bolivariana.
21. No ser diligente en el cumplimiento de las tareas asignadas.
22. No presentarse a su superior inmediato al término de una licencia, permiso, reposo médico o comisión.
23. Incumplir las disposiciones reglamentarias para izar o arriar la bandera o insignia de autoridad.
24. Permitir la permanencia de subalternos o subalternas que no porten el uniforme previsto para una ceremonia, evento, acto oficial o socia.
25. No presentarse el o la militar al inicio de las labores diarias a su jefe inmediato o jefa inmediata, a fin de dar parte de las novedades.
26. Incumplir las disposiciones establecidas para el uso de uniforme, prendas militares, corte de cabello y presentación personal dentro y fuera de la dependencia militar.

Una vez apreciados y valorados los hechos como falta leve y de no existir agravantes, éstas deben ser sancionadas con amonestación.

Faltas medianas

Artículo 36. Son faltas medianas:

1. No aplicar la medida disciplinaria correspondiente a las faltas que cometan sus subalternos o subalternas.
2. No informar de manera inmediata a la autoridad militar competente del cometimiento de una falta, cuando no se tenga la facultad para sancionar.
3. No informar a tiempo a su superior inmediato la imposibilidad de comparecer a la unidad, establecimiento o instalación militar; o a cualquier otro acto del servicio a que estuviere designado o designada, siempre que esta omisión no ocasione daños graves o irreparables.
4. Dejar de cumplir o de hacer cumplir las prescripciones reglamentarias en la esfera de sus atribuciones.
5. No tomar previsiones dentro de sus facultades ante cualquier novedad que altere el servicio.
6. Usar pulseras, leontinas, zarcillos, collares, anillos, lentes, gargantillas, calzado o cualquier otro accesorio que altere el uniforme, el porte y marcialidad del o la militar.
7. Manifestar disgusto o tibieza en el servicio.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

8. Formular quejas sin observar los trámites reglamentarios.
9. Interponer los recursos administrativos omitiendo el procedimiento legalmente establecido.
10. Desatender cualquier actividad de la unidad, establecimiento o instalación militar o acto de servicio que le haya sido asignada.
11. Dar razones irrespetuosas al o a la superior.
12. No presentarse en los plazos establecidos en la unidad, establecimiento, instalación militar, o autoridad ante la cual haya sido nombrado o nombrada para empleo o comisión.
13. Eludir el cumplimiento de compromisos de orden moral o legal asumidos expresamente.
14. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública estando uniformado.
15. Permanecer fuera de la unidad, establecimiento o instalación militar donde preste servicio, en horas laborables, sin permiso del o la superior inmediato.
16. Solicitar prórroga de un permiso por sí o por intermedio de terceras personas, por cualquier medio; sin causa justificada.
17. Objetar una medida disciplinaria sin observar el procedimiento establecido en la presente Ley.
18. Conducir vehículos automotores, naves y aeronaves sin tener la documentación, acreditación y permiso vigente.
19. Realizar trabajos técnicos en vehículos, naves o aeronaves militares de uso administrativo o protocolar sin tener las acreditaciones o certificados correspondientes.
20. No observar las medidas de seguridad previamente establecidas en los actos del servicio, dentro o fuera de la unidad.
21. Destruir o dañar intencionalmente bienes pertenecientes o asignados a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, cuando su valor sea superior a cinco unidades tributarias (5 U.T.) e inferior a quince unidades tributarias (15 U.T.).
22. Perder la credencial de identificación militar, por descuido.
23. Efectuar modificaciones a la confección original del uniforme militar, que vayan en contra de lo establecido en la normativa respectiva.

Una vez apreciados y valorados los hechos como falta mediana y de no existir agravantes éste o ésta deberá ser sancionado o sancionada con sanción simple.

Faltas graves

Artículo 37. Son faltas graves:

1. Practicar o promover actos o ritos religiosos en la unidad, instalaciones o establecimientos militares, sin la debida autorización por escrito.
2. No observar en el desempeño del servicio de centinela los procedimientos establecidos en las leyes y reglamentos correspondientes, sin que ello afecte la seguridad de la unidad.
3. Distraer al centinela durante su servicio.
4. Ocultar, encubrir o falsear la verdad en cualquier asunto o acto del servicio.
5. Fomentar la discordia o la enemistad entre superiores, compañeros, compañeras, subalternos o subalternas.
6. Ser cómplice o encubridor de una falta contra la disciplina militar cometida por un o una superior, compañero, compañera, subalterno o subalterna.
7. Maltratar animales.
8. Valerse del anonimato con el fin de desacreditar u ofender al o a la superior, compañero, compañera, subalterno o subalterna.
9. Omitir, el o la comandante de unidad o jefe o jefa de dependencia, o equivalente, que estando en conocimiento de una falta cometida por un subalterno, los procedimientos establecidos para sancionar o poner en conocimiento de dicha situación a la autoridad militar que pueda evaluarla y sancionarla.
10. Participar, promover o difundir videos, propagandas u otros medios audiovisuales, fotográficos, impresos e informáticos, donde se presenten situaciones que atenten contra de la moral y las buenas costumbres.
11. Permitir que personas privadas de libertad bajo su custodia conserven en su poder objetos que puedan causar daños.
12. Fraternizar con personas privadas de libertad bajo su custodia.
13. Ingresar en unidad, establecimiento o instalación militar donde no preste servicio, fuera del horario establecido o después del toque de silencio, sin la debida autorización.
14. Participar en hechos contrarios al orden legal establecido, que alteren el orden público y afecten la reputación de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
15. Formular queja infundada en perjuicio de los o las superiores, compañeros, compañeras, subalternos o subalternas.
16. Dificultar o impedir al o a la subalterno la presentación de queja, recurso o novedad.
17. Destruir o dañar intencionalmente bienes pertenecientes o asignados a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, cuando su valor sea superior a quince unidades tributarias (15 U.T.).
18. Facilitar con fines de lucro a terceros, bienes y recursos financieros pertenecientes o asignados a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
19. Facilitar armas o municiones pertenecientes o asignadas a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, para un uso distinto al legalmente establecido, sin menoscabo de la responsabilidad penal correspondiente.
20. La arbitrariedad comprobada dentro y fuera de los actos del servicio.
21. Promover situaciones para no cumplir una orden superior o para retardar su ejecución.
22. Dejar de cumplir una orden por negligencia.
23. No presentar los informes requeridos por el o la superior facultado, en el tiempo establecido.
24. Asumir compromisos utilizando el nombre de la institución sin estar debidamente autorizado.
25. Solicitar apoyo en nombre de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en materia de recursos financieros, bienes o servicios, sin estar debidamente autorizado o autorizada.
26. Cambiar el servicio para el cual fue designado o designada sin autorización del o de la superior competente.
27. Desempeñar servicio o comisión para el cual no ha sido formalmente designado o designada por el o la superior competente.
28. No desempeñar el servicio, función o comisión para la cual ha sido formalmente designado o designada, sin causa justificada.
29. Atribuirse la representación de autoridades militares o civiles, sin estar debidamente autorizado o autorizada.
30. Formular reclamos colectivos o atribuirse la representación de militares o civiles.
31. Utilizar vehículos, naves o aeronaves militares de uso administrativo de la unidad, establecimiento o instalación militar, sin la debida autorización.
32. Emplear la coacción para inducir o impedir el trámite de queja o reclamo contra el o la superior, subalterno, subalterna, compañero o compañera.
33. Solicitar o aceptar dinero, bienes o servicios en contraprestación a actos del servicio.
34. Utilizar vestuario y prendas militares en detrimento del decoro militar.
35. Modificar, alterar, destruir, sustraer o borrar información registrada en equipos o archivos, sin la debida autorización.
36. Practicar el agiotismo entre militares.
37. Contraer deudas con superiores, compañeros, compañeras, subalternos o subalternas que afecten la disciplina o el buen desempeño en la unidad.
38. Practicar actividades comerciales de cualquier tipo dentro y fuera de las instalaciones militares en horario laborable.
39. Tomar parte en juegos prohibidos formalmente o efectuar apuestas dentro de la unidad, establecimiento o instalación militar.
40. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de la unidad, establecimiento o instalación militar, sin autorización de la autoridad competente.
41. Portar arma de fuego orgánica no asignada, dentro o fuera de la unidad, establecimiento o instalación militar, sin estar debidamente autorizado o autorizada.
42. Portar arma de fuego no reglamentaria sin el debido permiso emitido por el organismo competente.
43. Accionar arma de fuego por descuido o dispararla sin necesidad.
44. Ejecutar toques o hacer señales que alteren el buen servicio, sin orden o autorización del o de la superior.
45. Divulgar noticias o imágenes que dé lugar a alarma injustificada.
46. Difundir opiniones, noticias o imágenes en perjuicio de la moral y buenas costumbres de los militares o civiles.
47. No observar las normas de respeto a la dignidad y los derechos humanos relacionados con detenidos bajo su custodia.
48. Autorizar visitas a detenidos sin permiso de la autoridad competente.
49. No notificar de manera inmediata a la autoridad militar correspondiente cualquier condición médica que limite o afecte su estado general de salud y el cumplimiento cabal del servicio.
50. Entrar o salir de la unidad, establecimiento o instalación militar, por lugares o sitios que no estén destinados para ello.
51. Entrar o salir de la unidad, establecimiento o instalación militar, cuando los accesos se encuentren cerrados, siempre que no tenga la autorización correspondiente.
52. La permanencia no autorizada y sin justificación fuera de la unidad, establecimiento o instalación militar, donde preste servicio.
53. Exceder los lapsos de los permisos o licencias sin justificación.
54. Realizar acrobacias aéreas sobre zonas pobladas o prohibidas, sin autorización, con aeronaves militares o civiles.
55. En los casos de exhibición aérea, de concursos acrobáticos o de conmemoraciones de fechas patrias, ejecutar pruebas de acrobacia fuera de las áreas señaladas para tal fin.
56. Permitir que personas no autorizadas, aborden o piloteen aeronaves, naves o vehículos militares.
57. Ordenar o utilizar vuelos autorizados, para asuntos de carácter particular.
58. Realizar vuelos sin la autorización respectiva.
59. Realizar vuelos sobre centros urbanos o poblados a baja altura, sin autorización, salvo en caso de aterrizaje de emergencia o forzoso.
60. No observar los aviadores las reglas de pista o tráfico aéreo vigentes en los aeropuertos, helipuertos o aeródromos militares o civiles.
61. Realizar maniobras navales en zonas prohibidas.
62. No observar las normas de disciplina de vuelo y navegación marítima.
63. Navegar en proximidades de playas y zonas costeras con afluencia de personas, sin causa justificada.
64. Ordenar, permitir o utilizar vehículos, aeronaves y embarcaciones militares, para fines de carácter particular.
65. Traspasar límites fronterizos internacionales, sin la debida autorización.
66. No observar las reglas de tráfico naval en los puertos militares o civiles.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

67. Navegar en los ríos, lagos o represas a velocidades no permitidas, sin causa justificada.
68. Desacatar a la autoridad civil competente.
69. Irrespetar a los miembros de la justicia militar o censurar en público sus actos o decisiones.
70. Censurar los actos de servicio de sus superiores, en forma pública, procurando desacreditarlos.
71. Manifestar públicamente opiniones que entrañen perjuicio a los intereses del país.
72. Proferir expresiones perjudiciales en contra de las leyes, decretos, resoluciones o medidas dictadas por cualquier autoridad legalmente constituida y de las disposiciones o funcionamiento de las instituciones del Estado.
73. Toda acción para ocultar o desviar la responsabilidad personal, que pudiera haber ocasionado la falta cometida.
74. Participar en actos de propaganda, militancia o proselitismo político.
75. Incitar a los subalternos o subalternas a participar en actos de propaganda, militancia o proselitismo político.
76. Ofender, desafiar o provocar al o la superior, compañeros, compañeras, subalternos o subalternas.
77. Extraviar el arma asignada.
78. Ofender la moral y las buenas costumbres por medio de palabras, gestos o actos.
79. Entablar disputa o riña con sus superiores, compañeros, compañeras, subalternos o subalternas.
80. Irrespetar los símbolos patrios.
81. Hacer uso de canales irregulares o medios ilegítimos para elevar peticiones relativas al servicio, de su situación dentro de la institución militar o asuntos particulares.
82. Parcializarse al imponer una medida disciplinaria.
83. No presentarse a la autoridad competente al término de una comisión, destacamento o misión de estudios en el país o en el exterior.
84. Utilizar vehículos tácticos, naves o aeronaves pertenecientes a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, sin la debida autorización.
85. Entrar o salir de la unidad, establecimiento o instalación militar, con efectivos militares, sin la autorización respectiva.
86. Causar con base a sus conocimientos técnicos, daños graves a material o equipo perteneciente o asignado a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
87. Participar en espectáculos públicos, en centros nocturnos o sitios de dudosa reputación.
88. Extralimitarse en la aplicación de las medidas disciplinarias.
89. Simular enfermedad o dolencia para evadir el cumplimiento de sus obligaciones.
90. Referirse al o la superior, compañero, compañera, subalterno o subalterna, en forma incorrecta o intentar desacreditarlo o desacreditarla ante otros u otras militares o civiles.
91. No presentarse al o la oficial jefe o jefa de guardia en la hora y en el uniforme correspondiente, encontrándose cumpliendo una medida disciplinaria.
92. Desatender intencionalmente los asuntos del servicio con el propósito de obtener beneficios propios o facilitar el de terceros.
93. Ingerir bebidas alcohólicas durante el cumplimiento de una medida disciplinaria.
94. El o la militar que, llamado o llamada por el o la superior al orden, reprendido o reprendida, castigado o castigada, replique o aduzca razones ajenas al sentimiento que debe causarle su falta y al respeto con que debe oír a quien trata de corregirlo.
95. Apropiarse de cualquier forma de dinero o bienes que no le pertenezcan.
96. Realizarse modificaciones o alteraciones en cualquier parte del cuerpo, tales como perforaciones, tatuajes, cambios en el color del cabello exagerado, uso de lentes de contacto cosméticos.
97. Utilizar placas militares en vehículos no autorizados.

Una vez apreciados y valorados los hechos como falta grave, conforme a lo previsto en esta Ley, éste o ésta deberá ser sancionado o sancionada con sanción severa.

Sección segunda: de la apreciación y valoración, eximentes, atenuantes y agravantes de las faltas

Apreciación y valoración de las faltas

Artículo 38. Las circunstancias que influyen en la apreciación y valoración de las faltas son:

1. Eximentes.
2. Atenuantes.
3. Agravantes.

El o la superior debe considerar estas circunstancias a fin de determinar su incidencia en la aplicación de la medida disciplinaria.

Artículo 39. Son circunstancias eximentes de responsabilidad disciplinaria, haber cometido la falta con ocasión de:

1. Caso fortuito o fuerza mayor, plenamente comprobada.
2. Practicar una acción meritoria en interés del orden o de la tranquilidad pública.
3. Estado de enfermedad mental suficiente para privarlo de la conciencia o de la libertad de sus actos, debidamente comprobado.

Atenuantes

Artículo 40. Son circunstancias atenuantes que se deben tomar en cuenta para la aplicación de las medidas disciplinarias:

1. Haber demostrado excelente conducta durante el transcurso de su carrera.
2. Haber prestado servicios sobresalientes o ejecutados acciones meritorias.
3. Tener poca experiencia.
4. La aceptación voluntaria de haber cometido la falta.
5. La reparación voluntaria del daño.
6. Haber sido cometida para evitar un mal mayor.

Las atenuantes previstas en los numerales 1 y 3 del presente artículo reducirán en un cuarto el demérito aplicable.

Las atenuantes previstas en los numerales 2 y 6 del presente artículo reducirán en un medio el demérito aplicable.

Las atenuantes previstas en los numerales 4 y 5 del presente artículo reducirán en un quinto el demérito aplicable.

Por una misma falta no podrá ser aplicado más de dos atenuantes.

Agravantes de las faltas disciplinarias

Artículo 41. Son circunstancias agravantes de las faltas previstas en esta Ley:

1. Tener una conducta calificada como mala en los dos últimos semestres.
2. Cometer varias faltas a la vez.
3. Ser reincidente.
4. Cometerla interviniendo dos o más personas.
5. Que la falta cometida atente contra la dignidad humana.
6. Valerse de la autoridad, grado, jerarquía o cargo que desempeña para cometer la falta.
7. Ser cometida en presencia de subalternos o en público.
8. Cometerla con premeditación.
9. Aprovecharse de conmoción interna o de cualquier otra calamidad pública para cometer la falta.
10. Encontrarse el infractor de guardia o de comisión al momento de cometer la falta.
11. Encontrarse el infractor bajo efectos del alcohol o drogas no permitidas.

Las agravantes previstas en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, incrementarán en un cuarto el demérito aplicable.

Las agravantes previstas en los numerales 4 y 7 del presente artículo, incrementarán en un tercio el demérito aplicable.

Las agravantes previstas en los numerales 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del presente artículo, incrementarán en un medio el demérito aplicable.

Por una misma falta no podrá ser aplicado más de dos agravantes.

Capítulo II
De las Medidas Disciplinarias

Sección primera: disposiciones generales

Medida disciplinaria

Artículo 42. La medida disciplinaria es la acción correctiva que el o la superior, en ejercicio de su facultad disciplinaria, impone a un subalterno o subalterna, cuya conducta ha sido tipificada como falta en la presente Ley.

Potestad disciplinaria

Artículo 43. Corresponde de manera exclusiva al o a la oficial efectivo que ejerza el mando de la unidad o dependencia de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, la facultad para imponer medidas disciplinarias, de acuerdo a lo establecido en esta Ley.

El o la superior que observe una conducta contraria a la disciplina militar en un subalterno o subalterna sobre el cual no tenga potestad disciplinaria, debe informar el hecho a la autoridad militar que corresponda.

Orden de medida disciplinaria

Artículo 44. La orden de medida disciplinaria es el documento elaborado para asentar la información relacionada con la naturaleza de la medida impuesta, la cual cumplirá con los parámetros y requisitos establecidos en la presente Ley.

Registro de la orden de medida disciplinaria

Artículo 45. El o la superior que imponga la medida disciplinaria, debe registrarla en el libro respectivo o registro informático.

Prohibición

Artículo 46. Se prohíbe imponer medidas disciplinarias que impliquen maltrato físico, verbal, psicológico, privación de libertad, peligro cierto de vida, recargos en el servicio tanto diurno como nocturno y comisiones.

Apreciación de las circunstancias

Artículo 47. Para aplicar las medidas disciplinarias el o la superior con facultad disciplinaria, debe apreciar las eximentes, atenuantes o agravantes. Además tomará en cuenta, el cargo, grado, jerarquía, antigüedad, conducta, lugar donde presta servicio, circunstancia en que cometió la falta y el daño que ocasionó o pudo haber ocasionado.

Expresiones de la disciplina

Artículo 48. Las expresiones de la disciplina militar son:

1. El amor a la Patria.
2. El fiel cumplimiento del ordenamiento jurídico de la República; basado en el sentido del deber y el sacrificio personal.
3. La mayor corrección en las actitudes.
4. El exacto y oportuno cumplimiento de las órdenes recibidas.
5. Dar el ejemplo.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Contenido de la orden de medida disciplinaria

Artículo 49. La medida disciplinaria se impone a través de la orden de medida disciplinaria, la cual contendrá entre otros:

1. Identificación de la unidad o dependencia.
2. Lugar, grupo, fecha y hora de elaboración de la orden de medida disciplinaria.
3. Identificación del infractor: grado o jerarquía, nombres y apellidos, número de cédula de identidad, cargo que desempeña en la unidad.
4. Tipo de medida disciplinaria.
5. Duración de la medida disciplinaria en días.
6. Fecha de inicio y finalización de la medida disciplinaria.
7. Norma infringida.
8. Aclaratoria del hecho que genera la imposición de la medida disciplinaria.
9. Identificación plena de quien impone la medida disciplinaria: grado, nombres y apellidos, número de cédula de identidad y cargo que desempeña.
10. Firma autógrafa, huella dactilar, grupo, fecha y hora de notificación al infractor.
11. Sello de la unidad o dependencia.

Remisión de la orden de medida disciplinaria

Artículo 50. Impuesta la medida disciplinaria y notificada al infractor, el o la superior debe remitir la orden de medida disciplinaria, así como las demás actuaciones a la dependencia correspondiente, una vez agotado el lapso establecido para ejercer el recurso de reconsideración.

Deméritos de conducta

Artículo 51. Para el cálculo semestral de la evaluación de conducta se establece el demérito siguiente:

1. **Para oficiales:**

1.1 Al o a la teniente o alférez de navío:

a. Corresponde un demérito de dos puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de cinco puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de diez puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

1.2 Al o a la primer teniente o teniente de fragata:

a. Corresponde un demérito de cuatro puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de siete puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de doce puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

1.3. Al o a la capitán o teniente de navío:

a. Corresponde un demérito de seis puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de nueve puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de catorce puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

1.4. Al o a la mayor o capitán de corbeta:

a. Corresponde un demérito de ocho puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de once puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de dieciséis puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

1.5. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata:

a. Corresponde un demérito de diez puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de trece puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de dieciocho puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

1.6. Al o a la coronel o capitán de navío:

a. Corresponde un demérito de doce puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de quince puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de veinte puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

2. **Para tropa profesional:**

2.1. Al o a la sargento segundo:

a. Corresponde un demérito de dos puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de tres puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de cuatro puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

2.2 Al o a la sargento primero:

a. Corresponde un demérito de tres puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de cuatro puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de cinco puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

2.3 Al o a la sargento mayor de tercera:

a. Corresponde un demérito de cuatro puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de cinco puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de seis puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

2.4 Al o a la sargento mayor de segunda:

a. Corresponde un demérito de cinco puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de seis puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de siete puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

2.5 Al o a la sargento mayor de primera:

a. Corresponde un demérito de seis puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de siete puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de ocho puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

2.6 Al o a la sargento ayudante:

a. Corresponde un demérito de siete puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de ocho puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de nueve puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

2.7 Al o a la sargento supervisor:

a. Corresponde un demérito de ocho puntos sobre su calificación semestral por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de nueve puntos sobre su calificación semestral por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de diez puntos sobre su calificación semestral por día de sanción severa impuesta.

3. **Para la tropa alistada:**

3.1 Al o a la soldado o equivalente:

a. Corresponde un demérito de un punto sobre la evaluación de la conducta por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de dos puntos sobre la evaluación de la conducta por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de tres puntos sobre la evaluación de la conducta por día de sanción severa impuesta.

3.2. Al o a la distinguido:

a. Corresponde un demérito de dos puntos sobre la evaluación de la conducta por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de tres puntos sobre la evaluación de la conducta por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de cuatro puntos sobre la evaluación de la conducta por día de sanción severa impuesta.

3.3. Al o a la Cabo Segundo:

a. Corresponde un demérito de tres puntos sobre la evaluación de la conducta por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de cuatro puntos sobre la evaluación de la conducta por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de cinco puntos sobre la evaluación de la conducta por día de sanción severa impuesta.

3.4. Al o a la Cabo Primero:

a. Corresponde un demérito de cuatro puntos sobre la evaluación de la conducta por amonestación impuesta.

b. Corresponde un demérito de cinco puntos sobre la evaluación de la conducta por día de sanción simple impuesta.

c. Corresponde un demérito de seis puntos sobre la evaluación de la conducta por día de sanción severa impuesta.

Los deméritos para los cadetes y alumnos de la Universidad Militar Bolivariana, serán establecidos en los reglamentos respectivos.

Libro de registro de medidas disciplinarias

Artículo 52. Las medidas disciplinarias impuestas al personal militar profesional deben ser anotadas en el libro de registro respectivo o medios electrónicos, que se lleva sobre la evaluación de la conducta en el cual se dejará constancia del contenido de la orden de medida disciplinaria impuesta.

Las medidas disciplinarias impuestas a la tropa alistada, deben anotarse aparte, en el libro de registro o medios electrónicos destinados para tal fin.

El libro de registro debe ser completado por el jefe o jefa de la dependencia de personal, y supervisado por el comandante de la unidad, o su equivalente, cuartel, establecimiento o instalación militar.

Sección segunda: clasificación de las medidas disciplinarias

Medidas disciplinarias para militares profesionales

Artículo 53. Las medidas disciplinarias, a imponerse como consecuencia de las faltas disciplinarias en que incurra el personal militar profesional, son las siguientes:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

1. Amonestación.
2. Sanción Simple.
3. Sanción Severa.
4. Separación del servicio activo por medida disciplinaria.

Amonestación

Artículo 54. La amonestación es la medida disciplinaria que impone por escrito el o la superior con facultad disciplinaria, al o a la militar profesional en servicio activo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, por la comisión de una falta tipificada como leve en esta Ley, para llevarlo al convencimiento de la necesidad de enmendar su conducta y de no incurrir en nuevas faltas o reincidir en la misma.

Esta medida disciplinaria debe hacerse del conocimiento del infractor o infractora y conlleva a demérito de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

En el caso de los o las Generales, los o las Almirantes servirá como referencia cualitativa para la asignación de cargos.

Sanción simple

Artículo 55. La sanción simple es la medida disciplinaria que impone por escrito el o la superior con facultad disciplinaria, al o a la militar profesional en servicio activo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, por la comisión de una falta tipificada como mediana en esta Ley, sin perjuicio de las actividades, labores y servicios que normalmente le corresponden al infractor o la infractora. Conlleva la presentación del o la militar sancionado en el uniforme del día, ante el o la oficial jefe o jefa de la guardia a las 06:00 horas y a las 18:00 horas, durante el tiempo que dure la medida disciplinaria impuesta.

Esta medida disciplinaria debe hacerse del conocimiento del infractor o infractora y causa demérito de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

Sanción severa

Artículo 56. La sanción severa es la medida disciplinaria que impone por escrito el o la superior con facultad disciplinaria, al o la militar profesional en servicio activo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, por la comisión de una falta grave conforme a esta Ley, sin perjuicio de las actividades, labores y servicios que normalmente le corresponden al infractor o infractora. Conlleva la presentación del o la militar sancionado o sancionada en el uniforme patriota o su equivalente ante el o la oficial jefe de la guardia a las 06:00 horas y a las 18:00 horas, durante el tiempo que dure la medida disciplinaria impuesta.

Esta medida disciplinaria debe hacerse del conocimiento del infractor o infractora y causa demérito de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

Separación del servicio activo por medida disciplinaria

Artículo 57. La Separación del servicio activo de un o una militar profesional por medida disciplinaria, surge como resultado de la decisión emitida por la autoridad facultada, previa opinión del Consejo de Investigación o del Consejo Disciplinario, según corresponda, por haber incurrido en acciones o faltas graves contra la disciplina, la moral, el decoro, la honra y el pundonor militar.

Medidas disciplinarias para la tropa alistada

Artículo 58. Las medidas disciplinarias aplicables a las faltas militares cometidas por la tropa alistada, son:

1. Presentación.
2. Sanción simple.
3. Sanción severa.
4. Separación del servicio militar por medida disciplinaria.

Presentación

Artículo 59. La presentación es la medida disciplinaria que impone el o la superior con facultad disciplinaria, al personal de tropa alistada de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, por la comisión de una falta leve conforme a la presente Ley, y consiste en la obligación de presentarse con el uniforme ordenado y en el plazo fijado, ante el o la superior que impuso la medida disciplinaria o ante el que éste o ésta haya señalado.

Sanción simple para la tropa alistada

Artículo 60. La sanción simple para la tropa alistada es la medida disciplinaria que impone por escrito el o la superior con facultad disciplinaria, al personal de tropa alistada de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, por la comisión de una falta mediana conforme a esta Ley, sin perjuicio de las actividades, labores y servicios que normalmente le corresponden al infractor o a la infractora.

Sanción severa para la tropa alistada

Artículo 61. La sanción severa para la tropa alistada es la medida disciplinaria que impone por escrito el o la superior con facultad disciplinaria, al personal de tropa alistada de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, por la comisión de una falta grave conforme a esta Ley, y conlleva la ejecución de servicios especiales; tareas escritas o prácticas sobre temas militares; faenas de mantenimiento interno de la unidad, instalación o establecimiento militar; así como limpieza de equipo, mobiliario y armamento. Esta medida disciplinaria causa demérito de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

Quienes sean objeto de esta sanción, serán debidamente supervisados por el servicio de día y no podrán disfrutar de la franquía durante el desarrollo de la misma. La prohibición del uso de la franquía, como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria al personal de tropa alistada, no se entenderá como privación de libertad.

Separación del servicio militar por medida disciplinaria

Artículo 62. La separación del servicio militar por medida disciplinaria, consiste en dar de baja de manera extemporánea al personal de tropa alistada, conforme al procedimiento administrativo realizado por el Ejército Bolivariano, la Armada Bolivariana, la Aviación Militar Bolivariana o la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, como consecuencia de que el cálculo semestral de la evaluación de conducta sea inferior a cincuenta puntos conforme al demérito establecido en la presente Ley.

Al infractor o infractora con este correctivo se le calificará la conducta como deficiente y no se le acreditará el servicio militar como cumplido.

Suspensión de la jerarquía

Artículo 63. La suspensión de la jerarquía es una medida accesoria que procede cuando se verifiquen circunstancias agravantes establecidas en la presente Ley, y conlleva la pérdida temporal del uso del distintivo y la autoridad que le confiere. Puede aplicarse por la imposición de una sanción simple, durante el tiempo que dure la misma.

La suspensión de jerarquía la cumplirá el infractor o infractora dejando de usar el distintivo de la jerarquía previa publicación en la orden de servicio de la unidad.

Sección tercera: facultad disciplinaria

Autoridad disciplinaria

Artículo 64. Todo o toda superior en grado, jerarquía, antigüedad o empleo, tiene autoridad disciplinaria, para corregir o solicitar la aplicación de medidas disciplinarias, dentro de los límites establecidos en la presente Ley.

Facultad para imponer medidas disciplinarias

Artículo 65. La facultad para imponer medidas disciplinarias es la potestad que tiene el o la superior para imponer medidas disciplinarias al subalterno o subalterna sobre el que tenga mando, de acuerdo con lo establecido en la presente Ley.

Facultad condicionada a la función

Artículo 66. El o la militar que desempeñe una función de manera accidental o interina, tiene en materia disciplinaria las mismas facultades que el o la titular, cualquiera sea su grado o jerarquía.

Facultad condicionada al servicio de día

Artículo 67. El o la profesional militar de mayor antigüedad o graduación que desempeñe el servicio de día en la unidad, establecimiento o instalación militar, tiene facultad disciplinaria directa sobre el personal militar que se encuentre prestando servicio bajo su responsabilidad.

Facultad disciplinaria temporal

Artículo 68. El o la profesional militar tiene facultad disciplinaria temporal sobre los y las militares que cumplan destacamento o que se encuentren en comisión de servicio bajo su mando.

Facultad disciplinaria en comisión de servicio

Artículo 69. El o la militar que preste servicio en cualquier organismo o ente del Poder Público, queda sometido a la facultad disciplinaria del o la comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana, de la Guardia Nacional Bolivariana o de la Milicia Bolivariana, o equivalente, en situación de movilización según corresponda.

Control sobre la facultad disciplinaria

Artículo 70. La facultad disciplinaria está sujeta al control del superior inmediato o superiora inmediata en la línea de mando del o la militar que impone la medida disciplinaria, en los casos siguientes:

1. Cuando la medida disciplinaria impuesta no corresponde al grado o jerarquía del infractor o infractora.
2. Cuando la medida disciplinaria impuesta no se corresponde con la gravedad de la falta.
3. Cuando se tenga conocimiento de la comisión de una falta que amerite la aplicación de una medida disciplinaria y ésta no haya sido impuesta.
4. Cuando en la imposición de la medida disciplinaria, exista ensañamiento, parcialidad o animadversión debidamente comprobada.
5. Cuando deba aplazarse o modificarse la imposición de la medida disciplinaria como resultado de una recomendación médica pertinente y avalada por el Sistema de Salud de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
6. Cuando se haya impuesto la medida disciplinaria fuera de lo establecido en la presente Ley o en contra de la dignidad del sancionado o sancionada.
7. Cuando el o la que impone la medida disciplinaria no tiene facultad expresa para hacerlo.
8. Cuando no se cumpla con los procedimientos para imponer medidas disciplinarias establecidos en la presente Ley.

Este control se ejerce de oficio o a solicitud de parte interesada, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la presente Ley.

Supervisión de la facultad disciplinaria

Artículo 71. El o la comandante de unidad, jefe de destacamento o comisión de servicio, o su equivalente, debe supervisar que el personal militar bajo su mando ejerza la facultad disciplinaria conforme a lo establecido en la presente Ley.

Cuando exista duda sobre la imposición de una medida disciplinaria, se consultará con la autoridad inmediata superior para que opine sobre la naturaleza y la medida disciplinaria a que hubiere lugar.

El o la superior que reiteradamente incurre en erradas o injustas aplicaciones de sanciones, demuestra falta de criterio o virtudes militares para ejercitar atribuciones disciplinarias. Tal circunstancia debe estamparse en sus antecedentes profesionales y ser tenida en cuenta en su calificación anual.

Amplitud de la facultad disciplinaria

Artículo 72. La amplitud de la facultad disciplinaria es el alcance que tiene el o la superior con facultad disciplinaria para imponer medidas disciplinarias a sus subordinados o subordinadas dentro de los límites establecidos en la presente Ley.

Amplitud disciplinaria de oficiales para oficiales

Artículo 73. La amplitud disciplinaria para el personal de oficiales se regirá por las reglas siguientes:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

1. Al o la Comandante en Jefe, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
   1.1 Al o a la teniente o alférez de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por trece días.
   c. Sanción severa hasta por once días.
   1.2 Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por doce días.
   c. Sanción severa hasta por diez días.
   1.3 Al o a la capitán o teniente de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por once días.
   c. Sanción severa hasta por nueve días.
   1.4 Al o a la mayor o capitán de corbeta:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por diez días.
   c. Sanción severa hasta por ocho días.
   1.5 Al o a la teniente coronel o capitán de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por nueve días.
   c. Sanción severa hasta por siete días.
   1.6 Al o a la coronel o capitán de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por ocho días.
   c. Sanción severa hasta por seis días.
   1.7. Al o a la General de brigada o contrAlmirante:
   a. Amonestación.
   1.8. Al o a la General de división o viceAlmirante:
   a. amonestación.
   1.9. Al o a la mayor General o Almirante:
   a. Amonestación.
   1.10. Al o a la General en jefe o Almirante:
   a. Amonestación.
2. Al o la General en jefe o Almirante en jefe, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
   2.1. Al o a la teniente o alférez de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por doce días.
   c. Sanción severa hasta por diez días.
   2.2. Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por once días.
   c. Sanción severa hasta por nueve días.
   2.3. Al o a la capitán o teniente de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por diez días.
   c. Sanción severa hasta por ocho días.
   2.4. Al o a la mayor o capitán de corbeta:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por nueve días.
   c. Sanción severa hasta por siete días.
   2.5. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por ocho días.
   c. Sanción severa hasta por seis días.
   2.6. Al o a la coronel o capitán de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por siete días.
   c. Sanción severa hasta por cinco días.
   2.7. Al o a la General de brigada o contralmirante:
   a. Amonestación.
   2.8. Al o a la General de división o vicealmirante:
   a. Amonestación.
   2.9. Al o a la mayor General o Almirante:
   a. Amonestación.
3. Al o a la mayor general, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
   3.1. Al o a la teniente o alférez de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por once días.
   c. Sanción severa hasta por nueve días.
   3.2. Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por diez días.
   c. Sanción severa hasta por ocho días.
   3.3. Al o a la capitán o teniente de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por nueve días.
   c. Sanción severa hasta por siete días.
   3.4. Al o a la mayor o capitán de corbeta:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por ocho días.
   c. Sanción severa hasta por seis días.
   3.5. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por siete días.
   c. Sanción severa hasta por cinco días.
   3.6. Al o a la coronel o capitán de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por seis días.
   c. Sanción severa hasta por cuatro días.
   3.7. Al o a la General de brigada o contralmirante:
   a. Amonestación.
   3.8. Al o a la General de división o vicealmirante:
   a. Amonestación.
4. Al o a la General de división o vicealmirante, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
   4.1. Al o a la teniente o alférez de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por diez días.
   c. Sanción severa hasta por ocho días.
   4.2. Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por nueve días.
   c. Sanción severa hasta por siete días.
   4.3. Al o a la capitán o teniente de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por ocho días.
   c. Sanción severa hasta por seis días.
   4.4. Al o a la mayor o capitán de corbeta:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por siete días.
   c. Sanción severa hasta por cinco días.
   4.5. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por seis días.
   c. Sanción severa hasta por cuatro días.
   4.6. Al o a la coronel o capitán de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por cinco días.
   c. Sanción severa hasta por tres días.
   4.7. Al o a la General de brigada o contralmirante:
   a. Amonestación.
5. Al o a la General de brigada o contralmirante, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
   5.1. Al o a la teniente o alférez de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por nueve días.
   c. Sanción severa hasta por siete días.
   5.2. Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por ocho días.
   c. Sanción severa hasta por seis días.
   5.3. Al o a la capitán o teniente de navío:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por siete días.
   c. Sanción severa hasta por cinco días.
   5.4. Al o a la mayor o capitán de corbeta:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por seis días.
   c. Sanción severa hasta por cuatro días.
   5.5. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata:
   a. Amonestación.
   b. Sanción simple hasta por cinco días.
   c. Sanción severa hasta por tres días.
   5.6. Al o a la coronel o capitán de navío:
   a. Amonestación.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

b. Sanción simple hasta por cuatro días.
c. Sanción severa hasta por dos días.

6.- Al o a la coronel o capitán de navío, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
6.1. Al o a la teniente o Alférez de Navío:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por siete días.
c. Sanción severa hasta por cinco días.
6.2. Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por seis días.
c. Sanción severa hasta por cuatro días.
6.3. Al o a la capitán o teniente de navío:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cinco días.
c. Sanción severa hasta por tres días.
6.4. Al o a la mayor o capitán de corbeta:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cuatro días.
c. Sanción severa hasta por dos días.
6.5. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
c. Sanción severa hasta por un día.

7. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
7.1. Al o a la teniente o alférez de navío:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cinco días.
c. Sanción severa hasta por tres días.
7.2. Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cuatro días.
c. Sanción severa hasta por dos días.
7.3. Al o a la capitán o teniente de navío:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
c. Sanción severa hasta por un día.
7.4. Al o a la mayor o capitán de corbeta:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
c. Sanción severa hasta por un día.

8. Al o a la mayor o capitán de corbeta, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
8.1. Al o a la teniente o alférez de navío:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
c. Sanción severa hasta por un día.
8.2. Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
c. Sanción severa hasta por un día.
8.3. Al o a la capitán o teniente de navío:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.

9. Al o a la capitán o teniente de navío, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
9.1. Al o a la teniente o alférez de navío:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
c. Sanción severa hasta por un día.
9.2. Al o a la primer teniente o teniente de fragata:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.

10. Al o a la primer teniente o teniente de fragata, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:

10.1. Al o a la teniente o alférez de navío:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.

Amplitud disciplinaria de oficiales para tropa profesional

Artículo 74. La amplitud disciplinaria de oficiales para el personal de tropa profesional se regirá por las reglas siguientes:

1. Al o a la comandante en jefe, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
1.1. Al o a la sargento segundo:
a. Sanción simple hasta por dieciocho días.
b. Sanción severa hasta por dieciséis días.
1.2. Al o a la sargento primero:
a. Sanción simple hasta por diecisiete días.
b. Sanción severa hasta por quince días.
1.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Sanción simple hasta por dieciséis días.
b. Sanción severa hasta por catorce días.
1.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Sanción simple hasta por quince días.
b. Sanción severa hasta por trece días.
1.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Sanción simple hasta por catorce días.
b. Sanción severa hasta por doce días.
1.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Sanción simple hasta por trece días.
b. Sanción severa hasta por once días.
1.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Sanción simple hasta por nueve días.
b. Sanción severa hasta por siete días.

2. Al o a la General en jefe o Almirante en jefe, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
2.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dieciséis días.
c. Sanción severa hasta por catorce días.
2.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por quince días.
c. Sanción severa hasta por trece días.
2.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por catorce días.
c. Sanción severa hasta por doce días.
2.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por trece días.
d. Sanción severa hasta por once días.
2.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por doce días.
c. Sanción severa hasta por diez días.
2.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por once días.
c. Sanción severa hasta por nueve días.
2.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por siete días.
c. Sanción severa hasta por cinco días.

3. Al o a la mayor general, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
3.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por diecisiete días.
c. Sanción severa hasta por quince días.
3.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestacion.
b. Sanción simple hasta por dieciséis días.
c. Sanción severa hasta por catorce días.
3.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por quince días.
c. Sanción severa hasta por trece días.
3.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por catorce días.
c. Sanción severa hasta por doce días.
3.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por trece días.
c. Sanción severa hasta por once días.
3.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

b. Sanción simple hasta por doce días.
c. Sanción severa hasta por diez días.

3.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por ocho días.
c. Sanción severa hasta por seis días.

4. Al o a la General de división o vicealmirante, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:

4.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por quince días.
c. Sanción severa hasta por trece días.

4.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por catorce días.
c. Sanción severa hasta por doce días.

4.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por trece días.
c. Sanción severa hasta por once días.

4.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por doce días.
c. Sanción severa hasta por diez días.

4.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por once días.
c. Sanción severa hasta por nueve días.

4.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por diez días.
c. Sanción severa hasta por ocho días.

4.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por seis días.
c. Sanción severa hasta por cuatro días

5. Al o a la General de brigada o contralmirante, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:

5.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por catorce días.
c. Sanción severa hasta por doce días.

5.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por trece días.
c. Sanción severa hasta por once días.

5.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por doce días.
c. Sanción severa hasta por diez días.

5.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por once días.
d. Sanción severa hasta por nueve días.

5.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por diez días.
c. Sanción severa hasta por ocho días.

5.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por nueve días.
c. Sanción severa hasta por siete días.

5.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cinco días.
c. Sanción severa hasta por tres días.

6. Al o a la coronel o capitán de navío, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:

6.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por doce días.
c. Sanción severa hasta por diez días.

6.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por once días.
c. Sanción severa hasta por nueve días.

6.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por diez días.
c. Sanción severa hasta por ocho días.

6.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por nueve días.
c. Sanción severa hasta por siete días.

6.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por ocho días.
c. Sanción severa hasta por seis días.

6.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por siete días.
c. Sanción severa hasta por cinco días.

6.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cuatro días.
c. Sanción severa hasta por dos días.

7. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:

7.1 Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por diez días.
c. Sanción severa hasta por ocho días.

7.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por nueve días.
c. Sanción severa hasta por siete días.

7.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por ocho días.
c. Sanción severa hasta por seis días.

7.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por siete días.
c. Sanción severa hasta por cinco días.

7.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por seis días.
c. Sanción severa hasta por cuatro días.

7.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cinco días.
c. Sanción severa hasta por tres días.

7.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
c. Sanción severa hasta por un día.

8. Al o a la mayor o capitán de corbeta, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:

8.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por ocho días.
c. Sanción severa hasta por seis días.

8.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por siete días.
c. Sanción severa hasta por cinco días.

8.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por seis días.
c. Sanción severa hasta por cuatro días.

8.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cinco días.
c. Sanción severa hasta por tres días.

8.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cuatro días.
c. Sanción severa hasta por dos días.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

8.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
c. Sanción severa hasta por un día.
8.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
c. Sanción severa hasta por un día.

9. Al o a la capitán o teniente de navío, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
9.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por nueve días.
c. Sanción severa hasta por siete días.
9.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por ocho días.
c. Sanción severa hasta por seis días.
9.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por siete días.
c. Sanción severa hasta por cinco días.
9.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por seis días.
c. Sanción severa hasta por cuatro días.
9.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
c. Sanción severa hasta por dos días.
9.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
c. Sanción severa hasta por un día.
9.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
c. Sanción severa hasta por un día.

10. Al o a la primer teniente o teniente de fragata, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
10.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por siete días.
c. Sanción severa hasta por cinco días.
10.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por seis días.
c. Sanción severa hasta por cuatro días.
10.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cinco días.
c. Sanción severa hasta por tres días.
10.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cuatro días.
c. Sanción severa hasta por dos días.
10.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
c. Sanción severa hasta por un día.
10.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
10.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.

11. Al o a la teniente o alférez de navío, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
11.1. Al o a la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por seis días.
c. Sanción severa hasta por cuatro días.
11.2. Al o a la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cinco días.
d. Sanción severa hasta por tres días.
11.3. Al o a la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por cuatro días.
c. Sanción severa hasta por dos días.
11.4. Al o a la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
c. Sanción severa hasta por un día.
11.5. Al o a la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
11.6. Al o a la sargento ayudante:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
11.7. Al o a la sargento supervisor:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.

Amplitud disciplinaria de oficiales para tropa alistada

Artículo 75. La amplitud disciplinaria de oficiales para el personal de tropa alistada se regirá por las reglas siguientes:

1. Al o a la comandante en jefe, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
1.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Sanción simple hasta por treinta días.
c. Sanción severa hasta por treinta días.

2. Al o a la General en jefe o Almirante en jefe, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
2.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por veintiocho días.
d. Sanción severa hasta por veintiocho días.

3. Al o a la mayor general, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
3.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por veintiséis días.
d. Sanción severa hasta por veintiséis días.

4. Al o a la General de división o vicealmirante, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
4.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por veinticuatro días.
d. Sanción severa hasta por veinticuatro días.

5. Al o a la General de brigada o contralmirante, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
5.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por veintidós días.
d. Sanción severa hasta por veintidós días.

6. Al o a la coronel o capitán de navío, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
6.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por veinte días.
d. Sanción severa hasta por veinte días.

7. Al o a la teniente coronel o capitán de fragata, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
7.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por dieciocho días.
d. Sanción severa hasta por dieciocho días.

8. Al o a la mayor o capitán de corbeta, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
8.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por dieciséis días.
d. Sanción severa hasta por dieciséis días.

9. Al o a la capitán o teniente de navío, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
9.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por catorce días.
d. Sanción severa hasta por catorce días.

10. Al o a la primer teniente o teniente de fragata, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
10.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por doce días.
d. Sanción severa hasta por doce días.

11. Al o a la teniente o alférez de navío, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:

11.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Amonestación.

Amplitud disciplinaria de tropa profesional para la tropa profesional y tropa alistada

Artículo 76. La amplitud disciplinaria de tropa profesional para el personal de tropa profesional y tropa alistada se regirá por las reglas siguientes:

1. Para la jerarquía de o la sargento supervisor, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
1.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por siete días.
1.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por seis días.
1.3. En la jerarquía de o la cabo segundo:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cinco días.
1.4. En la jerarquía de o la cabo primero:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por 4 días
1.5. En la jerarquía de o la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por tres días.
1.6. En la jerarquía de o la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
1.7. En la jerarquía de o la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
1.8. En la jerarquía de o la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
1.9. En la jerarquía de o la sargento mayor de primera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
1.10. En la jerarquía de o la sargento ayudante:
a. Amonestación.

2. Para la jerarquía de o la sargento ayudante, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
2.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cinco días.
2.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cinco días.
2.3. En la jerarquía de o la cabo segundo:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cuatro días.
2.4. En la jerarquía de o la cabo primero:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por tres días.
2.5. En la jerarquía de o la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por dos días.
2.6. En la jerarquía de o la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
2.7. En la jerarquía de o la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
2.8. En la jerarquía de o la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
2.9. En la jerarquía de o la sargento mayor de primera:
a. Amonestación

3. Para la jerarquía de o la sargento mayor de primera, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
3.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cinco días.
3.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cuatro días.
3.3. En la jerarquía de o la cabo segundo:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por tres días.
3.4. En la jerarquía de o la cabo primero:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por dos días.
3.5. En la jerarquía de o la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
3.6. En la jerarquía de o la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
3.7. En la jerarquía de o la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

3.8. En la jerarquía de o la sargento mayor de segunda:
a. Amonestación.

4. Para la jerarquía de o la sargento mayor de segunda, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
4.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cinco días.
4.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cuatro días.
4.3. En la jerarquía de o la cabo segundo:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por tres días.
4.4. En la jerarquía de o la cabo primero:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por un día.
4.5. En la jerarquía de o la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
4.6. En la jerarquía de o la sargento primero:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
4.7. En la jerarquía de o la sargento mayor de tercera:
a. Amonestación.

5. Para la jerarquía de o la sargento mayor de tercera, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
5.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cuatro días.
5.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por tres días.
5.3. En la jerarquía de o la cabo segundo:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por dos días.
5.4. En la jerarquía de o la cabo primero:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por un día.
5.5. En la jerarquía de o la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.
5.6. En la jerarquía de o la sargento primero:
a. Amonestación.

6. Para la jerarquía de o la sargento primero, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
6.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cuatro días.
6.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por tres días.
6.3. En la jerarquía de o la cabo segundo:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por dos días.
6.4. En la jerarquía de o la cabo primero:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por un día.
6.5. En la jerarquía de o la sargento segundo:
a. Amonestación.
b. Sanción simple hasta por un día.

7. Para la jerarquía de o la sargento segundo, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
7.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por cuatro días.
7.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por tres días.
7.3. En la jerarquía de o la cabo segundo:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por dos días.
7.4. En la jerarquía de o la cabo primero:
a. Presentación.
b. Amonestación.
c. Sanción simple hasta por un día.

8. Para la jerarquía de o la cabo primero, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
8.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
b. Amonestación.
8.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.
b. Amonestación.
8.3. En la jerarquía de o la cabo segundo:
a. Presentación.

9. Para la jerarquía de o la cabo segundo, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
9.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
9.2. En la jerarquía de o la distinguido:
a. Presentación.

10. Para la jerarquía de o la distinguido, le corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:
10.1. En la jerarquía de o la soldado:
a. Presentación.
1.1. Para todas las jerarquías de la tropa alistada:
a. Presentación.

Capítulo III
De los Procedimientos Disciplinarios

Sección primera: disposiciones generales

Procedimientos disciplinarios

Artículo 77. Son procedimientos para la determinación de la responsabilidad disciplinaria los siguientes:
1. Procedimiento disciplinario breve.
2. Procedimiento disciplinario ordinario.

Impulso procesal

Artículo 78. La autoridad decisora de los procedimientos administrativos disciplinarios, cumplirá las actuaciones necesarias para el mejor conocimiento del asunto que deba decidir, siendo su responsabilidad impulsar el procedimiento.

Prohibición de cambio de unidad

Artículo 79. Iniciado el procedimiento disciplinario correspondiente, el, la, los o las involucrados en el hecho que pudiera constituir una falta, no pueden ser transferidos o transferidas de unidad, dentro o fuera del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, salvo algunas excepciones de acuerdo a la gravedad de la falta y a la unidad a que pertenece.

Términos y lapsos

Artículo 80. A los efectos de la presente Ley, los términos y lapsos establecidos en materia de procedimientos y recursos administrativos que se señalen por días, se entenderán como días hábiles. Los términos y lapsos expresados en días, se computarán a partir del día siguiente de aquel en que tenga lugar la notificación.

Libertad probatoria

Artículo 81. Los hechos que se consideren relevantes para la decisión de un procedimiento disciplinario podrán ser objeto de todos los medios de prueba establecidos de acuerdo a la legislación vigente.

Apreciación y valoración de las pruebas

Artículo 82. Las pruebas evacuadas deben ser apreciadas y valoradas con base a la legislación vigente, las máximas de experiencia, la sana crítica, las reglas de la lógica y el conocimiento científico.

Acceso al expediente

Artículo 83. Los interesados y sus representantes legales, tienen el derecho de examinar, leer y copiar cualquier documento contenido en el expediente para ejercer su defensa, en cualquier estado o grado de los procedimientos previstos en esta Ley; así como, solicitar y recibir copias simples o certificadas en un tiempo perentorio. Se exceptúan los documentos que tengan clasificación de reservado, confidencial o secreto, los cuales serán archivados en cuerpos separados del expediente, pudiendo ser solo revisado por el, la, los o las interesados guardando reserva de los mismos.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Prescripción de la acción

Artículo 84. La oportunidad para iniciar el procedimiento disciplinario, prescribe a los veinte días contados a partir que el o la superior con facultad disciplinaria tenga conocimiento del hecho tipificado como falta en la presente Ley. A tal efecto, el o la superior dejará constancia de la fecha en que tuvo conocimiento.

Prescripción de las faltas

Artículo 85. Las acciones disciplinarias provenientes de las faltas tipificadas en la presente Ley, prescriben a los noventa días continuos.

El cómputo del término inicia desde el cometimiento del hecho.

Citación

Artículo 86. La citación es la diligencia mediante la cual se hace saber a un testigo, experto, experta, infractor o infractora, encausado o encausada, para que comparezca ante el órgano sustanciador.

En los casos en los cuales el testigo, experto, experta, infractor o infractora, encausado o encausada, se encuentre a más de cien kilómetros de distancia del sitio donde debe comparecer, se aplicará el término de la distancia conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Civil.

Contenido de la citación

Artículo 87. Las citaciones previstas en la presente Ley deben contener:

1. Identificación de la institución, unidad, establecimiento o instalación militar que emite la citación.
2. Lugar y fecha de elaboración.
3. Identificación del o la profesional militar a quien va dirigida: grado o jerarquía, nombres y apellidos, número de cédula de identidad, cargo que desempeña en la unidad, establecimiento o instalación militar.
4. Expresión sucinta de los hechos y las razones que originan su comparecencia ante la autoridad administrativa.
5. Indicación expresa de consignar al momento de su comparecencia el informe correspondiente.
6. Lugar, fecha y hora de la comparecencia.
7. Identificación del o la que suscribe la citación: grado o jerarquía, nombres y apellidos, cargo que desempeña en la unidad, establecimiento o instalación militar.
8. Firma autógrafa de quien suscribe la citación.
9. Sello húmedo de la unidad, establecimiento o instalación militar, respectiva.

Efectuada la citación, copia de la misma debe ser devuelta con indicación del lugar, fecha, hora, firma autógrafa, aclaratoria de la firma y huella dactilar de la persona citada.

Medios de citación

Artículo 88. La citación puede realizarse por escrito, de manera verbal, por teléfono, correo electrónico, fax, telegrama, por conducto del superior o por cualquier otro medio de comunicación interpersonal.

Se debe dejar constancia de la citación practicada en el expediente correspondiente.

Notificación

Artículo 89. La notificación es el acto formal donde se le indica al infractor encausado o infractora encausada, según corresponda, la razón o motivo por el cual se investiga, señalándole que su conducta está presuntamente subsumida en el supuesto establecido como falta en la norma disciplinaria, sin llegar a la precalificación.

En la notificación se indicará expresamente al infractor o infractora, encausado o encausada, los lapsos establecidos en la presente Ley, para que rinda declaración, exponga sus alegatos, promueva pruebas y cualquier otro argumento que estime conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

Cuando el infractor o infractora a ser encausado o encausada se encuentra bajo una medida judicial privativa de libertad, se solicitará al juez o jueza de la causa la autorización por escrito para ser notificado o notificada y declarado o declarada, asimismo, se le solicitará al Director o Directora del Centro Penitenciario, autorización por escrito para practicar las diligencias a que haya lugar, constituyéndose el órgano sustanciador en el sitio.

Contenido de la notificación

Artículo 90. Las notificaciones a las que se refiere la presente Ley, deben contener:

1. Identificación de la unidad, establecimiento o instalación militar que emite la notificación.
2. Lugar y fecha donde es dictado el acto.
3. Identificación del o la profesional militar a quien va dirigida: grado o jerarquía, nombres y apellidos, número de cédula de identidad, cargo que desempeña en la unidad, establecimiento o instalación militar.
4. Expresión sucinta de los hechos que hubieren sido alegados y los fundamentos de derecho.
5. Indicar si fuere el caso los recursos que proceden con expresión de los lapsos para ejercerlo y los órganos administrativos o judiciales ante los cuales deben interponerse.
6. Indicación expresa de ser asistido o asistida por un o una profesional del derecho de su confianza o en caso contrario de un defensor público militar o defensora pública militar.
7. Identificación del o la que suscribe la notificación: grado o jerarquía, nombres y apellidos, cargo que desempeña en la unidad, establecimiento o instalación militar.
8. Firma autógrafa de quien suscribe la notificación.
9. Sello húmedo de la unidad, establecimiento o instalación militar, respectiva.

Efectuada la notificación, copia de la misma debe ser devuelta con indicación del lugar, fecha, hora, firma autógrafa, aclaratoria de la firma y huella dactilar del o la notificado.

Obligación de investigar

Artículo 91. Cuando un hecho sancionable conforme a esta Ley no sea evidente, la autoridad con facultad disciplinaria deberá hacer la investigación correspondiente. Si de la investigación se desprende la presunta responsabilidad disciplinaria de un o una militar en servicio activo, iniciará el procedimiento correspondiente conforme a la presente Ley.

Sección segunda: del procedimiento disciplinario breve

Aplicación

Artículo 92. El procedimiento disciplinario breve se aplica en los hechos tipificados como faltas leves, medianas y graves en la presente Ley.

Este procedimiento breve no podrá exceder de veintitrés días.

Acciones en el procedimiento disciplinario breve

Artículo 93. El o la superior con facultad disciplinaria al conocer de un hecho evidente, tipificado como falta leve, mediana o grave con la finalidad de establecer las responsabilidades, procederá a:

1. Notificar, en un lapso de tres días desde el momento que tiene conocimiento del hecho, al presunto infractor o infractora del inicio del procedimiento breve e instarlo o instaria a presentar el informe donde relate los hechos ocurridos, en un lapso de tres días.
2. Abrir un lapso probatorio de seis días para que el presunto infractor o la presunta infractora, promueva y evacue las pruebas que considere necesarias para la mejor defensa de sus derechos. Los tres primeros días para promover y los tres últimos días para evacuar las pruebas promovidas.
3. Al día siguiente del vencimiento del lapso probatorio, citar a los o las testigos que considere pertinentes para que rindan entrevista en relación a los hechos investigados, dentro del lapso de tres días.
4. Una vez presentado el informe del infractor o infractora, realizadas las entrevistas de testigos y evacuadas las pruebas, el o la superior con facultad disciplinaria las analizará en un lapso de tres días.
5. Cumplido el lapso anterior, el o la superior con facultad disciplinaria en un lapso de cinco días, decidirá y notificará sobre las resultas del procedimiento, impondrá la sanción disciplinaria a que hubiere lugar, conforme a lo establecido en la presente Ley y remitirá el expediente administrativo con la orden de la medida disciplinaria impuesta a la dependencia del comando General donde reposa el expediente del profesional.
6. En caso de determinarse que los hechos por su gravedad pueden constituir la comisión de una falta grave, que requiera de una investigación más exhaustiva para determinar la responsabilidad, cerrará el procedimiento y solicitará la apertura del procedimiento ordinario ante el órgano correspondiente.

Inicio del procedimiento disciplinario breve

Artículo 94. El procedimiento disciplinario breve inicia con la notificación del infractor o infractora sobre los hechos ocurridos, para que presente su descargo mediante el informe correspondiente y de esta forma garantizar el derecho a la defensa.

Sustanciación del expediente administrativo

Artículo 95. Iniciado el procedimiento disciplinario breve, se procederá a abrir el expediente administrativo, el cual deberá contener todas las actuaciones que tengan relación con los hechos, el mismo deberá estar debidamente foliado.

Citación de testigos

Artículo 96. La citación de testigos se hará conforme a lo establecido en la presente Ley, a los fines de exponer mediante informe o entrevista realizada por el o la sustanciador, el conocimiento que tengan sobre los hechos que se investigan.

Informe de hechos

Artículo 97. El informe de hechos que debe presentar el o la militar que presuntamente hubiere cometido la falta, conforme al artículo anterior, debe contener lo siguiente:

1. Lugar y fecha de elaboración.
2. Identificación del o la presentante: grado o jerarquía, nombres y apellidos, número de cédula de identidad, cargo que desempeña en el cuartel, establecimiento o instalación militar.
3. Identificación del o la solicitante: grado o jerarquía, nombres y apellidos, cargo que desempeña en el cuartel, establecimiento o instalación militar.
4. Asunto del informe.
5. Narración de los hechos en donde se describan las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
6. Firma autógrafa, aclaratoria de la firma y huella dactilar.

Aceptación de los hechos

Artículo 98. Cuando en el transcurso del procedimiento disciplinario breve, el, la, los o las presuntos involucrados en el cometimiento de una falta acepten voluntariamente su responsabilidad en los hechos investigados, el o la superior con facultad disciplinaria aplicará la sanción correspondiente y cerrará el procedimiento.

Cuando la aceptación de los hechos corresponda a una falta grave que atente contra la moral, el decoro, la honra y el pundonor militar, el o la superior con facultad disciplinaria remitirá las actuaciones al órgano inspector respectivo, para que solicite el inicio del Consejo de Investigación o el Consejo Disciplinario, según corresponda.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Sección tercera: del procedimiento disciplinario ordinario

Aplicación

Artículo 99. El procedimiento disciplinario ordinario se aplica en los casos siguientes:

1. Cuando en el desarrollo del procedimiento breve se determine que los hechos por su gravedad pueden constituir la comisión de una falta grave que amerite una investigación exhaustiva, solicitará la apertura del procedimiento ordinario ante el ente correspondiente.
2. Cuando se cometan faltas graves y existan elementos de convicción que ameriten una investigación exhaustiva para llegar a establecer la responsabilidad disciplinaria y en caso de revestir carácter penal o administrativa, remitirla al órgano competente.

Este procedimiento disciplinario ordinario no podrá exceder del lapso de siete meses.

Inicio del procedimiento ordinario

Artículo 100. El procedimiento disciplinario ordinario se inicia mediante solicitud escrita o de oficio, a través del auto de apertura, emitido por la autoridad militar competente.

Autoridades con facultad de solicitar el inicio del procedimiento

Artículo 101. Las autoridades militares con facultad para ordenar el inicio del procedimiento son: el comandante en jefe de la de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el ministro o la ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa o el o la comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana, de la Guardia Nacional Bolivariana, de la Milicia Bolivariana, o su equivalente, o a solicitud por escrito del o la comandante de la unidad, establecimiento o instalación militar, según corresponda.

Contenido de la solicitud del procedimiento

Artículo 102. Cuando el procedimiento se inicie a solicitud del o la comandante de la unidad, establecimiento o instalación militar correspondiente, se hará por escrito con el contenido siguiente:

1. Identificación de la unidad administrativa al cual está dirigido.
2. Identificación de la unidad, establecimiento o instalación militar solicitante y, en su caso, de la persona que actúe como su representante con expresión de grado o jerarquía, nombres y apellidos, número de cédula de identidad, cargo que desempeña en el cuartel, establecimiento o instalación militar.
3. Los hechos, razones y pedimentos correspondientes, expresando con toda claridad la materia objeto de la solicitud.
4. Referencia a los anexos que lo acompañan, si tal es el caso.
5. Cualesquiera otras circunstancias que exijan las normas legales o reglamentarias.
6. Firma del o la solicitante.

Sustanciación del procedimiento

Artículo 103. Iniciado el procedimiento se procederá a abrir el expediente, el cual deberá contener todas las actuaciones que tengan relación con el hecho objeto de investigación.

Órgano sustanciador

Artículo 104. La Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana o la Inspectoría del Comando General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana, de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, son los órganos competentes para sustanciar el expediente del procedimiento disciplinario ordinario.

El órgano sustanciador, de oficio, cumplirá todas las actuaciones necesarias para el mejor conocimiento del asunto que se someterá a consideración de quien deba decidir.

Acumulación de expedientes

Artículo 105. Cuando el asunto sometido a la consideración del órgano sustanciador tenga relación íntima o conexión con cualquier otro asunto que se tramite en dicha unidad, podrá el o la jefe de la dependencia, de oficio o a solicitud de parte, ordenar la acumulación de ambos expedientes, a fin de evitar decisiones contradictorias.

Fase preparatoria

Artículo 106. La fase preparatoria tiene por objeto la recolección de todos los elementos de convicción que permitan fundar la presunta responsabilidad del o la investigado o su inocencia. La fase preparatoria no podrá exceder de tres meses.

Acciones en fase preparatoria

Artículo 107. El órgano sustanciador durante la fase preparatoria, a los fines de establecer las responsabilidades correspondientes, realizará las acciones siguientes:

1. Conformar el expediente administrativo correspondiente.
2. Nombrar a los o las funcionarios actuantes.
3. Verificar la aceptación del nombramiento de los o las funcionarios actuantes.
4. Citar al o a los testigos para la entrevista.
5. Recolectar y valorar todos los elementos que pudieran constituir pruebas para la determinación de la existencia o no de responsabilidades disciplinarias.
6. Notificar al o a la militar que presuntamente hubiere cometido la falta del resultado de la fase preparatoria, indicándole:
   6.1 El cierre de la investigación, en caso que no existieren elementos de convicción que hicieren presumir su responsabilidad en los hechos que se investigan.
   6.2 La continuación del procedimiento a la fase de investigación, por existir elementos que hagan presumir su responsabilidad en los hechos que se investigan.

Fase de investigación

Artículo 108. La fase de investigación tiene por objeto profundizar la investigación en relación a los elementos de convicción que hacen presumir la responsabilidad disciplinaria del o la militar que presuntamente hubiere cometido la falta, con relación a los hechos que dieron lugar a la apertura del procedimiento. La fase de investigación no podrá exceder de cuatro meses.

Acciones en fase de investigación

Artículo 109. El órgano sustanciador durante la fase de investigación, a los fines de determinar las responsabilidades correspondientes, procederá a:

1. Citar al o a la militar que presuntamente hubiere cometido la falta, a los fines de notificarlo o notificarla como encausado o encausada en los hechos que se investigan, e imponerlo o imponerla de sus derechos.
2. Entrevistar al encausado o encausada.
3. Abrir una articulación probatoria.
4. Garantizar el derecho a la defensa y el debido proceso.
5. Admitir las pruebas promovidas.
6. En caso que no haberse promovido pruebas, preparar el informe de cierre con las recomendaciones a que hubiere lugar y remitirlo a la autoridad disciplinaria correspondiente, a los fines de su decisión.
7. En caso de haberse promovido pruebas, debe valorarlas en los términos establecidos en la presente Ley.
8. Valoradas las pruebas, debe preparar el informe de cierre con las recomendaciones a que hubiere lugar y remitirlo a la autoridad disciplinaria correspondiente, a los fines de su decisión.
9. Tomada la decisión por la autoridad disciplinaria correspondiente, debe notificar al o a la militar encausado o encausada de las resultas de la investigación.

Inicio de la fase de investigación

Artículo 110. La fase de investigación inicia con la citación del o de la militar que presuntamente hubiere cometido la falta, a los fines de notificarlo o notificarla como encausado o encausada en los hechos que se investigan.

Citación del encausado o encausada

Artículo 111. Concluida la fase preparatoria, el órgano sustanciador debe citar al o a la militar que presuntamente hubiere cometido la falta, para notificarlo o notificarla como encausado o encausada, en un lapso que no podrá exceder de diez días. La citación se hará conforme a lo establecido en la presente Ley.

Notificación, como encausado o encausada

Artículo 112. La notificación, como encausado o encausada debe contener, además de lo establecido en la presente Ley en relación con la citación, indicación expresa del lugar, fecha y hora en la cual debe rendir entrevista como encausado o encausada.

Entrevista del encausado o encausada

Artículo 113. Efectuada la notificación al encausado o encausada, la entrevista debe efectuarse en el lapso de diez días.

Articulación probatoria

Artículo 114. Efectuada la entrevista al encausado o encausada, se abrirá una articulación probatoria de quince días, dentro de la cual se pueden promover y evacuar las pruebas que se consideren pertinentes.

Vencido el lapso de la articulación probatoria no se admitirá ninguna actuación, documento o prueba.

Promoción de pruebas

Artículo 115. Abierta la articulación probatoria, el encausado o encausada dispondrá de un lapso de cinco días para promover las pruebas que considere pertinentes.

Evacuación de pruebas

Artículo 116. Al día hábil siguiente de concluido el lapso de promoción de pruebas, se abre un lapso de diez días para que el encausado o encausada consigne el escrito de descargo y evacue las pruebas que haya promovido.

Lapso de valoración de pruebas

Artículo 117. Concluido el lapso de evacuación de pruebas, el órgano sustanciador debe apreciarlas y valorarlas conforme a lo establecido en la presente Ley, en un lapso que no podrá exceder de quince días.

Informe de cierre

Artículo 118. El procedimiento disciplinario ordinario culmina con el informe de cierre que contendrá una relación sucinta de los hechos investigados y la recomendación del órgano sustanciador con relación a los hechos.

El órgano sustanciador tendrá un lapso de veinte días para preparar el informe con la recomendación correspondiente y remitirlo a la autoridad disciplinaria a los fines de su decisión.

Decisión

Artículo 119. Recibido el informe de cierre al que se refiere esta Ley, la autoridad con facultad disciplinaria decidirá dentro del lapso de diez días, y lo devolverá al órgano sustanciador a los fines de la notificación correspondiente al encausado o encausada.

Notificación de la decisión

Artículo 120. Recibido el informe de cierre con la decisión de la autoridad disciplinaria correspondiente, el órgano sustanciador debe notificar al encausado o encausada sobre las resultas del procedimiento dentro del lapso correspondiente.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Cierre del procedimiento

Artículo 121. La tramitación y resolución de la investigación no podrá exceder de siete meses, salvo que medien causas excepcionales, de cuya existencia se dejará constancia, con indicación de la prórroga que se acuerde. La prórroga o prórrogas no podrán exceder, en su conjunto, de un mes.

Suspensión de funciones

Artículo 122. El o la superior con facultad disciplinaria que ordenó o solicitó el inicio del procedimiento disciplinario ordinario, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión de funciones del presunto infractor o presunta infractora, mientras se concluye la investigación, cuando fuere necesario para garantizar la transparencia de la investigación. Esta suspensión no tendrá más efecto que en el ejercicio de sus funciones habituales.

Capitulo IV
Del Consejo de Investigación

Sección primera: disposiciones generales

Consejo de Investigación

Artículo 123. El Consejo de Investigación es un cuerpo colegiado, destinado a evaluar los hechos y las circunstancias que se derivan de la actuación del personal de oficiales de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, que pudieran dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria o a la separación de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Modalidades

Artículo 124. El Consejo de Investigación tendrá dos modalidades:

1. Consejo de Investigación para oficiales Generales o Almirantes.
2. Consejo de Investigación para oficiales Superiores y Subalternos.

Solicitud de Consejo de Investigación

Artículo 125. El Consejo de Investigación se inicia por orden o a solicitud de:

1. Por orden del Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y comandante en jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana; en cualquiera de sus modalidades.
2. Por orden del ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa, en la modalidad de oficiales superiores o subalternos.
3. A solicitud del ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa, en la modalidad de oficiales generales o Almirantes.
4. A solicitud del o la comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, en cualquiera de sus modalidades, al personal de oficiales bajo su mando.

Designación de los integrantes del Consejo de Investigación

Artículo 126. El Consejo de Investigación para la modalidad de oficiales generales o Almirantes, estará integrado por:

1. El ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa, quien lo presidirá, con voz y voto.
2. El o la comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, al cual pertenece el o la oficial investigado, con voz y voto.
3. El Director o Directora de Recursos Humanos del ministerio del Poder Popular con competencia en materia de defensa, con voz y voto.
4. Un o una oficial General o Almirante de igual grado pero de mayor antigüedad que el o la oficial investigado, quien actuará como presentador o presentadora, con voz pero sin voto.
5. Un oficial con el grado de General o Almirante, jefe o jefa de la dependencia del Consejo de Investigación del ministerio del Poder Popular con competencia en materia de defensa, quien actuará como Secretario o Secretaria, sin voz ni voto.

Integrantes del Consejo de Investigación en la modalidad de oficiales Generales o Almirantes

Artículo 127. El Consejo de Investigación para la modalidad de oficiales Generales o Almirantes, estará integrado por:

1. El ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa, quien lo presidirá, con voz y voto.
2. El o la Comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, o su equivalente, según corresponda, al cual pertenece el o la oficial investigado, con voz y voto.
3. El Director o Directora de Recursos Humanos del ministerio del Poder Popular con competencia en materia de defensa, con voz y voto.
4. Un o una oficial General o Almirante de igual grado pero de mayor antigüedad que el o la oficial investigado, quien actuará como presentador o presentadora, con voz pero sin voto.
5. Un oficial con el grado de General o Almirante, jefe o jefa de la dependencia del Consejo de Investigación del ministerio del Poder Popular con competencia en materia de defensa, quien actuará como Secretario o Secretaria, sin voz ni voto.

Integrantes del Consejo de Investigación modalidad oficiales superiores y subalternos

Artículo 128. El Consejo de Investigación para la modalidad de los y las oficiales superiores y subalternos, estará integrado por:

1. El o la Comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, al cual pertenece el o la oficial investigado quien lo presidirá con voz y voto.
2. El Director o Directora, el o la Comandante de Personal del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, al cual pertenece el o la oficial investigado, con voz y voto.
3. Un o una oficial General o Almirante designado por el o la Comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, con voz y voto.
4. Un o una oficial de mayor grado o antigüedad que el o la oficial investigado, quien actuará como oficial presentador o presentadora, con voz pero sin voto.
5. Un o una oficial con el grado de General de Brigada o Coronel, Jefe o Jefa de la Dependencia del Consejo de Investigación del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, quien actuará como Secretario o Secretaria, con voz pero sin voto.

Competencias del Consejo de Investigación

Artículo 129. Es competencia del Consejo de Investigación:

1. Evaluar la actuación del o la oficial de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, con relación al hecho investigado, de conformidad con lo establecido en la presente Ley.
2. Subsumir los hechos previamente investigados en el tipo legal correspondiente, a objeto de determinar si los mismos constituyen falta y ameritan la aplicación de una medida disciplinaria.
3. Opinar y recomendar sobre la aplicación de las medidas disciplinarias conforme a los hechos investigados.
4. Opinar y recomendar sobre la falta de idoneidad y capacidad profesional del o la oficial investigado, previa presentación del informe de la Junta Técnica, respectiva.
5. Presentar la recomendación respectiva, según corresponda, al Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana o al ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa, a los fines de la decisión correspondiente.
6. Remitir el expediente a las autoridades correspondientes para la determinación de la responsabilidad penal o administrativa a que hubiere lugar.

Atribuciones del Secretario o Secretaria

Artículo 130. El Secretario o la Secretaria del Consejo de Investigación tiene las atribuciones siguientes:

1. Recibir de parte del ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa, o del o la Comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, el expediente administrativo en original, en el cual se evidencie la comisión de una falta.
2. Revisar el expediente administrativo, con la finalidad de constatar que el mismo esté debidamente sustanciado, que se hayan cumplido todas las garantías, así como derechos constitucionales y legales que corresponden al o a la oficial investigado o investigada.
3. Solicitar al órgano investigador los recaudos que por alguna razón no consten en el expediente y formular las observaciones sobre los aspectos que deban subsanarse.
4. Notificar al o la oficial investigado o investigada sobre el inicio del Consejo de Investigación, conforme a lo previsto en la presente Ley.
5. Recibir los descargos presentados por el o la oficial investigado o investigada, dentro de los lapsos previstos en la presente Ley.
6. Fijar la fecha de la audiencia oral, previa instrucción del Presidente o Presidenta del Consejo de Investigación y realizar las coordinaciones y convocatorias pertinentes.
7. Notificar al o a la oficial investigado o investigada sobre la fecha de realización de la audiencia oral, de acuerdo a las formalidades de la presente Ley.
8. Elaborar de acuerdo a la recomendación de los miembros del cuerpo colegiado, el Acta definitiva del Consejo de Investigación.
9. Preparar la recomendación que será presentada a la autoridad correspondiente para la toma de la decisión.
10. Hacer el seguimiento de la decisión emanada de la autoridad correspondiente, producto de las actuaciones del Consejo de Investigación.
11. Llevar en cuaderno separado todas las actuaciones que se produzcan del proceso del Consejo de Investigación.
12. Cualquier otra que le asigne el Consejo de Investigación.

Oficial presentador o presentadora

Artículo 131. El Consejo de Investigación contará con un o una oficial presentador, quien hará un estudio del contenido del expediente administrativo de la investigación a fin de efectuar una exposición sobre los antecedentes del o la oficial investigado durante su permanencia en la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el cual contendrá:

1. Resumen curricular.
2. Perfil disciplinario.
3. Porcentaje de calificaciones semestrales.
4. Relación de los hechos que se le atribuyen.

Deberes del investigado o investigada

Artículo 132. El o la oficial sometido a Consejo de Investigación, tiene el deber de:

1. Asistir a la audiencia oral, en uniforme del día o el ordenado por el o la Presidente del Consejo de Investigación, en la fecha y hora designada.
2. Exponer sus alegatos o sus razones en forma respetuosa y moderada.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Derechos del investigado o investigada

Artículo 133. El o la oficial sometido a Consejo de Investigación, tiene derecho a:

1. Ser notificado o notificada de manera específica y clara acerca de los hechos por los cuales es sometido o sometida a Consejo de Investigación.
2. Acceder al expediente y solicitar las copias respectivas.
3. Presentar por escrito las pruebas que sean lícitas, útiles y necesarias.
4. Ser asistido, asistida, representado o representada por un o una profesional del derecho de su confianza, o solicitar ser asistido por un defensor público militar o una defensora pública militar, quien ejercerá la defensa técnica haciendo constar todo lo alegado en el acta respectiva.
5. Exponer lo que considere pertinente por sí mismo o por intermedio de su defensor a los fines de la defensa de sus derechos e intereses legítimos, personales y directos.
6. Interponer los recursos administrativos a que hubiere lugar.

Sede del Consejo de Investigación

Artículo 134. Para la celebración de los actos del Consejo de Investigación, se dispondrá de las sedes permanentes siguientes:

1. Para los Consejos de Investigación de oficiales Generales o Almirantes, estará supeditada al ministerio del Poder Popular con competencia en materia de defensa.
2. Para los Consejos de Investigación de oficiales superiores y subalternos estará supeditada a los o las Comandos Generales del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana y de la Guardia Nacional Bolivariana.

El Consejo de Investigación podrá excepcionalmente celebrar sus actos en un lugar distinto a las sedes permanentes, cuando las circunstancias lo ameriten, previa autorización del ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa.

Carácter reservado

Artículo 135. Los actos del Consejo de Investigación, tendrán carácter reservado para terceros.

Responsabilidades conexas

Artículo 136. Si de la evaluación de los hechos y circunstancias que se derivan de la actuación del personal de oficiales de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, se presumiera la comisión de un delito o una falta que conlleve daños patrimoniales contra la República, independientemente de la responsabilidad disciplinaria que corresponda, se remitirán las actuaciones al Ministerio Público o a la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, para que se inicie la investigación correspondiente, según sea el caso.

Sección segunda: del procedimiento del Consejo de Investigación

Formalidades del Consejo de Investigación

Artículo 137. Los consejos de investigación deben cumplir con las formalidades siguientes:

1. Todas las actuaciones deben efectuarse por escrito, conservando un orden cronológico según la fecha de su realización; la foliatura del expediente administrativo se llevará en letras y números.
2. Quien ejerza el derecho de palabra deberá hacerlo en términos respetuosos y moderados en la oportunidad que se le indique.
3. La audiencia oral debe ser grabada con dispositivos de audio o video.
4. Dejar constancia por escrito de la asistencia del o la oficial investigado por un o una profesional del derecho en todas las actuaciones y fases del Consejo de Investigación.
5. La deliberación y recomendación, tendrán carácter reservado.

Inicio del Consejo de Investigación

Artículo 138. El Consejo de Investigación se inicia por resolución del ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa.

Notificación del inicio del Consejo de Investigación

Artículo 139. Una vez emitida la resolución que ordene el inicio del Consejo de Investigación, el Secretario o la Secretaria del Consejo, hará la debida notificación al o a la oficial investigado. La notificación contendrá una relación sucinta de los hechos y los fundamentos legales que motivan el Consejo de Investigación.

Si no pudiere hacerse la notificación personalmente, se entregará en la sede del comando al cual pertenece el o la oficial investigado, y se dejará constancia de la persona, lugar, fecha y hora en que la recibió. En este caso, el o la comandante de la unidad, se constituirá como correo especial, debiendo practicar la notificación al o la oficial investigado y remitir las actuaciones correspondientes al Secretario o Secretaria del Consejo de Investigación, a los fines de dejar constancia en el expediente.

Si resultare impracticable la notificación en la forma señalada en el párrafo anterior, se publicarán dos carteles con un intervalo de tres días, en un diario de mayor circulación de la entidad territorial donde esté ubicada la sede de la unidad del investigado o en su defecto en un diario de circulación nacional. Trascurrido cinco días continuos de la publicación del último cartel, se dejará constancia en el expediente y se tendrá por notificado o notificada al o la oficial investigado.

Articulación probatoria y descargo

Artículo 140. Practicada la notificación, se abrirá un lapso de diez días hábiles, dentro del cual el o la oficial investigado podrá revisar el expediente administrativo; solicitar las copias que considere necesarias para ejercer su defensa, salvo aquellos documentos que tengan clasificación de reservado, confidencial o secreto, a los cuales sólo podrá tener acceso y tomar nota del contenido del mismo; y consignar ante el Secretario o Secretaria del Consejo, su escrito de descargo.

Remisión del expediente a los integrantes del Consejo de Investigación

Artículo 141. Concluido el lapso de articulación probatoria y descargo, el Secretario o la Secretaria del Consejo de Investigación, remitirá copia simple del expediente administrativo a cada uno de los y las integrantes del cuerpo colegiado, dentro de los cinco días siguientes.

Revisión del Expediente por los integrantes del Consejo de Investigación

Artículo 142. Una vez que los integrantes del Consejo de Investigación reciban el expediente administrativo del o la oficial investigado, tendrán un lapso de cinco días para la revisión del mismo, dentro del cual podrán solicitar las aclaratorias pertinentes al órgano sustanciador, a fin de esclarecer los hechos contenidos en la investigación.

Audiencia oral

Artículo 143. Efectuada la revisión del expediente administrativo por parte de los o las miembros del Consejo de Investigación, el o la Presidente de ese órgano colegiado, dispone de un lapso de diez días para fijar y realizar la audiencia oral, la cual tendrá un carácter reservado y privado. Este lapso será prorrogable por cinco días en una sola oportunidad y debidamente motivado.

Llegado el día y la hora fijada para la audiencia oral e instalado el Consejo de Investigación, su Presidente o Presidenta ordenará la entrada del o la oficial investigado e indicará al Secretario o Secretaria que lo imponga de los derechos que le asisten y le ordenará al o a la oficial presentador, que haga una exposición del o la oficial investigado, conforme a lo establecido en la presente Ley. Posteriormente le dará el derecho de palabra al o la oficial investigado, quien podrá ejercerlo personalmente, delegarlo en el profesional del derecho que lo asiste o conjuntamente con éste. Para ejercer este derecho dispondrán de treinta minutos.

La exposición del o la oficial sometido a Consejo de Investigación o del profesional del derecho que lo asiste, deberá versar sobre cualquier aspecto que juzgue favorable, basándose en razonamientos de hecho y de derecho que se desprendan de las pruebas consignadas. Finalizada su intervención, los miembros del Consejo de Investigación podrán formular preguntas que permitan una mayor certeza sobre el caso.

De los alegatos y los planteamientos realizados en el acto de informe oral, se dejará constancia expresa en el acta respectiva, así mismo, cuando en la audiencia oral se produzcan comentarios, ofensas o acciones que afecten el pundonor militar, el Presidente o Presidenta del Consejo de Investigación procederá a dar por concluido el acto de audiencia oral, dejándose constancia en acta de este hecho y se emitirá la recomendación correspondiente.

No comparecencia

Artículo 144. Cuando el o la oficial investigado, debidamente notificado o notificada, no comparezca a la audiencia oral, los y las integrantes del Consejo de Investigación emitirán su recomendación, fundamentada en los elementos de convicción y pruebas que cursen en el expediente administrativo.

Si la no comparecencia fuera por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, se asentará en acta los motivos o razones de la no comparecencia, se diferirá el acto, se fijará y notificará la próxima audiencia a las partes.

Recomendación

Artículo 145. La recomendación sobre las resultas del Consejo de Investigación debe presentarse a la autoridad militar correspondiente en un lapso de quince días, a partir de la conclusión de la audiencia oral.

El Consejo de Investigación podrá recomendar:

1. Absolver de responsabilidad disciplinaria al o la investigado.
2. La aplicación de la orden de medida disciplinaria.
3. La separación de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana por medida disciplinaria.

Capítulo V
Del Consejo Disciplinario

Sección primera: disposiciones generales

Consejo Disciplinario

Artículo 146. Es un cuerpo colegiado, destinado a evaluar los hechos y las circunstancias que se derivan de la actuación del personal de tropa profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, que pudieran dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria o a la separación de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Solicitud del Consejo Disciplinario

Artículo 147. El Consejo Disciplinario se inicia por orden del:

1. Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y el o la Comandante en Jefe o Jefa de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
2. Ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa.
3. El o la Comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda.

Integrantes del Consejo Disciplinario

Artículo 148. Los integrantes del Consejo Disciplinario, así como sus reemplazos, en caso de ser necesario, serán designados o designadas mediante orden del o de la Comando General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Competencias del Consejo Disciplinario

Artículo 149. Es competencia del Consejo Disciplinario:

1. Evaluar la actuación del tropa profesional investigado, de conformidad con lo establecido en la presente Ley.
2. Subsumir los hechos previamente investigados en el tipo legal correspondiente, a objeto de determinar si los mismos constituyen falta y ameritan la aplicación de una medida disciplinaria.
3. Opinar y recomendar sobre la aplicación de las medidas disciplinarias conforme a los hechos investigados.
4. Opinar y recomendar sobre la falta de idoneidad y capacidad profesional del o la tropa profesional investigado, previa presentación del informe de la Junta Técnica respectiva.
5. Presentar la recomendación respectiva, según corresponda, al o la Comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, a los fines de la decisión correspondiente.
6. Remitir el expediente a las autoridades correspondientes para la determinación de la responsabilidad penal o administrativa a que hubiere lugar, si fuere el caso.

Conformación del Consejo Disciplinario

Artículo 150. El Consejo Disciplinario estará conformado por:

1. El comandante de la unidad superior o su equivalente, Gran Comando o Dependencia Administrativa, de la cual es plaza el tropa profesional investigado, quien lo presidirá con voz y voto.
2. Un oficial de personal de la unidad superior o su equivalente, Gran Comando o Dependencia Administrativa, quien actuará como Secretario o Secretaria, con voz y voto.
3. El Comandante de la Unidad o Jefe de Dependencia Administrativa o su equivalente, establecimiento o instalación militar donde preste servicio el tropa profesional investigado, con derecho a voz y voto.
4. El Asesor Jurídico adscrito a la Unidad Superior o su equivalente, Gran Comando o Dependencia Administrativa, designado o designada por el Componente Militar correspondiente, con voz pero sin voto.
5. Un tropa profesional de mayor jerarquía y mérito de la Unidad Superior o su equivalente, Gran Comando o Dependencia Administrativa, quien actuará como presentador o presentadora, con derecho a voz pero sin voto.

Inicio del Consejo Disciplinario

Artículo 151. El Consejo Disciplinario se inicia mediante Orden General emitida por el Comandante General del Ejército Bolivariano, la Armada Bolivariana, la Aviación Militar Bolivariana o la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda.

Atribuciones del Secretario o Secretaria

Artículo 152. El Secretario o Secretaria del Consejo Disciplinario tiene las atribuciones siguientes:

1. Recibir el expediente administrativo en original con la orden General del Ejército Bolivariano, la Armada Bolivariana, la Aviación Militar Bolivariana o la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, que autoriza la celebración del Consejo Disciplinario.
2. Revisar el expediente administrativo, con la finalidad de constatar que el mismo esté debidamente sustanciado y que se hayan cumplido todas las garantías y derechos constitucionales y legales que corresponden al tropa profesional investigado.
3. Solicitar al órgano investigador los recaudos que por alguna razón no consten en el expediente y formular las observaciones sobre los aspectos que deban subsanarse.
4. Notificar al tropa profesional investigado sobre el inicio del Consejo Disciplinario, conforme a lo previsto en la presente Ley.
5. Recibir los descargos presentados por el tropa profesional investigado dentro de los lapsos previstos en la presente Ley.
6. Fijar la fecha de la audiencia oral, previa instrucción del Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario y realizar las coordinaciones y convocatorias pertinentes.
7. Notificar al tropa profesional investigado sobre la fecha de realización de la audiencia oral, de acuerdo a las formalidades de la presente Ley.
8. Elaborar de acuerdo a la recomendación de los integrantes del cuerpo colegiado, el Acta definitiva del Consejo Disciplinario.
9. Preparar la recomendación que será presentada a la autoridad correspondiente para la toma de decisión.
10. Hacer el seguimiento de la decisión emanada de la autoridad correspondiente, producto de las actuaciones del Consejo Disciplinario
11. Llevar en cuaderno separado todas las actuaciones que se produzcan del proceso del Consejo Disciplinario.
12. Cualquier otra que le asigne el Consejo Disciplinario.

tropa profesional presentador

Artículo 153. El Consejo Disciplinario contará con un o una tropa profesional presentador, quien hará un estudio del contenido del expediente administrativo de la investigación a fin de efectuar una exposición sobre los antecedentes del tropa profesional investigado durante su permanencia en la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el cual contendrá:

1. Resumen curricular.
2. Perfil disciplinario.
3. Porcentaje de calificaciones semestrales.
4. Relación de los hechos que se le atribuyen.

Deberes del o la tropa profesional Investigado

Artículo 154. El o la tropa profesional sometido o sometida a Consejo Disciplinario, tiene el deber de:

1. Asistir a la audiencia oral, en uniforme del día o el que ordene el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario, en la fecha y hora designada.
2. Exponer sus alegatos o sus razones en forma respetuosa y moderada.

Derechos del o la tropa profesional investigado

Artículo 155. El o la tropa profesional sometido o sometida a Consejo Disciplinario, tiene derecho a:

1. Ser notificado o notificada de manera específica y clara acerca de los hechos por los cuales será sometido o sometida a Consejo Disciplinario.
2. Acceder al expediente y solicitar las copias respectivas.
3. Presentar por escrito las pruebas que sean lícitas, útiles y necesarias.
4. Ser asistido o asistida, representado o representada por un o una profesional del derecho de su confianza, o solicitar ser asistido o asistida por un defensor público o defensora pública militar.
5. Exponer lo que considere pertinente a los fines de la defensa de sus derechos e intereses legítimos y directos.
6. Interponer los recursos administrativos a que hubiere lugar.

Sede del Consejo Disciplinario

Artículo 156. Se establece como sede para la celebración de los actos del Consejo Disciplinario las unidades o dependencias que designe el Comandante General del Ejército Bolivariano, la Armada Bolivariana, la Aviación Militar Bolivariana y la Guardia Nacional Bolivariana.

El Consejo Disciplinario podrá excepcionalmente celebrar sus actos en un lugar distinto a las sedes permanentes, cuando las circunstancias lo ameriten, previa autorización del ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa.

Carácter reservado

Artículo 157. Los actos del Consejo Disciplinario, tendrán carácter reservado para terceros.

Responsabilidades conexas

Artículo 158. Si de la evaluación de los hechos y circunstancias que se derivan de la actuación del tropa profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, se presumiera la comisión de un delito o una falta que conlleve daños patrimoniales contra la República, independientemente de la responsabilidad disciplinaria que corresponda, se remitirán las actuaciones al Ministerio Público o a la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, según el caso.

Sección Segunda: del procedimiento del Consejo Disciplinario

Formalidades del Consejo Disciplinario

Artículo 159. El Consejo Disciplinario debe cumplir con las formalidades siguientes:

1. Todas las actuaciones deben efectuarse por escrito, conservando un orden cronológico según la fecha de su realización; la foliatura del expediente administrativo se llevará en letras y números.
2. Quien ejerza el derecho de palabra deberá hacerlo en términos respetuosos y moderados en la oportunidad que se le indique.
3. La audiencia oral debe ser grabada con dispositivos de audio o video.
4. Dejar constancia por escrito de la asistencia del oficial investigado por un profesional del derecho en todas las actuaciones y fases del Consejo Disciplinario.
5. La deliberación y recomendación, tendrán carácter reservado.

Solicitud del Consejo Disciplinario

Artículo 160. Conformado debidamente el expediente administrativo, el órgano sustanciador solicitará a través del Comando de Personal respectivo, autorización para efectuar el Consejo Disciplinario, materializándose mediante la Orden General del Ejército Bolivariano, la Armada Bolivariana, la Aviación Militar Bolivariana o la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, que deberá contener, la identificación del tropa profesional investigado, las causas que originaron su apertura, y los y las integrantes que lo conforman.

Notificación al o la tropa profesional investigado

Artículo 161. Emitida la orden General correspondiente, el Secretario o la Secretaria del Consejo Disciplinario, notificará al o la tropa profesional investigado o investigada de la apertura del Consejo Disciplinario. La notificación contendrá una relación sucinta de los hechos y los fundamentos legales que lo motivaron.

Si no pudiere hacerse la notificación personalmente, se entregará en la sede del comando al cual pertenece el tropa profesional investigado, y se dejará constancia de la persona, lugar, fecha y hora en que la recibió. En este caso, el Comandante de la Unidad, o su equivalente, se constituirá como correo especial, debiendo practicar la notificación al tropa profesional investigado y remitir las actuaciones correspondientes al Secretario o Secretaria del Consejo Disciplinario, a los fines de dejar constancia en el expediente.

Si resultare impracticable la notificación en la forma señalada en el párrafo anterior, se publicarán dos carteles con un intervalo de tres días, en un diario de mayor circulación de la entidad territorial donde esté ubicada la sede de la unidad del investigado o en su defecto en un diario de circulación nacional. Trascurrido cinco días continuos de la publicación del último cartel, se dejará constancia en el expediente y se tendrá por notificado al tropa profesional investigado.

Articulación Probatoria y descargo

Artículo 162. Practicada la notificación, se abrirá un lapso de diez días, dentro del cual el tropa profesional investigado podrá revisar el expediente

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

administrativo; solicitar las copias que considere necesarias para ejercer su defensa, salvo aquellos documentos que tengan clasificación de reservado, confidencial o secreto, a los cuales sólo podrá tener acceso y tomar nota del contenido del mismo; y consignar ante el Secretario o Secretaria del Consejo, Disciplinario su escrito de descargo.

Remisión del expediente a los integrantes del Consejo Disciplinario

Artículo 163. Concluido el lapso de articulación probatoria y descargo, el Secretario o la Secretaria del Consejo Disciplinario, remitirá copia simple del expediente administrativo a cada uno de los y las integrantes del cuerpo colegiado, dentro de los cinco días siguientes.

Revisión del expediente y descargo por el tropa profesional

Artículo 164. Una vez que los integrantes del Consejo Disciplinario reciban el expediente administrativo del tropa profesional investigado, tendrán un lapso de cinco días para la revisión del mismo, dentro del cual podrán solicitar las aclaratorias pertinentes al órgano sustanciador, a fin de esclarecer los hechos contenidos en la investigación.

Audiencia oral del Consejo Disciplinario

Artículo 165. Efectuada la revisión del expediente administrativo, el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario dispone de un lapso de diez días para fijar y realizar la audiencia oral, la cual tendrá un carácter reservado y privado. Este lapso será prorrogable por cinco días en una sola oportunidad y debidamente motivado.

Llegado el día y la hora fijada para la audiencia oral e instalado el Consejo Disciplinario, su Presidente o Presidenta ordenará la entrada del o la tropa profesional investigado e indicará al Secretario o Secretaria que lo imponga de los derechos que lo asisten y le ordenará al o la tropa profesional presentador, que haga una exposición del tropa profesional investigado conforme a lo establecido en la presente Ley. Posteriormente le dará el derecho de palabra al o la tropa profesional investigado, quien podrá ejercerlo personalmente, delegarlo en el profesional del derecho que lo asiste o conjuntamente con éste. Para ejercer este derecho dispondrán de treinta minutos.

La exposición del o la tropa profesional sometido a Consejo Disciplinario o del profesional del derecho que lo asiste, deberá versar sobre cualquier aspecto que juzgue favorable, basándose en razonamientos de hecho y de derecho que se desprendan de las pruebas consignadas. Finalizada su intervención, los miembros del mismo podrán formular preguntas que permitan uña mayor certeza sobre el caso.

De los alegatos y los planteamientos realizados en el acto de informe oral, se dejará constancia expresa en el acta respectiva, así mismo, cuando en la audiencia oral se produzcan comentarios, ofensas o acciones que afecten el pundonor militar, el Presidente o Presidenta del Consejo Disciplinario procederá a dar por concluido el acto de audiencia oral, dejándose constancia en acta de este hecho y se emitirá la recomendación correspondiente.

No comparecencia

Artículo 166. Cuando el o la tropa profesional investigado, debidamente notificado, no comparezca a la audiencia oral, los y las integrantes del Consejo de Investigación emitirán su recomendación, fundamentada en los elementos de convicción y pruebas que cursen en el expediente administrativo.

Si la no comparecencia fuera por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, se asentará en acta los motivos o razones de la no comparecencia y se diferirá el acto y se fijará y notificará la próxima audiencia a las Partes.

Recomendación

Artículo 167. La recomendación sobre las resulta del Consejo Disciplinario se debe presentar a la autoridad militar correspondiente en un lapso de quince días, a partir de la conclusión de la audiencia oral.

El Consejo Disciplinario podrá recomendar:

1. Absolver al investigado o investigada de la responsabilidad administrativa.
2. La aplicación de orden de medida disciplinaria.
3. La separación de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana por medida disciplinaria.

Capítulo VI
De la Junta Técnica

Junta Técnica

Artículo 168. La Junta Técnica es un cuerpo colegiado de carácter temporal, que se constituye a fin de evaluar la idoneidad y capacidad profesional del o la oficial o del personal de tropa profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana según corresponda.

Modalidades

Artículo 169. La Junta Técnica tendrá dos modalidades:

1. Junta Técnica para oficiales.
2. Junta Técnica para la tropa profesional.

Idoneidad y Capacidad profesional

Artículo 170. Se entiende por idoneidad y capacidad profesional la aptitud demostrada por el o la profesional militar, en el desarrollo de las funciones, al poner de manifiesto los conocimientos adquiridos en el área de su especialidad.

La falta de idoneidad y capacidad profesional se evidencia de acuerdo a las siguientes circunstancias: por presentar de manera reiterada un índice deficiente en las calificaciones de servicio, aptitud física e intelectual, bajo rendimiento en su desempeño profesional o la recurrencia en la comisión de faltas disciplinarias.

La idoneidad y capacidad profesional será determinada por una Junta Técnica, cuyas resultas podrán conllevar a la realización de un Consejo de Investigación o Consejo Disciplinario.

Designación de la Junta Técnica

Artículo 171. El o la Comandante General del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, ordenará la constitución de la Junta Técnica para oficiales superiores, oficiales subalternos y tropa profesional, previa recomendación del o la oficial de personal respectivo.

La Junta Técnica para oficiales generales y Almirantes, será designada por disposición del ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa.

Conformación de la Junta Técnica de oficiales

Artículo 172. La Junta Técnica estará integrada por:

1. Para la modalidad de oficiales:
   1.1. En el caso de Oficiales Generales y Almirantes:
      a. Un integrante del alto mando del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, quien lo presidirá.
      b. Dos oficiales generales de mayor graduación o antigüedad del Ejército Bolivariano, la Armada Bolivariana, la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, al cual pertenezca el o la oficial General o Almirante a evaluar.
      c. Un o una oficial superior, profesional del derecho, quien actuará como asesor legal y secretario.
      d. Un profesional de cualquier área de interés para la Junta Técnica.
   1.2. En el caso de Oficiales Superiores y Subalternos:
      a. El o la comandante de la unidad, establecimiento o instalación militar, o su equivalente, donde preste servicio el o la oficial a evaluar, quien lo presidirá.
      b. Dos oficiales de mayor grado o antigüedad del Ejército Bolivariano, de la Armada Bolivariana, de la Aviación Militar Bolivariana o de la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, al cual pertenezca el o la oficial a evaluar.
      c. Un o una oficial profesional del derecho, quien actuará como asesor o asesora legal y secretario o secretaria.
      d. Un o una profesional de cualquier área de interés para la Junta Técnica.
2. En la modalidad de Tropa Profesional:
   a. El Comandante de la Unidad, establecimiento o instalación militar, o su equivalente, donde preste servicio el tropa profesional a evaluar, quien lo presidirá.
   b. Dos oficiales del Ejército Bolivariano, la Armada Bolivariana, la Aviación Militar Bolivariana o la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, al cual pertenezca el tropa profesional a evaluar.
   c. Un o una oficial profesional del derecho, quien actuará como asesor legal y secretario.
   d. Un tropa profesional de cualquier área de interés para la Junta Técnica.

Competencias

Artículo 173. Es competencia de la Junta Técnica:

1. Evaluar el desempeño profesional del militar sometido a Junta Técnica, de acuerdo con la documentación archivada en su historial personal.
2. Solicitar a los órganos o entes competentes, información relacionada con el profesional militar a evaluar.
3. Evaluar el record de conducta del militar sometido a Junta Técnica.
4. Opinar sobre la proyección profesional en el área de su especialidad, del militar a ser evaluado.
5. Opinar y recomendar sobre la falta de idoneidad y capacidad profesional del militar a evaluar, previa presentación del informe de la Junta Técnica respectiva.
6. Presentar el informe con la recomendación respecto a la idoneidad y capacidad profesional del militar evaluado. En el caso de los oficiales generales y Almirantes, al Comandante General del Ejército Bolivariano, la Armada Bolivariana, la Aviación Militar Bolivariana o la Guardia Nacional Bolivariana, según corresponda, y en el caso de los oficiales superiores, oficiales subalternos y tropa profesional, al oficial Comandante o Director de Personal respectivo.
7. El profesional sometido a Junta Técnica, debe ser asistido o representado por un o una profesional del derecho de su confianza, o solicitar ser asistido por un defensor público o defensora pública militar, quien ejercerá la defensa técnica haciendo constar todo lo alegado en el acta respectiva.

Evaluación del informe

Artículo 174. Recibido el informe de la Junta Técnica, la autoridad receptora lo analizará y presentará las recomendaciones del caso a los fines de establecer la pertinencia de someter a Consejo de Investigación o Consejo Disciplinario, según corresponda, al profesional militar evaluado, conforme a lo establecido en la presente Ley.

Capítulo VII
Del Derecho de Queja y de los Recursos Administrativos

Sección primera: del derecho de queja

Queja

Artículo 175. La queja es un derecho individual que se concede al o a la militar que tuviere alguna objeción sobre una orden o instrucción impartida por un o una superior.

Formulación de la queja

Artículo 176. El derecho de queja debe ejercerse por escrito y de manera formal, en términos respetuosos ante quien impartió la orden o instrucción.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

El derecho de queja no exime al o la militar del cumplimiento de la orden impartida por el superior.

Resolución de la queja

Artículo 177. Es obligación del o la superior atender la queja interpuesta por el afectado, resolverla con toda imparcialidad y de manera oportuna, a objeto de no alterar el normal funcionamiento del servicio.

Sección Segunda: de los recursos administrativos

Recursos administrativos

Artículo 178. El o la militar podrá interponer los recursos administrativos consagrados en la presente Ley, contra todo acto administrativo de carácter disciplinario que lesione sus derechos subjetivos o intereses legítimos, personales y directos.

Formalidades

Artículo 179. Todo recurso deberá interponerse de manera personal, por escrito, debidamente motivado y acompañado de los respectivos soportes en términos respetuosos y por órgano regular.

El recurso que no llenare los requisitos exigidos, no será admitido. Esta decisión deberá ser motivada y notificada al interesado.

Respuesta oportuna

Artículo 180. El o la superior ante quien se interponga un recurso, tendrá la obligación de dar oportuna y adecuada respuesta al recurrente por escrito, de manera motivada con toda imparcialidad, en forma clara y precisa.

La falta de respuesta oportuna por parte del o la superior a la solicitud efectuada de conformidad con lo establecido en la presente Ley, se entenderá como respuesta negativa a lo requerido, dando lugar a la interposición del recurso a que hubiere lugar.

Contra las decisiones de los recursos previstos en esta Ley, no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Lapso para la decisión del ministro o ministra

Artículo 181. Cuando el ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa sea quien deba decidir sobre los diferentes recursos administrativos, deberá hacerlo en un plazo no mayor de noventa días siguientes al recibo de los mismos. Esta decisión agotará la vía administrativa.

Recurso de reconsideración

Artículo 182. El recurso de reconsideración procede contra todo acto administrativo disciplinario y debe ser interpuesto ante la autoridad que impuso la medida disciplinaria, en un plazo no mayor de quince días siguientes a la notificación del acto administrativo disciplinario que se impugna.

La autoridad militar ante quien se interpone este recurso decidirá en un plazo no mayor de quince días.

Recurso jerárquico

Artículo 183. El recurso jerárquico contra medidas disciplinarias previstas en la presente Ley, se interpondrá ante el ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa y procederá cuando el o la superior ante quien se interpuso el recurso de reconsideración decida no modificar el acto en la forma solicitada en el recurso interpuesto. El interesado o interesada, podrá ejercer este recurso en un plazo no mayor de quince días siguientes a la notificación de la decisión del recurso de reconsideración.

Recurso de revisión

Artículo 184. El recurso de revisión contra los actos administrativos disciplinarios firmes podrá intentarse ante el ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa en los casos siguientes:

1. Cuando existan nuevas pruebas, esenciales para la decisión del asunto, no disponibles para el momento de la imposición de la medida disciplinaria.
2. Cuando en la decisión del asunto hubieren influido, en forma decisiva, documentos o testimonios declarados falsos por la autoridad competente o por sentencia judicial definitivamente firme.
3. Cuando la decisión del asunto hubiese sido adoptada arbitrariamente.

Lapso para ejercer el recurso de revisión

Artículo 185. El recurso de revisión sólo procederá dentro de los noventa días continuos a la fecha de la decisión a que se refiere los numerales 2 y 3 del artículo anterior, o de haberse tenido noticia de la existencia de las pruebas a que se refiere el numeral 1 del mismo artículo.

Lapso para decidir el recurso de revisión

Artículo 186. El recurso de revisión será decidido dentro de los treinta días continuos a la fecha de su presentación.

Jurisdicción contenciosa administrativa

Artículo 187. Agotada la vía administrativa, queda para el administrado afectado acudir a la jurisdicción contencioso administrativa de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente.

Sección tercera: de la modificación, suspensión y anulación de la sanción disciplinaria

Facultad para anular sanción disciplinaria

Artículo 188. Corresponde exclusivamente al Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana o al ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa la facultad para modificar y anular toda clase de sanción disciplinaria que conforme a esta Ley, en caso de que haya sido ratificada en el recurso de reconsideración.

Las autoridades señaladas anteriormente podrán ejercer tal facultad de oficio o a solicitud de parte interesada, teniendo en consideración las necesidades del servicio, el desempeño en el servicio de los que hayan sido sancionados y otras circunstancias del momento que hagan necesaria su intervención.

Efectos de la sanción

Artículo 189. Toda autoridad facultada que haya impuesto una sanción, procurará de la manera más discreta estar en conocimiento de los efectos producidos en el que lo sufre, principalmente en su estado moral, a fin de proponer al superior competente, en caso probable, la modificación o suspensión de la sanción, conforme lo estipula la presente Ley.

Excepción para la suspensión de la sanción

Artículo 190. La autoridad con facultad disciplinaria podrá en circunstancias extraordinarias y en la medida de sus atribuciones suspender colectivamente las sanciones hasta sanción simple impuestas en las unidades, establecimientos o instalaciones militares bajo su mando, como una medida excepcional y siempre que así contribuya al fortalecimiento de la disciplina y la moral.

Las otras sanciones sólo pueden ser suspendidas por el Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana o por el ministro o ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa, según sea el caso.

Derecho a interponer los recursos administrativos

Artículo 191. El derecho a interponer los recursos administrativos establecidos en la presente Ley, se concede a los militares para que tengan un recurso contra las sanciones disciplinarias impuestas que consideren sinceramente inmerecidas o irregulares.

Derecho a recurrir

Artículo 192. El derecho a recurrir se convierte en un deber cuando el militar pueda haber recibido maltratos de obra o de palabra, dentro del servicio o fuera de servicio; cuando sus atribuciones le sean arrebatadas o restringidas, manifiesta y sistemáticamente; cuando se haya cometido en su contra un violento abuso de autoridad y cuando se hayan hecho en sus haberes descuentos no justificados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. El ministerio del Poder Popular con competencia en materia de defensa, dispondrá de un año, contado a partir de la publicación de esta Ley en *Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela,* para dictar las normas de carácter sub legal a fin de desarrollar los procedimientos y disposiciones contenidos en la presente Ley.

Segunda. La autoridad con facultad disciplinaria que tuviere procesos disciplinarios en curso debe resolverlos antes de la entrada en vigencia de la presente Ley.

Tercera. Los institutos de formación militar de la Universidad Militar Bolivariana dispondrán de un año contado a partir de la publicación de esta Ley en *Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela,* para adaptar el contenido de sus reglamentos de disciplina internos y cualquier otra disposición particular a las normas contenidas en la presente Ley, en lo que les sea aplicable.

Cuarta. Lo referido a las relaciones jerárquicas y de subordinación se regirá por el reglamento respectivo, conforme a lo dispuesto en el Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en *Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela,* Extraordinario Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. Queda derogado el Reglamento de Castigos Disciplinarios Nº 6 de fecha 31 de Enero de 1949, publicado en la *Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela* Nº 39.318 de fecha 01 de diciembre de 2009.

Segunda. Queda derogado el Reglamento de los Consejos de Investigación para el Personal de oficiales de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la *Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela* Nº 39.318 de fecha 01 de diciembre de 2009.

Tercera. Queda derogado el Reglamento del Consejo Disciplinario para el Personal de tropa profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la *Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela* Nº 39.318 de fecha 01 de diciembre de 2009.

Cuarta. Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en las resoluciones, directivas e instrumentos normativos de orden legal o sub legal que coliden con lo dispuesto en la presente Ley.

DISPOSICION FINAL

UNICA. La presente Ley entrará en vigencia al año de su publicación en la *Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela.* Durante este lapso, el ministerio del Poder Popular con competencia en materia de defensa queda facultado para adecuar técnica, administrativa y reglamentariamente lo preceptuado en la presente Ley.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Dado, firmado y sellado en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, en Caracas, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil catorce. Año 204° de la Independencia, 155° de la Federación y 15° de la Revolución Bolivariana.

DIOSDADO CABELLO RONDÓN
Presidente de la Asamblea Nacional

DARÍO VIVAS VELASCO
Primer Vicepresidente

BLANCA EKHOUT
Segunda Vicepresidenta

FIDEL ERNESTO VÁSQUEZ I.
Secretario

ELVIS AMOROSO HIDROBO
Subsecretario

Promulgación de la Ley de Disciplina Militar, de conformidad con lo previsto en el artículo 213 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Palacio de Miraflores, en Caracas, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil quince. Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

Cúmplase,
(L.S.)

NICOLÁS MADURO MOROS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
de la República y Primer Vicepresidente
del Consejo de Ministros
(L.S.)
JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia y Seguimiento
de la Gestión de Gobierno
(L.S.)
JESUS RAFAEL SALAZAR VELASQUEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
(L.S.)
GUSTAVO ENRIQUE GONZÁLEZ LÓPEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para Relaciones Exteriores y Sexta
Vicepresidenta Sectorial de Soberanía
Política, Seguridad y Paz
(L.S.)
DELCY ELOINA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Economía y Finanzas
y Segundo Vicepresidente Sectorial
para Economía y Finanzas
(L.S.)
RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Defensa
(L.S.)
VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Encargado del Ministerio del Poder
Popular para Industria y Comercio
(L.S.)
JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
el Turismo
(L.S.)
MARLENY JOSEFINA CONTRERAS HERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Agricultura y Tierras
(L.S.)
YVAN EDUARDO GIL PINTO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación
(L.S.)
RODULFO HUMBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Salud
(L.S.)
HENRY VENTURA MORENO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Proceso Social de Trabajo
(L.S.)
JESÚS RAFAEL MARTÍNEZ BARRIOS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Hábitat y Vivienda
(L.S.)
MANUEL SALVADOR QUEVEDO FERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
Para Ecosocialismo y Aguas
(L.S.)
GUILLERMO RAFAEL BARRETO ESNAL

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Petróleo y Minería
(L.S.)
EULOGIO ANTONIO DEL PINO DIAZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Planificación y Cuarto Vicepresidente
Sectorial para la Planificación y el Conocimiento
(L.S.)
RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Refrendado
EL Ministro del Poder Popular para
Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología
(L.S.)
MANUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ MELÉNDEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
la Comunicación y la Información
(L.S.)
DESIRE SANTOS AMARAL

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
las Comunas y los Movimientos Sociales y
Séptima Vicepresidenta Sectorial
de Desarrollo del Socialismo Territorial
(L.S.)
ISIS OCHOA CAÑIZALEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Alimentación y Tercer Vicepresidente Sectorial
para la Seguridad, Soberanía Agroalimentaria
y Abastecimiento Económico
(L.S.)
CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)
REINALDO ANTONIO ITURRIZA LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Juventud y el Deporte
(L.S.)
PEDRO JOSE INFANTE APARICIO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
los Pueblos Indígenas
(L.S.)
CLARA JOSEFINA VIDAL VENTRESCA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Mujer y la Igualdad de Género
y Quinta Vicepresidenta Sectorial
para el Desarrollo Social y la Revolución
de las Misiones
(L.S.)
GLADYS DEL VALLE REQUENA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para el Servicio Penitenciario
(L.S.)
MARÍA IRIS VARELA RANGEL

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
Transporte Acuático y Aéreo
(L.S.)
GIUSEPPE ANGELO CARMELO YOFFREDA YORIO

Refrendado
El Encargado del Ministerio del Poder Popular
Para Transporte Terrestre y Obras Públicas
(L.S.)
LUIS ALFREDO SAUCE NAVARRO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Energía Eléctrica
(L.S.)
LUIS ALFREDO MOTTA DOMÍNGUEZ

Refrendado
El Ministro de Estado para la
Nueva Frontera de Paz
(L.S.)
GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 2.197 21 de enero de 2016

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo de conformidad con lo previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 *ejusdem*, concatenado con los artículos 46 y 69 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en los artículos 4°, 18, 19 y el numeral 5 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

DECRETO

Artículo 1°. Nombro al ciudadano **ANDRES ELOY RUIZ ADRIÁN**, titular de la cédula de Identidad N° V-6.359.114, como **VICEMINISTRO PARA LA EDUCACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA** del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

Artículo 2°. Nombro a la ciudadana **EULALIA TABARES ROLDAN**, titular de la cédula de Identidad N° V-14.642.153, como **VICEMINISTRA PARA EL VIVIR BIEN ESTUDIANTIL Y LA COMUNIDAD DEL CONOCIMIENTO** del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

Artículo 3°. Nombro al ciudadano **GUILLERMO RAFAEL BARRETO ESNAL**, titular de la cédula de Identidad N° V-5.308.243, como **VICEMINISTRO DE INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO** del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

Artículo 4°. Nombro al ciudadano **ANTHONI CAMILO TORRES MARTÍNEZ**, titular de la cédula de Identidad N° V-14.585.056, como **VICEMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

Artículo 5°. Los funcionarios designados en los artículos 1°, 2°, 3° y 4° del presente Decreto, ejercerá las competencias inherentes a los referidos cargos de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 6°. Delego en el Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, la juramentación de la referida ciudadana y ciudadanos.

Artículo 7°. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas a los veintiún días del mes de enero de dos mil dieciséis. Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DESPACHO DE LA PRESIDENCIA PRESIDENTE

NICOLÁS MADURO MOROS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
de la República y Primer Vicepresidente
del Consejo de Ministros
(L.S.)

ARISTÓBULO IZTÚRIZ ALMEIDA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la
Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología
y Vicepresidente Sectorial para el
Desarrollo Social y la Revolución
de las Misiones
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 15 ENE. 2016

205°, 156° y 16

RESOLUCIÓN N° 010.

El Ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas, designado mediante Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto N° 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5, artículo 19, numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, designa al ciudadano **CHARLI DAVID GARCIA ASUAJE**, titular de la cédula de identidad N° **18.491.160**, como Director General del Servicio Autónomo Fondo de Prestaciones Sociales en calidad de encargado de este Ministerio, a partir

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

RODOLFO MEDINA DEL RÍO
Ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas
Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016
G.O.R.B.V. Nº 40.822 de fecha 06 de enero de 2016
Reimpreso en la G.O.R.B.V. Nº 40.824 de fecha 08 de enero de 2016

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 20 ENE. 2016

205º, 156º y 16

RESOLUCIÓN Nº 014

El Ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas, designado mediante Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822 de la misma fecha, reimpreso por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.824 de fecha 08 de enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5, artículo 19, numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, designa a la ciudadana **DAYRENE MERCEDES PEÑA MARQUEZ**, titular de la cédula de identidad Nº **12.747.422**, como Directora General de la Consultoría Jurídica, en calidad de encargada de este Ministerio, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

RODOLFO MEDINA DEL RÍO
Ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas
Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016
G.O.R.B.V. Nº 40.822 de fecha 06 de enero de 2016
Reimpreso en la G.O.R.B.V. Nº 40.824 de fecha 08 de enero de 2016

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 015

Caracas, 20 de ENE de 2016

205º, 156º Y 16º

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial Nº 5.781 Extraordinario de fecha 12 de Agosto de 2005.

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas para el ejercicio económico financiero 2016 y designación de los funcionarios responsables de las Unidades Administradoras de dicha estructura, como se indica a continuación:

Unidad Administradora Central

70006 OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Unidades Administradoras Desconcentradas Ordenadoras de Pagos

70008 OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT)
70012 OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO (ADMINISTRACION DE LA DEUDA)

Unidades Administradoras Desconcentradas

70007 AUDITORÍA INTERNA
70009 OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA (ONCOP)
70010 OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONAPRE)
70011 OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO (ONCP)
70014 ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA (ENAHP-IUT)
70015 SUPERINTENDENCIA DE CAJAS DE AHORRO (SUDECA)
70016 SERVICIO AUTONOMO FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES (S.A.F.P.S.)

Unidad Administradora Central

UNIDAD	CÓDIGO DE UNIDAD ADMINISTRADORA	NOMBRES Y APELLIDOS	C. I. Nº
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	70006	JOSE FREDERICH LINARES	9.416.682

Unidades Administradoras Desconcentradas Ordenadoras de Pagos

UNIDAD	CÓDIGO DE UNIDAD ADMINISTRADORA	NOMBRES Y APELLIDOS	C. I. Nº
OFICINA NACIONAL DEL TESORO (ONT)	70008	NELSON REINALDO LEPAJE SALAZAR	10.049.353
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO (ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA)	70012	JOSE MENDOZA	13.717.011

Unidades Administradoras Desconcentradas

UNIDAD	CÓDIGO DE UNIDAD ADMINISTRADORA	NOMBRES Y APELLIDOS	C. I. Nº
AUDITORÍA INTERNA	70007	JOSE ALFREDO ACUÑA NUÑEZ	6.559.381
OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA (ONCOP)	70009	CLAUDIO ANTONIO HERNÁNDEZ	9.377.986
OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONAPRE)	70010	JENNIFER QUINTERO QUINTERO	12.297.048
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO (ONCP)	70011	JOSE MENDOZA	13.717.011
ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA (ENAHP – I. U. T.)	70014	FELIX MANUEL NARANJO FLORES	2.521.575
SUPERINTENDENCIA DE CAJAS DE AHORRO (SUDECA)	70015	IRAIMA OLAIZOLA	3.480.538

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

SERVICIO AUTÓNOMO FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES (S.A.F.P.S.)	70016	CHARLI DAVID GARCIA ASUAJE	18.491.160

SEGUNDO: Se deroga la Resolución No. 002 de fecha 11 de enero de 2016, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.825 de la misma fecha.

TERCERO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Conforme lo dispone el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y publíquese,

RODOLFO MEDINA DEL RIO
Ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas
Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016
G.O.R.B.V. N° 40.822 de fecha 06 de enero de 2016
Reimpreso en la G.O.R.B.V. N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 20 ENE. 2016

205°, 156° y 16

RESOLUCIÓN N° 016

El Ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas, designado mediante Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículo 34, 37 y numeral 26 del artículo 78, del Decreto 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública y los artículos 1 y 6 del Decreto N° 140, contentivo del Reglamento sobre delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional,

RESUELVE

Artículo 1.- Delegar en la ciudadana **ANA ALEJANDRA GALLARDO NUÑEZ,** titular de la cédula de identidad N° **V- 14.533.725**, en su carácter de Directora General de la Oficina de Recursos Humanos en calidad de encargada, según consta en la resolución N° 042 de fecha 21 de abril de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.397 de fecha 23 de abril de 2014, el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Organizar y supervisar el sistema de administración de personal administrativo y obrero del Ministerio.
2. Controlar el sistema de bienestar y seguridad social del Ministerio.
3. Ordenar los compromisos del presupuesto del ejercicio económico financiero vigente, imputables a la Oficina a su cargo.
4. Tramitar las nóminas y demás instrumentos de pago del personal, empleado, obrero, contratado, jubilado y pensionado del Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas.
5. Certificar las copias de los documentos que reposen en los archivos de la Oficina de Recursos Humanos, así como, legalizar la firma de los funcionarios adscritos a esa Oficina y autorizar la exhibición e inspección de determinados documentos o expedientes que reposan en los archivos de las dependencias de dicha Oficina.
6. Tramitar y ordenar los movimientos de personal como ingresos, reingresos, ascensos, traslados, permisos, licencias con o sin goce de sueldo, jubilaciones, salvo las especiales, pensiones de incapacidad, comisiones de servicios, conformación de horas extraordinarias de trabajo, viáticos, postulaciones para el otorgamiento de becas a los funcionarios y obreros de este Ministerio, así como, suscribir contratos de prestación de servicios personales y honorarios profesionales, previamente aprobados por el Ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas.
7. Suscribir las liquidaciones de prestaciones sociales e intereses si fuera el caso, así como las circulares y comunicaciones relacionadas con la administración de personal.
8. Aceptar las renuncias presentadas por los trabajadores y empleados del Ministerio, excepto la de los Directores Generales.
9. Suscribir las comunicaciones a personas naturales y entes públicos y privados relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos que sean competencia de la Oficina a su cargo.

Artículo 2.- El presente acto de delegación no conlleva, ni extraña la facultad de subdelegar la firma delegada.

Artículo 3.- A tenor de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento sobre la delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional; la funcionaria objeto de esta delegación presentará al Ministro, en la forma que éste indique, una relación detallada de los actos y documentos que hubiere ejercido y firmado en virtud de la presente delegación.

Artículo 4.- Los actos y documentos suscritos por la Directora General Encargada de la Oficina de Recursos Humanos, con motivo de esta Delegación, deberán indicar bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y el número de esta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, donde haya sido publicada.

Artículo 5.- La presente delegación entrará en vigencia a partir del 08 de enero de 2016.

Comuníquese y publíquese,

RODOLFO MEDINA DEL RIO
Ministro del Poder Popular para la Banca y Finanzas
Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016
G.O.R.B.V. N° 40.822 de fecha 06 de enero de 2016
Reimpreso en la G.O.R.B.V. N° 40.826 de fecha 12 de enero de 2016

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

Nº SNAT/OPP/2015-0076

Caracas, 30 de diciembre de 2015

Años 205°, 156° y 16°

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 7 y 10 numeral 9 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.211 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015, actuando de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.210 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015, y en los artículos 47, 48, 49, 51, 88, 91 y 96 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, resuelve dictar la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA ESTRUCTURA PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT) PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2016.

Artículo 1. Se dicta la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para el Ejercicio Económico Financiero 2016, la cual quedará conformada de la siguiente manera:

Unidad Administradora Central
040100 Gerencia General de Administración

Unidades Administradoras Desconcentradas
010500 Oficina de Auditoría Interna
021100 Gerencia de Aduana Principal Marítima de la Guaira
021200 Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía
021201 Aduana Subalterna del Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de Maiquetía
021202 Aduana Subalterna Aérea Metropolitana de Caracas
021300 Gerencia de Aduana Principal de Puerto Cabello
021400 Gerencia de Aduana Principal de Las Piedras – Paraguaná
021500 Gerencia de Aduana Principal Centro Occidental
021600 Gerencia de Aduana Principal de Maracaibo
021601 Aduana Subalterna Paraguachón
021700 Gerencia de Aduana Principal de Guanta – Puerto La Cruz
021701 Aduana Subalterna Aérea de Maturín

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

021800 Gerencia de Aduana Principal de Puerto Sucre
021900 Gerencia de Aduana Principal de Ciudad Guayana
022000 Gerencia de Aduana Principal El Guamache
022100 Gerencia de Aduana Principal de San Antonio del Táchira
022200 Gerencia de Aduana Principal Ecológica de Puerto Ayacucho
022300 Gerencia de Aduana Principal de Güiria
022400 Gerencia de Aduana Principal Aérea de Valencia
022500 Gerencia de Aduana Principal de Mérida
022600 Gerencia de Aduana Principal Ecológica de Santa Elena de Uairén
022700 Gerencia de Aduana Principal de Carúpano
022800 Gerencia de la Aduana Principal de El Amparo de Apure
031100 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital
031101 Sector de Tributos Internos Valles Del Tuy
031102 Sector de Tributos Internos La Guaira
031103 Sector de Tributos Internos Guarenas - Guatire
031104 Sector de Tributos Internos de Los Altos Mirandinos
031105 Sector de Tributos Internos Baruta
031106 Sector de Tributos Internos Libertador
031107 Sector de Tributos Internos Higuerote
031200 Gerencia Regional de Tributos Internos de Contribuyentes Especiales de la Región Capital
031300 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Central
031301 Sector de Tributos Internos Maracay
031400 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Centro Occidental
031500 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Zuliana
031501 Unidad de Tributos Internos Santa Bárbara
031502 Sector de Tributos Internos Ciudad Ojeda
031600 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Los Andes
031601 Sector de Tributos Internos Mérida
031602 Sector de Tributos Internos Barinas
031603 Sector de Tributos Internos Valera - Trujillo
031604 Sector de Tributos Internos La Fría
031605 Sector de Tributos Internos El Vigía
031700 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental
031701 Sector de Tributos Internos Maturín
031702 Sector de Tributos Internos Anaco
031703 Sector de Tributos Internos Carúpano
031704 Sector de Tributos Internos El Tigre
031800 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Guayana
031801 Sector de Tributos Internos Puerto Ordaz
031900 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Insular
032000 Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Los Llanos
070100 Gerencia General de Control Aduanero y Tributario

Artículo 2. Se designa como funcionario responsable de la Unidad Administradora Central de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el Ejercicio Económico Financiero 2016, a la ciudadana **NANCY MATHEUS DE VELÁSQUEZ**, titular de la cédula de identidad Nº 3.676.343, en su carácter de Gerente General de Administración, designada mediante la Providencia Administrativa Nº SNAT-2014-0004, de fecha 03 de Febrero de 2014, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.347, de la misma fecha.

Artículo 3. Se delega en la ciudadana identificada en el artículo 2 de la presente Providencia Administrativa, la facultad para ordenar compromisos y pagos en los siguientes términos:

1. Suscribir contratos de servicios básicos y contratos para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, hasta por un monto de cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U.T.).

2. Justificar mediante acto motivado y suscribir las contrataciones por adjudicación directa, por un monto de hasta cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U.T.).

Artículo 4. Se delega en el ciudadano **GERSON ALEXIS MONTAÑEZ OCHOA**, titular de la Cédula de Identidad Nº 6.152.177, en su carácter de Gerente de la Gerencia Financiera Administrativa adscrita a la Gerencia General de Administración, designado mediante la Providencia Administrativa Nº SNAT-2015-0048, de fecha 13 de Julio de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.707, del 21 de julio de 2015, la facultad para ordenar compromisos y pagos en los siguientes términos:

1. Ordenar compromisos y pagos hasta por un monto de veinticinco mil unidades tributarias (25.000 U.T.).

2. Suscribir contratos de servicios básicos y contratos para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios hasta por un monto de veinticinco mil unidades tributarias (25.000 U.T.).

Artículo 5. Se delega la facultad para ordenar compromisos y pagos hasta por un monto de cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) y se designan como funcionarios responsables de las Unidades Administradoras Desconcentradas de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el Ejercicio Económico Financiero 2016, a los siguientes funcionarios:

UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA	APELLIDOS	NOMBRES	CÉDULA
Oficina de Auditoría Interna	ROMERO	Asdrúbal	5.127.432
Gerencia de Aduana Principal Marítima de La Guaira	BALIZA	Luis Beltran	9.979.949
Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía	FERNANDEZ MARTINEZ	Franklin	7.054.808
Aduana Subalterna del Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de Maiquetía	SAAVEDRA GOMEZ	Pedro José	5.149.610
Aduana Subalterna Aérea Metropolitana de Caracas	ALVARADO JARAMILLO	Humberto Rafael	14.432.910
Gerencia de Aduana Principal de Puerto Cabello	ALCANTARA RIVERA	César Enrique	10.796.680
Gerencia de Aduana Principal de Las Piedras- Paraguaná	GALLARDO BRAVO	Eduardo José	12.573.721
Gerencia de Aduana Principal Centro Occidental	HERNANDEZ MENDOZA	Robinson Gabriel	10.841.360
Gerencia de Aduana Principal de Maracaibo	REQUENA	Gustavo Daniel	13.248.265
Aduana Subalterna Paraguachón	GÓMEZ GUILLÉN	Jorge Alejandro Ramón	9.680.993
Gerencia de Aduana Principal de Guanta – Puerto La Cruz	SILVIO PRATO	Sergio Elian	12.970.503
Aduana Subalterna Aérea de Maturín	CASTRILLO AVILA	Raúl José	6.994.772
Gerencia de Aduana Principal de Puerto Sucre	MEDINA GONZALEZ	Richard Antonio	8.646.349
Gerencia de Aduana Principal de Ciudad Guayana	ROJAS	Jesús María	8.791.524
Gerencia de Aduana Principal El Guamache	CADEK CHOURIO	Otto José	12.359.628
Gerencia de Aduana Principal de San Antonio del Táchira	GIANINI VALDIVIA	Mario Antonio	12.414.703
Gerencia de Aduana Principal Ecológica de Puerto Ayacucho	MONTERO GUTIÉRREZ	Juan Emiliano	17.075.336
Gerencia de Aduana Principal de Güiria	HINDS GALINDEZ	Norma Josefina	7.163.968
Gerencia de Aduana Principal Aérea de Valencia	BRICEÑO DUDAMEL	Leonardo Alberto	13.780.014
Gerencia de Aduana Principal de Mérida	GINIEIS SILVIO	Carlos Enrique	17.664.528
Gerencia de Aduana Principal Ecológica de Santa Elena de Uairén	YZTURIZ BELMONTE	Rodolfo José	8.774.012
Gerencia de Aduana Principal de Carúpano	GARCIA FERMÍN	Miguelangel	12.152.471
Gerencia de la Aduana Principal de El Amparo de Apure	SOTO MEDINA	Nixon José	9.465.349
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital	AULAR DELGADO	Rommel Román	10.751.402
Sector de Tributos Internos Valles Del Tuy	RESPLANDOR DÍAZ	Héctor Ramón	8.378.950
Sector de Tributos Internos La Guaira	MELGAREJO DELGADO	Carlos Armando	2.764.596
Sector de Tributos Internos Guarenas - Guatire	MADRIZ COLINA	Yolmyn Alexandra	12.918.881
Sector de Tributos Internos de Los Altos Mirandinos	ROSALES	Nidia Josefina	17.003.133
Sector de Tributos Internos Baruta	VON BUREN VARGAS	Zaira del Carmen	17.651.925
Sector de Tributos Internos Libertador	BERMUDEZ NUÑEZ	Nohell Dayana	18.984.181
Sector de Tributos Internos Higuerote	MONCAYO OROZCO	Keila Daniela	18.378.722
Gerencia Regional de Tributos Internos de Contribuyentes Especiales de la Región Capital	VILLANUEVA ROCCA	José Miguel	11.340.345
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Central	RIVAS TERAN	Frank	13.042.699
Sector de Tributos Internos Maracay	FAJARDO PARRA	Renso	3.846.841
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Centro Occidental	LANZ PADRON	Aníbal José	11.510.350
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Zuliana	BLANCO RODRÍGUEZ	Rafael Eduardo	9.295.471
Unidad de Tributos Internos Santa Bárbara	ANTÚNEZ GUTIÉRREZ	Héctor Norvis	9.390.222
Sector de Tributos Internos Ciudad Ojeda	RIVERO ACOSTA	Napoleón Eduardo	7.013.874
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Los Andes	ROSALES RUIZ	Luis Emeterio	9.209.691
Sector de Tributos Internos Mérida	BALZA MARCANO	Jesús Benjamin	11.725.029
Sector de Tributos Internos Barinas	ARAQUE RAMIREZ	William Adolfo	9.479.509
Sector de Tributos Internos Valera - Trujillo	PAREDES RIVAS	Oswaldo José	13.804.712
Sector de Tributos Internos La Fría	RAMÍREZ CHÁVEZ	Miguel Ángel	14.264.059
Sector de Tributos Internos El Vigía	RAMIREZ OCARIZ	José Isidro	9.244.494
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Nor-Oriental	MACHADO GARCÍA	Alejandro	9.954.402
Sector de Tributos Internos Maturín	URBINA	Nelson Antonio	6.314.990
Sector de Tributos Internos Anaco	ZARAZA SOLORZANO	Mary Carmen	13.151.379
Sector de Tributos Internos Carúpano	APONTE JIMENEZ	Daiwys Alexander	16.144.323
Sector de Tributos Internos El Tigre	BETANCOURT LOPEZ	Miguel Lisandro	9.295.245
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Guayana	RODRIGUEZ	Ricardo Ali	9.907.286
Sector de Tributos Internos Puerto Ordaz	REYES GOMEZ	Lino Joel	10.171.188
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Insular	FERNANDEZ ADRIAN	Rafael Eduardo	12.781.871
Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Los Llanos	GIL GARCIA	Sergio Rafael	10.061.377
Gerencia General de Control Aduanero y Tributario	MACHUCA NADALES	Ramón Hilario	9.890.141

Artículo 6. Los Sectores y Unidades de Tributos Internos y las Aduanas Subalternas designadas como Unidades Administradoras Desconcentradas, deberán presentar a las Gerencias Regionales de Tributos Internos y Gerencias de Aduanas Principales de adscripción, los informes de su gestión presupuestaria.

Artículo 7. Las Unidades Administradoras Desconcentradas, deberán remitir en los primeros cinco (5) días posteriores al cierre del mes, los informes de ejecución presupuestaria a la Oficina de Planificación y Presupuesto, incluyendo la información correspondiente a las Unidades Administradoras Desconcentradas adscritas, así como cualquier otro tipo de información que se requiera en materia presupuestaria.

Artículo 8. En los actos y documentos suscritos en ejercicio de esta delegación, se deberá indicar el número y fecha de la presente Providencia Administrativa, así como el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y la fecha de publicación.

Artículo 9. Se deroga la Providencia Administrativa Nº SNAT/OPP/2015-0002, de fecha 07 de enero de 2015, mediante la cual se dicta la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el Ejercicio Económico Financiero 2014 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.588, de fecha 26 de enero de 2015.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Artículo 10. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA
Decreto Nº 5.851 del 01-02-2008
Gaceta Oficial Nº 38.863 del 01-02-2008

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACION ADUANERA Y TRIBUTARIA

Caracas, 12 de enero de 2016.

205º, 156º y 16º

Quien suscribe, **JOSE DAVID CABELLO RONDON**, titular de la cédula de identidad **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.211 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015, y en uso de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 de la citada Ley, artículo 21 de la Providencia Administrativa que dicta la Reforma Parcial del Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.292 de fecha 13 de octubre de 2005, artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.210 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015, artículos 48, 49 y 51 del Reglamento Nº 1 sobre el sistema presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT/2016/0002

Artículo 1. Designo al ciudadano **OSCAR ADOLFO LOPEZ NIETO**, titular de la cédula de identidad **V-9.466.738**, como **Gerente Regional de Tributos Internos de la Región Zuliana** en calidad de **Titular**, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, señaladas en el **Artículo 2** de la Providencia Administrativa SNAT/2015-0009 de fecha 03 de febrero 2015, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.598 de fecha 09 de febrero de 2015.

Artículo 2. Designo al mencionado funcionario, responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el ejercicio fiscal 2016.

Artículo 3. Delego en el mencionado funcionario la facultad para ordenar compromisos y pagos hasta por un monto de 1000 U.T.

Artículo 4. En los actos y documentos suscritos en ejercicio de esta delegación, se deberá indicar el número y fecha de la presente Providencia, así como el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y la fecha de publicación.

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

Comuníquese y Publíquese.

JOSE DAVID CABELLO RONDON
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA
Decreto Nº 5.851 de fecha 01-02-2008
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.863 del 01-02-2008

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA BANCA Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACION ADUANERA Y TRIBUTARIA

Caracas, 12 de enero de 2016.

205º, 156º y 16º

Quien suscribe, **JOSE DAVID CABELLO RONDON**, titular de la cédula de identidad **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.211 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015, y en uso de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 de la citada Ley, artículo 21 de la Providencia Administrativa que dicta la Reforma Parcial del Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.292 de fecha 13 de octubre de 2005, artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.210 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015, artículos 48, 49 y 51 del Reglamento Nº 1 sobre el sistema presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT/2016/0003

Artículo 1. Designo al ciudadano **RAFAEL EDUARDO BLANCO RODRIGUEZ**, titular de la cédula de identidad **V-9.295.471**, como **Gerente Regional de Tributos Internos de la Región Centro Occidental** en calidad de **Titular**, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, señaladas en el **Artículo 2** de la Providencia Administrativa SNAT/2015-0009 de fecha 03 de febrero 2015, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.598 de fecha 09 de febrero de 2015.

Artículo 2. Designo al mencionado funcionario, responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el ejercicio fiscal 2016.

Artículo 3. Delego en el mencionado funcionario la facultad para ordenar compromisos y pagos hasta por un monto de 1000 U.T.

Artículo 4. En los actos y documentos suscritos en ejercicio de esta delegación, se deberá indicar el número y fecha de la presente Providencia, así como el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y la fecha de publicación.

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

Comuníquese y Publíquese.

JOSE DAVID CABELLO RONDON
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA
Decreto Nº 5.851 de fecha 01-02-2008
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.863 del 01-02-2008

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DE TURISMO

CONSULTORÍA JURÍDICA

NÚMERO: P/Nº 031-15 CARACAS, 22 DE DICIEMBRE DE 2015

205°, 156° Y 16°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Presidenta (E) del Instituto Nacional de Turismo, designada mediante Decreto Nº 1.723 de fecha 21 de abril de 2015,

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.644 de fecha 21 de abril de 2015; ente creado mediante Decreto 1.534 con fuerza de Ley Orgánica de Turismo, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.332 de fecha 26 de noviembre de 2001, modificado por el Decreto Nº 1.441 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Turismo, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.152 Extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2014; actuando en ejercicio de la atribución conferida en el numeral 10 del artículo 19 del referido Decreto Nº 1.441 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Turismo, en concordancia con lo establecido en el numeral 8 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.522, de fecha 06 de septiembre de 2002.

CONSIDERANDO

Que para el financiamiento de la formación turística, la promoción, la construcción y el mantenimiento de la estructura necesaria para el desarrollo sustentable de la actividad turística nacional, el Instituto Nacional de Turismo recauda una contribución especial, aplicable al ejercicio de la actividad turística dentro del territorio nacional, para lo cual se requiere disponer de personal calificado para el cumplimiento de esta actividad.

Decide:

Artículo 1. Designar al ciudadano **LUIS CARLOS DÍAZ ALBA**, titular de la cédula de identidad Nº V-13.963.153, como **FISCAL TURISTICO TRIBUTARIO,** adscrito a la Oficina de Recaudación y Fiscalización del Instituto Nacional de Turismo (INATUR).

Artículo 2. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a cuyo efecto se solicitará la correspondiente tramitación por ante el Despacho del Ministerio del Poder Popular para el Turismo.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional

MARLENY JOSEFINA CONTRERAS HERNÁNDEZ
PRESIDENTA (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TURISMO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO
205º, 156º y 16º

No. 9586 Caracas, 15 enero 2016.

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que confiere el artículo 78, numerales 2, 3, 19 y 26 del Decreto No. 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en el artículo 5, numeral 2, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, se procede a **Designar** a partir de la fecha de su notificación, al ciudadano **FRANKLIN RAMON MARTINEZ ALBORNOZ**, titular de la cédula de identidad **No. 6.368.860,** en el cargo de **Asistente Ejecutivo (Grado 99),** código de nomina **N°. 2,** adscrito al **Despacho del Ministro.** Todo esto de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Comuníquese y Publíquese,

OSWALDO EMILIO VERA ROJAS
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
Según Decreto No. 2.181 de fecha 06-01-2016
Gaceta Oficial No. 40.822 de fecha 06-01-201

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO
205º, 156º y 16º

Caracas, 18 de enero de 2016

No. 9587

RESOLUCION

En ejercicio de las atribuciones que contiene el artículo 78, numerales 2,3,19 y 26 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en el artículo 5, numeral 2, de la ley del Estatuto de la Función Pública, se procede a **Designar** a partir de la fecha de su notificación, a la ciudadana **LOURDES ANGELINA ESTEVES RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad **Nº 9.484.196**, en el cargo de **Jefa de División (Grado 99)**, código de nómina **Nº 388**, en la **División de Adquisición y Suministros,** adscrita a la Dirección de Bienes y Servicios, dependiente de la Oficina de Gestión Administrativa de este Ministerio. Todo esto de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Comuníquese y Publíquese,

OSWALDO EMILIO VERA ROJAS
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
Según Decreto Nº. 2.181 de fechas 06/01/2016
Gacetas Oficial Nº. 40.822 de fechas 06/01/2016

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 002
CARACAS, 18 DE ENERO DE 2016
205º, 156º y 16º

El Ministro del Poder Popular para la Cultura, FREDDY ALFRED NAZARET ÑAÑEZ CONTRERAS, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad Nº V-13.113.260, designado mediante Decreto Nº 2.181, de fecha 06 de Enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822 de la misma fecha, reimpresa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de Enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78 en sus numerales 3º, 19º,26º y 27º del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014.

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano JHON JAIRO MARIN JIMENEZ, titular de la cédula de identidad N° V-17.554.678, en el cargo de DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE INTEGRACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES, en calidad de ENCARGADO del Ministerio del Poder Popular Para la Cultura.

Artículo 2. Queda facultado el referido ciudadano para ejercer las atribuciones previstas en el artículo 7 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.176 Extraordinario, de fecha 20 de febrero de 2015, el cual establece:

1. Asistir y asesorar al Ministro o a la Ministra en materia de relaciones internacionales en el ámbito cultural.

2. Asesorar al Ministro o a la Ministra en la formulación de políticas, planes y acciones en el ámbito cultural dentro del marco de la difusión, promoción y distribución de los bienes y servicios culturales nacionales en el exterior.

3. Asesorar al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores en el proceso de selección y postulación de los agregados culturales designados en nuestras Misiones Diplomáticas acreditadas en el exterior, a fin de garantizar la difusión de la cultura venezolana de acuerdo a las políticas emanadas del Ministerio.

4. Coordinar y apoyar al Ministro o a la Ministra, los Viceministros y las Viceministras, las dependencias del Ministerio y sus entes adscritos en lo concerniente a las actividades de intercambio cultural, formación, promoción, difusión y comercialización a nivel internacional.

5. Atender, estudiar, promover y gestionar los requerimientos de cooperación e intercambio internacional en el área cultural formulados por las dependencias del Ministerio y sus entes adscritos.

6. Actuar como unidad de enlace entre el Ministerio con las representaciones diplomáticas acreditadas en el país y las Misiones diplomáticas de la República Bolivariana de Venezuela, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular con competencia en Relaciones Exteriores.

7. Establecer un enlace permanente con la Oficina de Gestión Comunicacional del Ministerio a fin de garantizar la difusión en los medios de comunicaciones nacionales e internacionales de las actividades culturales que impulsa el Ministerio dentro y fuera del país.

8. Generar los lineamientos, instrucciones y coordinaciones suficientes para el óptimo desarrollo de los eventos culturales planificados en el exterior.

9. Articular conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, los asuntos relacionados con la cooperación internacional en materia cultural.

10. Atender conjuntamente con los órganos competentes de la Administración Pública, los compromisos y obligaciones en lo referente al ámbito cultural, dentro del esquema de las organizaciones multilaterales.

11. Establecer vínculos de cooperación con organizaciones culturales de otros países como mecanismo de difusión e interrelación pluricultural.

12. Propiciar actividades de intercambio y cooperación cultural con otros países, de acuerdo con los lineamientos de la política exterior establecidos por el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y los principios consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

13. Prestar la mayor colaboración al Ministro o a la Ministra del Poder Popular para la Cultura o su representante designado para reuniones y eventos con autoridades, funcionarios y equipos extranjeros, dentro y fuera del país.

14. Coordinar acciones inter-orgánicas sobre el desarrollo cultural por la vía de la cooperación internacional con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y con los organismos competentes en materia de cooperación técnica internacional del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

15. Las demás que le señale el ordenamiento jurídico aplicable.

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

Comuníquese y Publíquese,

FREDDY ALFRED NAZARET ÑAÑEZ CONTRERAS
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 003
CARACAS, 18 DE ENERO DE 2016
205°, 156° y 16°

El Ministro del Poder Popular para la Cultura, FREDDY ALFRED NAZARET ÑAÑEZ CONTRERAS, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° V-13.113.260, designado mediante Decreto N° 2.181, de fecha 06 de Enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpresa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.826 de fecha 12 de Enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78 en sus numerales 3°, 19°,26° y 27° del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014.

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano CARLOS ALEXI TOVAR, titular de la cédula de identidad N° V-4.126.218, en el cargo de DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL, del Ministerio del Poder Popular Para la Cultura.

Artículo 2. Queda facultado el referido ciudadano para ejercer las atribuciones, conferidas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.176 Extraordinario, de fecha 20 de febrero de 2015, el cual establece:

1. Supervisar y coordinar las políticas, planes y proyectos que desarrolle el Ministerio del Poder Popular Para la Cultura a Nivel Nacional a través de sus Gabinetes Estadales.

2. Fungir como instancia de enlace entre el Ministerio, los Gabinetes Estadales y sus entes adscritos para el desarrollo de todas aquellas actividades que se ejecuten en el territorio nacional.

3. Dirigir, supervisar, coordinar y hacer seguimiento y control a la gestión de los Gabinetes Estadales del Ministerio del Poder Popular Para la Cultura, de acuerdo a las políticas, instrucciones y lineamientos emanados de la junta ministerial.

4. Coordinar con los despachos de los Viceministros y de las Viceministras, Direcciones Generales, y dependencias del Ministerio, sus órganos y entes Adscritos, la transferencia permanente de información relativa a las políticas, planes y proyectos ejecutados por el Ministerio y los Gabinetes Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.

5. Coordinar con las dependencias del Ministerio encargadas del seguimiento de las políticas públicas y atención ciudadana, la cooperación con los Gabinetes Estadales del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, para el desarrollo de las políticas tendentes a la desconcentración territorial en estas áreas.

6. Coordinar la evaluación acerca del equilibrio del despliegue territorial de las políticas, planes, proyectos y acciones del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, sus órganos y entes adscritos, haciendo las recomendaciones a que hubiere lugar, bajo las directrices y con la periodicidad establecidas por la Junta Ministerial.

7. Coordinar con los entes adscritos al Ministerio, la participación de los Gabinetes Estatales en la planificación, ejecución y evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones a ser desarrollados en el ámbito territorial de cada uno de estos.

8. Coordinar el acompañamiento de los Gabinetes Estadales, al Ministro o la Ministra y los Viceministros o las Viceministras, en las acciones de despliegue territorial planificadas y ejecutadas por el Gobierno Nacional, contribuyendo a la ejecución y seguimiento de las acciones de gobierno que se acuerden en el marco de sus competencias.

9. Coordinar con las dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y con los Gabinetes Estadales, el proceso de obtención de los recursos, materiales y financieros para el desarrollo de sus actividades.

10. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de presupuesto.

11. Mantener vínculos con la Oficina de Gestión Humana, en la preparación del plan de capacitación del personal de la dependencia.

12. Participar en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el diseño operativo de la dependencia, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

13. Las demás que le señale el ordenamiento jurídico aplicable.

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

Comuníquese y Publíquese,

FREDDY ALFREDO NAZARET IÑAÑEZ CONTRERAS
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

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

Resolución Nº 0010

Caracas, 19 de enero de 2016
205º y 156º y 16º

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **SILIO CÉSAR SÁNCHEZ ZERPA**, titular de la cédula de identidad Nº 13.656.999, 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 catorce (14) de octubre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.798 de fecha veintisiete (27) de noviembre de 2015, 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 Nº 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

RESUELVE

PRIMERO: Designar a la ciudadana **YADIRA ELIANA FONSECA SÁEZ**, titular de la Cédula de Identidad Nº 11.222.615, como Jefa de la División de Servicios al Personal de la Dirección Administrativa Regional del estado Zulia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a partir de la presente fecha, cargo considerado de libre nombramiento y remoción.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese,

SILIO CÉSAR SÁNCHEZ ZERPA
Director Ejecutivo de la Magistratura

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 15 de enero de 2016
Años 205° y 156°

RESOLUCIÓN **Nº 033**

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 ejusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar con carácter de **SUPLENTE** a la ciudadana Abogada **DELIPXA PASTORA RAMOS VILLASMIL,** titular de la cédula de identidad Nº 9.900.000, en la **FISCALÍA SUPERIOR** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Delta Amacuro, con sede en Tucupita, a los fines de cubrir la falta temporal producida por el Fiscal Superior, ciudadano Abogado Edulfo José Bernal Castro. La referida ciudadana, se desempeña como Fiscal Auxiliar Interino en la citada Fiscalía Superior.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 01 de febrero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 20 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **N° 050**

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 **FISCAL PROVISORIO** a la ciudadana Abogada **ANA YSABEL HERNÁNDEZ,** titular de la cédula de identidad N° 10.105.964, en la **FISCALÍA 4 NACIONAL CONTRA LA CORRUPCIÓN,** cargo vacante. La referida ciudadana se viene desempeñando como Directora Contra la Corrupción.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 21 de enero de 2016 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 20 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN Nº 053

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 **FISCAL PROVISORIO** a la ciudadana Abogada **MARÍA ALEJANDRA VÁSQUEZ MORA**, titular de la cédula de identidad N° 11.260.666, en la **FISCALÍA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Lara, con sede en Barquisimeto y competencia plena, cargo vacante. La referida ciudadana se viene desempeñando como Directora de Protección Integral de la Familia.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 21 de enero de 2016 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 20 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **Nº 057**

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 eiusdem.

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en la ciudadana Abogada **ANA SOFÍA FERNÁNDEZ,** titular de la cédula de identidad N° 6.557.809, Directora General Administrativa (Encargada), adscrita a la Vicefiscalía, la firma de los actos y documentos que se indican a continuación:

a.- Contratos de Arrendamiento.
b.- Contratos de Servicios.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 20 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **Nº 058**

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numerales 1 y 20 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, el artículo 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

CONSIDERANDO:

Que es competencia de la Fiscal General de la República, como Máxima Autoridad del Ministerio Público, delegar las atribuciones, firmas de los Actos y Documentos en los funcionarios o funcionarias del Organismo, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

CONSIDERANDO:

Que la finalidad de la presente delegación, una vez cumplidos los extremos legales contemplados en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, es la de desconcentrar los trámites administrativos que le son propios.

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en la ciudadana Abogada **ANA SOFÍA FERNÁNDEZ,** titular de la cédula de identidad N° 6.557.809, Directora General Administrativa (Encargada), adscrita a la Vicefiscalía, la firma de las órdenes de compras y servicios.

Artículo 2.- La Dirección de Secretaría General del Ministerio Público, queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 20 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **Nº 051**

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

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

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 21 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 20 de enero de 2016
Años 205º y 156º

RESOLUCIÓN **Nº 052**

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar a la ciudadana Abogada **RAIZA MELVIS SIFONTES GÓMEZ,** titular de la cédula de identidad Nº 13.613.674, **SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES EN LA DIRECCIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN,** adscrita a la Dirección General de Actuación Procesal de este Despacho, cargo vacante y de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo dispuesto en el primer aparte del artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público. La referida ciudadana se viene desempeñando como Fiscal Provisorio en la Fiscalía 22 Nacional Plena.

Igualmente, conforme a lo establecido en los numerales 12 y 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica, la nombrada ciudadana podrá intervenir como representante del Ministerio Público en los procesos judiciales de la jurisdicción ordinaria o especial en materia de su competencia, en cualquier lugar del territorio nacional. Asimismo, le delego la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 21 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 20 de enero de 2016
Años 205° y 156°

RESOLUCIÓN Nº **054**

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, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar a la ciudadana Abogada **LUZ MARYSOL FLOREZ VILLAMIZAR,** titular de la cédula de identidad N° 12.971.176, **DIRECTORA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA FAMILIA,** en la Dirección General para la Protección de la Familia y la Mujer, adscrita a la Vicefiscalía; cargo de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo dispuesto en el primer aparte del artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público, en sustitución de la Abogada María Alejandra Vásquez Mora, quien pasará a otro destino. La ciudadana Luz Marysol Florez Villamizar, se viene desempeñando como Fiscal Provisorio en la Fiscalía Centésima Cuarta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas.

Igualmente, conforme a lo establecido en los numerales 12 y 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica, la nombrada ciudadana 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 mera tramitación.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 21 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 20 de enero de 2016
Años 205° y 156°

RESOLUCIÓN **Nº 056**

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 Licenciado **ÁNGEL SILVA,** titular de la cédula de identidad N° 5.968.295, **DIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES** de este Despacho, cargo vacante y de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo dispuesto en el primer aparte del artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público. El ciudadano Ángel Silva, se viene desempeñando como Especialista en el Despacho de la Fiscal General de la República.

Igualmente, conforme a lo establecido en el numeral 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica, delego en el mencionado ciudadano la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 21 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 13 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **Nº 015**

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 **ABOGADO ADJUNTO II** a la ciudadana **ELIDE ESMIR CONTRERAS VARELA,** titular de la cédula de identidad N° 5.687.129, en la

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

DIVISIÓN MÉDICO FORENSE, adscrita a la Coordinación de Actuaciones Periciales de la Dirección de Laboratorios Criminalísticos, cargo creado. La referida ciudadana se viene desempeñando como Abogado Adjunto I en la Fiscalía Centésima Cuadragésima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas.

La presente designación, tendrá efectos administrativos a partir del 20 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 19 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **Nº 042**

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 **ABOGADO ADJUNTO IV** al ciudadano **CARLOS DANIEL BRICEÑO AMARO,** titular de la cédula de identidad Nº 17.427.028, en la **DIRECCIÓN DE REVISIÓN Y DOCTRINA DEL MINISTERIO PÚBLICO,** adscrita a la Dirección General de Apoyo Jurídico de este Despacho, en sustitución del Abogado Rafael Antonio Gordon Ramos, quien será ascendido. El ciudadano Carlos Daniel Briceño Amaro, se viene desempeñando como Abogado Adjunto III en la citada Dirección.

La presente designación, tendrá efectos administrativos a partir del 20 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 19 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **Nº 043**

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 **ABOGADO ADJUNTO IV** a la ciudadana **LUISANA MANCIPE LEÓN,** titular de la cédula de identidad Nº 18.249.774, en la **DIRECCIÓN DE REVISIÓN Y DOCTRINA DEL MINISTERIO PÚBLICO,** adscrita a la Dirección General de Apoyo Jurídico de este Despacho, en sustitución de la Abogada Verónica Coromoto Medina Fernández, quien será ascendida. La ciudadana Luisana Mancipe León, se viene desempeñando como Abogado Adjunto III en la citada Dirección.

La presente designación, tendrá efectos administrativos a partir del 20 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 19 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **Nº 044**

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 **ABOGADO ADJUNTO V** al ciudadano **RAFAEL ANTONIO GORDON RAMOS,** titular de la cédula de identidad Nº 15.904.580, en la **DIRECCIÓN DE REVISIÓN Y DOCTRINA DEL MINISTERIO PÚBLICO,** adscrita a la Dirección General de Apoyo Jurídico de este Despacho. El referido ciudadano se viene desempeñando como Abogado Adjunto IV en la citada Dirección.

El presente nombramiento tendrá efectos administrativos a partir del 20 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 19 de enero de 2016
Años 205° y 156°
RESOLUCIÓN **Nº 045**

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 **ABOGADO ADJUNTO III** a la ciudadana **ZORAIMAL TERESA MADERO RONDÓN,** titular de la cédula de identidad N° 13.233.320, en la **DIRECCIÓN DE REVISIÓN Y DOCTRINA DEL MINISTERIO PÚBLICO,** adscrita a la Dirección General de Apoyo Jurídico de este Despacho, en sustitución del Abogado Carlos Daniel Briceño Amaro, quien será ascendido. La referida ciudadana se viene desempeñando como Abogado Adjunto I en la citada Dirección.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

El presente nombramiento, tendrá efectos administrativos a partir del 20 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 19 de enero de 2016
Años 205° y 156°

RESOLUCIÓN **Nº 047**

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 **ABOGADO ADJUNTO III** a la ciudadana **PATRICIA DEMASI,** titular de la cédula de identidad N° 11.406.574, en la **DIRECCIÓN DE REVISIÓN Y DOCTRINA DEL MINISTERIO PÚBLICO**, adscrita a la Dirección General de Apoyo Jurídico de este Despacho, en sustitución de la Abogada Luisana Mancipe, quien será ascendida. La ciudadana Patricia Demasi, se viene desempeñando como Abogado Adjunto I en la citada Dirección.

El presente nombramiento, tendrá efectos administrativos a partir del 20 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 19 de enero de 2016
Años 205° y 156°

RESOLUCIÓN **Nº 048**

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 **ABOGADO ADJUNTO V** a la ciudadana **VERÓNICA COROMOTO MEDINA FERNÁNDEZ,** titular de la cédula de identidad N° 11.671.698, en la **DIRECCIÓN DE REVISIÓN Y DOCTRINA DEL MINISTERIO PÚBLICO**, adscrita a la Dirección General de Apoyo Jurídico de este Despacho. La referida ciudadana se viene desempeñando como Abogado Adjunto IV en la citada Dirección.

El presente nombramiento, tendrá efectos administrativos a partir del 20 de enero de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

AVISOS

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBRE

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO TÁCHIRA

San Cristóbal, 25 de Noviembre de 2015
205° y 156°

CARTEL DE CITACIÓN
SE HACE SABER:

A la ciudadana Lisbeth del Carmen Marquina de Moncada, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-13.997.873, domiciliada en el Sector El Pichón, predio Valle Plateado, Sector Planes del Hato, Aldea Zayzayal, Parroquia Juan Pablo Peñaloza, Municipio Uribante del Estado Táchira, en su carácter de codemandada en el expediente N° 9058-2015, incoado en su contra por el abogado Abdon Urbina Méndez, inscrito en el Inpreabogado bajo el N° 136.972, actuando como apoderado judicial del ciudadano José Maria Ortiz, venezolano, mayor de edad, casado, titular de la cedula de identidad N° V.-23.159.557, por Acción Posesoria por Perturbación, que debe comparecer por ante esta Instancia Agraria, a darse por citada en el término de tres (3) días de despacho, contados a partir de que la Secretaria del Tribunal deje constancia en autos de la fijación del Cartel y la consignación de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Se le advierte que si no compareciere en el término indicado a darse por citada, se entenderá su citación con el funcionario al que corresponda su defensa.

El presente cartel deberá ser publicado en el Diario La Nación y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, íntegramente con nitidez y en dimensiones que permitan su fácil lectura.

La Jueza Provisoria,
Xiomara Méndez Ramírez.

La Secretaria,
Carmen Rosa Sierra M.

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBRE

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO TÁCHIRA

San Cristóbal, 25 de Noviembre de 2015
205° y 156°

CARTEL DE CITACIÓN
SE HACE SABER:

A la empresa Agropecuaria La Dalia C.A., en la persona de su Director Principal, José Avelino Marquina Gutiérrez, venezolano, mayor de edad, titular de la cedula de identidad N° 5.756.833, en su condición de Director Principal, domiciliado en la Urbanización Avenida El Cementerio, Timotes, frente Avenida El Cementerio, La Loma, derecha, Callejon Sembradio izquierda camino galpón de Eliseo Briceño, Avenida Cementerio, Timotes, casa sin numero, Parroquia Timotes, Municipio Miranda del Estado Mérida, en su carácter de codemandada en el expediente N° 9058-2015, incoado en su contra por el abogado Abdon Urbina Méndez, inscrito en el Inpreabogado bajo el N° 136.972, actuando como apoderado judicial del ciudadano José María Ortiz, venezolano, mayor de edad, casado, titular de la cedula de identidad N° V.-23.159.557, por Acción Posesoria por Perturbación, que debe comparecer por ante esta Instancia Agraria, a darse por citada en el término de tres (3) días de despacho, contados a partir de que la Secretaria del Tribunal deje constancia en autos de la fijación del Cartel y la consignación de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Se le advierte que si no compareciere en el término indicado a darse por citada, se entenderá su citación con el funcionario al que corresponda su defensa.

El presente cartel deberá ser publicado en el Diario La Nación y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, íntegramente con nitidez y en dimensiones que permitan su fácil lectura.

La Jueza Provisoria,
Xiomara Méndez Ramírez.

La Secretaria,
Carmen Rosa Sierra M.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBRE

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO TÁCHIRA

San Cristóbal, 25 de Noviembre de 2015
205° y 156°

CARTEL DE CITACIÓN
SE HACE SABER:

A la empresa Ganadería Valle Plateado C.A., en la persona de su Director Principal, José Avelino Marquina Gutiérrez, venezolano, mayor de edad, titular de la cedula de identidad N° 5.756.833, domiciliado en la Urbanización Avenida El Cementerio, Timotes, frente Avenica El Cementerio, La Loma, derecha, Callejon Sembradio, izquierda camino galpón de Eliseo Briceño, Avenida Cementerio, Timotes, casa sin numero, Parroquia Timotes, Municipio Miranda del Estado Mérida, en su carácter de codemandada en el expediente Nº 9058-2015, incoado en su contra por el abogado Abdon Urbina Méndez, inscrito en el Inpreabogado bajo el N° 136.972, actuando como apoderado judicial del ciudadano José María Ortiz, venezolano, mayor de edad, casado, titular de la cedula de identidad N° V.-23.159.557, por Acción Posesoria por Perturbación, que debe comparecer por ante esta Instancia Agraria, a darse por citada en el término de tres (3) días de despacho, contados a partir de que la Secretaria del Tribunal deje constancia en autos de la fijación del Cartel y la consignación de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Se le advierte que si no compareciere en el término indicado a darse por citada, se entenderá su citación con el funcionario al que corresponda su defensa.

El presente cartel deberá ser publicado en el Diario La Nación y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Integramente con nitidez y en dimensiones que permitan su fácil lectura.

La Jueza Provisoria,
Xiomara Méndez Ramírez.

La Secretaria
Carmen Rosa Sierra M.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBRE

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO TÁCHIRA

San Cristóbal, 25 de Noviembre de 2015
205° y 156°

CARTEL DE CITACIÓN
SE HACE SABER:

Al ciudadano José Abelardo Marquina Daza, venezolano, mayor de edad, titular de la cedula de identidad N° V.-20.400.892, en su condición de apoderado judicial y extrajudicial de la empresa Agroindustriales Valles Altos C.A. (AGRIVALCA) en representación de Agropecuaria 113 C.A., Ganadera Valle Plateado C.A. y Agropecuaria La Dalia C.A., domiciliado en el Sector El Pichón, predio Valle Plateado, Sector Planes del Hato, Aldea Zayzayal, Parroquia Juan Pablo Peñaloza, Municipio Uribante del Estado Táchira, en su carácter de codemandado en el expediente Nº 9058-2015, incoado en su contra por el abogado Abdon Urbina Méndez, inscrito en el Inpreabogado bajo el N° 136.972, actuando como apoderado judicial del ciudadano José María Ortiz, venezolano, mayor de edad, casado, titular de la cedula de identidad N° V.-23.159.557, por Acción Posesoria por Perturbación, que debe comparecer por ante esta Instancia Agraria, a darse por citado en el término de tres (3) días de despacho, contados a partir de que la Secretaria del Tribunal deje constancia en autos de la fijación del Cartel y la consignación de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Se le advierte que si no compareciere en el término indicado a darse por citado, se entenderá su citación con el funcionario al que corresponda su defensa.

El presente cartel deberá ser publicado en el Diario La Nación y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, íntegramente con nitidez y en dimensiones que permitan su fácil lectura.

La Jueza Provisoria,
Xiomara Méndez Ramírez.

La Secretaria,
Carmen Rosa Sierra M.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBRE

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO TÁCHIRA

San Cristóbal, 25 de Noviembre de 2015
205° y 156°

CARTEL DE CITACIÓN
SE HACE SABER:

A la empresa Agroindustriales Valles Altos C.A. (AGRIVALCA), en la persona de su representante legal, José Avelino Marquina Gutiérrez, venezolano, mayor de edad, titular de la cedula de identidad N° 5.756.833, en su condición de Director Principal, domiciliado en la Urbanización Avenida El Cementerio, Timotes, frente Avenida El Cementerio, La Loma, derecha, Callejon Sembradio, izquierda camino galpón de Eliseo Briceño, Avenida Cementerio, Timotes, casa sin numero, Parroquia Timotes, Municipio Miranda del Estado Mérida, en su carácter de codemandada en el expediente Nº 9058-2015, incoado en su contra por el abogado Abdon Urbina Méndez, inscrito en el Inpreabogado bajo el N° 136.972, actuando como apoderado judicial del ciudadano José María Ortiz, venezolano, mayor de edad, casado, titular de la cedula de identidad N° V.-23.159.557, por Acción Posesoria por Perturbación, que debe comparecer por ante esta Instancia Agraria, a darse por citada en el término de tres (3) días de despacho, contados a partir de que la Secretaria del Tribunal deje constancia en autos de la fijación del Cartel y la consignación de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Se le advierte que si no compareciere en el término indicado a darse por citada, se entenderá su citación con el funcionario al que corresponda su defensa.

El presente cartel deberá ser publicado en el Diario La Nación y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, íntegramente con nitidez y en dimensiones que permitan su fácil lectura.

La Jueza Provisoria,
Xiomara Méndez Ramírez.

La Secretaria,
Carmen Rosa Sierra M.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBRE

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO TÁCHIRA

San Cristóbal, 25 de Noviembre de 2015
205° y 156°

CARTEL DE CITACIÓN
SE HACE SABER:

A la empresa Agropecuaria 113 C.A., en la persona de su Director Principal, José Avelino Marquina Gutiérrez, venezolano, mayor de edad, titular de la cedula de identidad N° 5.756.833, en su condición de Director Principal, domiciliado en la Urbanización Avenida El Cementerio, Timotes, frente Avenida El Cementerio, La Loma, derecha, Callejon Sembradio, izquierda camino galpón de Eliseo Briceño, Avenida Cementerio, Timotes, casa sin numero, Parroquia Timotes, Municipio Miranda del Estado Mérida, en su carácter de codemandada en el expediente Nº 9058-2015, incoado en su contra por el abogado Abdon Urbina Méndez, inscrito en el Inpreabogado bajo el N° 136.972, actuando como apoderado judicial del ciudadano José María Ortiz, venezolano, mayor de edad, casado, titular de la cedula de identidad N° V.-23.159.557, por Acción Posesoria por Perturbación, que debe comparecer por ante esta Instancia Agraria, a darse por citada en el término de tres (3) días de despacho, contados a partir de que la Secretaria del Tribunal deje constancia en autos de la fijación del Cartel y la consignación de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Se le advierte que si no compareciere en el término indicado a darse por citada, se entenderá su citación con el funcionario al que corresponda su defensa.

El presente cartel deberá ser publicado en el Diario La Nación y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, íntegramente con nitidez y en dimensiones que permitan su fácil lectura.

La Jueza Provisoria,
Xiomara Méndez Ramírez.

La Secretaria,
Carmen Rosa Sierra M.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



Estimados usuarios

El Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial facilita a todas las personas naturales jurídicas y nacionalizadas la realización de los trámites legales para la solicitud de la Gaceta Oficial sin intermediarios.

Recuerde que a través de nuestra página usted puede consultar o descargar de forma rápida y gratuita la Gaceta Oficial visite:

http://www.
imprentanacional.gob.ve

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIII - MES IV Número 40.833

Caracas, jueves 21 de enero de 2016

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas – Venezuela

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial Nº 37.818
http://www.minci.gob.ve

Esta Gaceta contiene 40 Págs. costo equivalente a 16,45 % 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 considerada conveniente por el Ejecutivo Nacional.

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

EL SERVICIO AUTÓNOMO IMPRENTA NACIONAL Y GACETA OFICIAL de la República Bolivariana de Venezuela advierte que esta publicación se procesa por reproducción fotomecánica directa de los originales que recibe del Consejo de Ministros, en consecuencia esta Institución no es responsable de los contenidos publicados.