@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIII - MES X | Caracas, lunes 11 de julio de 2016 | Número 40.941

SUMARIO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 2.367, mediante el cual se crea la Gran Misión Abastecimiento Soberano, para el impulso, desde las bases del Poder Popular y la unión cívico militar, de los motores Agroalimentario, de Producción y Distribución de Fármacos y de la Industria de Productos para la Higiene Personal y Aseo del Hogar.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Fundación "Gran Misión Saber y Trabajo"

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Iris Coromoto González Infante, como Auditora Interna Interina, de esta Fundación.

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

Aviso Oficial mediante el cual se procede a la publicación del Estudio Comparativo de Tarjetas de Crédito y Débito, correspondiente al mes de abril de 2016.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se encomienda a la empresa del Estado Fondo de Inversión Misión Negro Primero, S.A., ente adscrito a este Ministerio y en función del objeto para la cual fue constituida, la procura de una Planta Eléctrica, hasta por la cantidad que en ella se menciona.

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos Profesionales Militares que en ellas se indican, para ocupar los cargos que en ellas se mencionan, de la Comandancia General del Ejército Bolivariano.

Resolución mediante la cual se designa a los ciudadanos Profesionales Militares que en ella se mencionan, para ocupar los cargos que en ella se indican, de la Comandancia General de la Armada Bolivariana.

Resolución mediante la cual se designa a los ciudadanos Profesionales Militares que en ella se mencionan, para ocupar los cargos que en ella se especifican, de la Comandancia General de la Guardia Nacional Bolivariana.

Resolución mediante la cual se designa a los ciudadanos Profesionales Militares que en ella se señalan, para ocupar los cargos que en ella se establecen, de la Comandancia General de la Aviación Militar Bolivariana.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano General de División Gerardo José Quintero González, como Director de la Dirección General de Armas y Explosivos del Despacho del Viceministro de Servicios, Personal y Logística.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

Resoluciones mediante las cuales se aprueba la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de las Resoluciones del MERCOSUR que en ellas se indican.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Resolución mediante la cual se autoriza a la Universidad de las Ciencias de la Salud, la Gestión de los Programas Nacionales de Formación que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes de la Junta Directiva de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales (ABAE).

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Katiuska Coromoto Flores Fernández, como Directora General (E) del Vivir Bien y Atención Estudiantil, adscrita al Despacho de la Viceministra para el Vivir Bien Estudiantil y la Comunidad del Conocimiento, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa como Miembros del Equipo Rectoral de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora", a la ciudadana y ciudadanos que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se designa como Miembros del Equipo Rectoral de la Universidad Venezolana de los Hidrocarburos, a las ciudadanas y al ciudadano que en ella se indican.

Actas.

IPOSTEL

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Delitza Nahyr Fuentes Linares, en su carácter de Directora (E) de la U.A.F. Correo Privado de este Instituto, la ejecución y firma de los actos que en ella se mencionan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE

Instituto del Poder Popular para la Juventud y el Deporte

Providencias mediante las cuales se designa a las ciudadanas que en ellas se mencionan, como Gerentes de las Oficinas que en ellas se especifican, de este Instituto.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez"

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Jackson Alí Valdeleón Flórez, como Director de la Oficina de Inclusión Socioproductiva de esta Fundación.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Adolfo Alexander Carrillo Vivas, como Director General de Regiones de Establecimientos del Sistema Penitenciario, de este Ministerio.

MINISTERIO PÚBLICO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Astherman Rojas Sánchez, como Director de Administración y Servicios (E), adscrito a la Dirección General Administrativa, de este Organismo.

Resoluciones mediante las cuales se trasladan a las ciudadanas y a los ciudadanos que en ellas se señalan, a las Fiscalías y Salas de Flagrancia que en ellas se indican, de las Circunscripciones Judiciales que en ellas se establecen.

Resoluciones mediante las cuales se designa a la ciudadana y a los ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de este Organismo.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto Nº 2.367 07 de julio 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 y basado en los Principios Humanistas y en las condiciones morales y éticas Bolivarianas, que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 236 numerales 2 y 11 *ejusdem* y 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con el artículo 117 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; artículo 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Seguridad y Soberanía Alimentaria; el artículo 24 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Precios Justos, y el artículo 2° del Decreto N° 2.323 de fecha 13 de mayo de 2016, mediante el cual se declara el Estado de Excepción y de Emergencia Económica, en Consejo de Ministros,

CONSIDERANDO

Que desde la implementación de la Agenda Económica Bolivariana, que puso en marcha los 15 Motores Productivos y activó el Nuevo Sistema de Distribución Popular de Alimentos a través de los Comité Locales de Abastecimiento y Producción (CLAP), las organizaciones de base del poder popular y las distintas instancias del Gobierno Nacional, han combatido las distintas formas de agresión mediante las cuales, los actores económicos y políticos adversos al Proyecto Bolivariano, han pretendido imponer por medio de la guerra económica una agenda de violencia y desestabilización,

CONSIDERANDO

Que es necesario preservar las conquistas y los logros que junto al pueblo se han ido alcanzando en medio del asedio permanente de quienes adversan el proyecto bolivariano, y avanzar a una nueva etapa que nos permita la construcción de un nuevo modelo económico, tal como plantean la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Plan de la Patria y de la Agenda Económica Bolivariana,

CONSIDERANDO

Que partiendo del patrimonio histórico de solidaridad, cooperación, lucha antimperialista y visión unionista de nuestro pueblo, y destacando el carácter de vanguardia que siempre el pueblo ha asumido en pro de la libertad, la justicia y el orgullo de su gentilicio, es fundamental garantizar la suprema felicidad social, la construcción de la paz en Venezuela, y fortalecer los valores, la ética, la espiritualidad y la moral,

CONSIDERANDO

Que la seguridad de la Nación se fundamenta en el desarrollo humano integral de su pueblo, siendo su defensa responsabilidad de todos los venezolanos y venezolanas; así, sustentada en el principio de corresponsabilidad establecido en los artículos 322, 326 y 328 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en unión cívico militar, tiene una participación activa en el desarrollo integral de la patria,

CONSIDERANDO

Que persisten ciertas situaciones de índole económico y político que han ocasionado una distorsión en los mecanismos y niveles de abastecimiento de ciertos productos estratégicos para la satisfacción de las necesidades elementales del pueblo venezolano, las cuales requieren de la implementación de urgentes y extraordinarias medidas que faciliten la regularización de la disponibilidad oportuna y suficiente de tales rubros en cada rincón del país.

DICTO

El siguiente,

DECRETO N° 11 EN EL MARCO DEL ESTADO DE EXCEPCIÓN Y DE EMERGENCIA ECONÓMICA MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA GRAN MISIÓN ABASTECIMIENTO SOBERANO

Artículo 1°. Se crea la Gran Misión Abastecimiento Soberano, para el impulso, desde las bases del Poder Popular y la unión cívico militar, de los motores Agroalimentario, de Producción y Distribución de Fármacos y de la Industria de productos para la Higiene Personal y Aseo del Hogar, correspondientes a la Agenda Económica Bolivariana, a objeto de potenciar el sistema productivo nacional y la disponibilidad de los rubros asociados a dichos motores de manera oportuna y segura para toda la población.

La unión cívico militar implica el aprovechamiento de la capacidad operativa de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en todo el territorio del país, su organización y disciplina, en actividades y tareas de apoyo al abastecimiento nacional de productos estratégicos para la garantía de los derechos a la alimentación y la salud de los venezolanos y las venezolanas, así como la protección y resguardo de los bienes y servicios afectos a dichas actividades, en aplicación del principio de corresponsabilidad en la defensa de la seguridad de la nación fundamentada en el desarrollo nacional integral, en el cual la Fuerza Armada Nacional Bolivariana debe participar activamente.

Artículo 2°. La Gran Misión Abastecimiento Soberano tendrá como objetivos:

1. Mejorar la eficiencia en la implementación de la política pública nacional referida al sistema agroproductivo e industrial nacional y de distribución de alimentos, fármacos y demás rubros señalados en el artículo 1° de este Decreto.

2. Favorecer la transformación del modelo productivo y distributivo de alimentos, sus materias primas e insumos, así como de los productos, materias primas e insumos del sector agroproductivo e industrial nacional agroalimentario, de producción y distribución de fármacos y de la industria de productos para la higiene personal y aseo del hogar.

3. Precisar y neutralizar las acciones desestabilizadoras que vienen ejecutándose contra el sistema agroproductivo nacional e industrial, el de abastecimiento de alimentos, fármacos y productos para la higiene personal y aseo del hogar.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

4. Disminuir paulatinamente la dependencia de abastecimiento externo de productos estratégicos.

5. Diseñar y desarrollar un nuevo modelo de gestión agrícola para el desarrollo agrario integral del campo venezolano.

6. Satisfacer las necesidades locales, regionales y nacionales de abastecimiento de productos estratégicos para la alimentación, salud, aseo e higiene personal de las venezolanas y los venezolanos, permitiendo además la generación de excedentes para la exportación.

Artículo 3°. La Gran Misión Abastecimiento Soberano será abordada en siete grandes vértices para la construcción de un sistema económico sustentable y virtuoso. A saber:

1. Atención de la Producción Eficiente y Sostenible

2. Logística Oportuna.

3. Construcción y Consolidación de un Nuevo Sistema de Distribución y Comercialización.

4. Conformación de un nuevo Sistema de Determinación de Costos, Rendimientos y Precios Justos.

5. Consolidación de todas las Formas de Organización y Atención Integral de los Actores que Intervienen en los Procesos Productivos.

6. Seguridad, Defensa y Desarrollo Integral de la Patria.

7. Impulso de la investigación y desarrollo aplicado a los procesos productivos vinculados a los distintos Motores contemplados en este Decreto, y a la sustitución de importaciones.

Artículo 4°. Se crea el Comando para el Abastecimiento Soberano, para la coordinación y dirección de la implementación y puesta en marcha de la Gran Misión Abastecimiento Soberano, la cual fungirá como máxima instancia de dirección con unidad de mando y planificación centralizada, y ejecución descentralizada. El Comando para el Abastecimiento Soberano participará en el diseño integrado de las distintas políticas públicas, tareas y acciones que permitan alcanzar las metas, objetivos y fines establecidos para los motores de esta Gran Misión, y ejercerá la coordinación de la planificación y ejecución de las actividades de supervisión, seguimiento y control de dichas políticas.

El Comando para el Abastecimiento Soberano es una Comisión Presidencial de carácter operativo y directivo, sin menoscabo de su capacidad consultiva y preceptiva en los asuntos relativos al sistema nacional productivo, industrial y de distribución de los rubros a que refiere el artículo 1° de este Decreto.

El Comando para el Abastecimiento Soberano, mediante Resoluciones podrá dictar, respecto de los rubros a que refiere el artículo 1° de este Decreto: medidas especiales, directrices y regulaciones sobre compra, comercialización y distribución; financiamiento al sector productivo primario y al sector industrial; mecanismos especiales de financiamiento; normas especiales de control y cumplimiento de deberes formales por parte de productores agrícolas, sujetos de la agroindustria y de las industrias vinculadas al sector salud, y a la producción de bienes para el higiene personal y aseo del hogar; simplificación y agilización de trámites administrativos para la procura y nacionalización de productos estratégicos para para los sectores antes mencionados; así como otras medidas y normas destinadas a la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano y sus objetivos.

Artículo 5°. El Comando para el Abastecimiento Soberano estará conformado por:

1. El Presidente de la República, en su carácter de Jefe de Estado y de Gobierno, así como de Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, quien lo preside.

2. El Ministro del Poder Popular para la Defensa, y Comandante Estratégico Operacional (CEO), quien asumirá la Jefatura del Órgano Superior de dicho Comando, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento que lo organice.

3. El Segundo Comandante Estratégico Operacional (CEO) y Jefe del Estado Mayor Conjunto del Comando Estratégico Operacional de la FANB.

4. El Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.

5. El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras.

6. La Ministra del Poder Popular de Agricultura Urbana.

7. El Ministro del Poder Popular de Pesca y Acuicultura.

8. El Ministro del Poder Popular para la Alimentación.

9. El Ministro del Poder Popular para la Industria y Comercio.

10. La Ministra del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales.

11. El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información.

12. El Coordinador o Coordinadora Nacional de los Comité Locales de Abastecimiento y Producción.

13. El Coordinador o Coordinadora Nacional del Frente Francisco de Miranda.

14. Un (01) representante de los Gobernadores y Gobernadoras.

15. Una (01) representante de la Unión Nacional de Mujeres (UNAMUJER).

Artículo 6°. El Comando para el Abastecimiento Soberano dictará su reglamento de organización y funcionamiento, en el cual desarrollará las atribuciones previstas en este Decreto.

Dicha organización deberá prever, al menos, las siguientes instancias:

1. Un Órgano Superior, el cual asumirá la gestión ordinaria del Comando Nacional y la ejecución de sus instrucciones. El Jefe o Jefa del Órgano Superior del Comando para el Abastecimiento Soberano será designado o designada por el Presidente de la República.

2. Un Estado Mayor para cada uno de los Vértices a que refiere el artículo 3° de este Decreto, cuyo titular será designado o designada por el Jefe o Jefa del Órgano Superior del Comando para el Abastecimiento Soberano.

3. Los Comandos Regionales, conformados a su vez por la autoridad política, la autoridad militar y la autoridad en materia agroalimentaria e industrial de los estados que a tal efecto designe el Jefe o Jefa del Órgano Superior del

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Comando para el Abastecimiento Soberano. La estructura de los Comandos Regionales responderá a las particularidades de la realidad socio económica y política de la unidad político territorial correspondiente, o de un grupo de ellas, atendiendo al principio de recursividad y racionalidad de la organización.

4. Cuatro unidades de apoyo para atender las áreas de Finanzas; Información; Seguimiento, Evaluación y Control; Formación y Asistencia Tecno Política; cuyos titulares serán designados o designadas por el Jefe o Jefa del Órgano Superior del Comando para el Abastecimiento Soberano.

5. Los equipos técnicos de carácter cívico militar designados por el Jefe o Jefa del Órgano Superior del Comando para el Abastecimiento Soberano para garantizar la seguridad, integridad de los bienes y personas del espacio productivo, supervisión, seguimiento y control sobre los suministros a la agro industria bajo administración pública, privada, mixta, comunal y familiar.

6. La Unidad Especial de Procura Estratégica, como instancia del Comando Nacional para garantizar en tiempo oportuno el acceso a las materias primas, insumos, partes, piezas, herramientas y bienes de capital en general necesarios para el impulso y fortalecimiento de los sectores agro alimentario e industrial comprendidos en este Decreto. El titular de la Unidad Especial de Procura Estratégica será designado o designada por el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva del Comando Nacional.

Artículo 7°. El Comando para el Abastecimiento Soberano podrá establecer, a cargo de determinadas categorías de sujetos de las cadenas productivas y de distribución de los rubros señalados el artículo 1 de este Decreto, la obligación de vender a determinadas empresas u otros entes estatales el porcentaje de su producción que sea necesario, con los requisitos y condiciones que estableciere previamente mediante Resolución, o fueren acordados mediante Convenios, de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Precios Justos.

Artículo 8°. Los entes descentralizados de la Administración Pública Nacional, con o sin fines empresariales, cuya actividad principal se relacione con el sistema agroproductivo nacional, o con la producción, procura, distribución o transformación de productos de los sectores alimentación, salud, higiene personal y aseo del hogar, obedecerán las directrices, regulaciones e instrucciones emanadas del Comando para el Abastecimiento Soberano en las materias de su competencia, debiendo someterse a su coordinación para la ejecución de sus actividades en dichas materias.

Artículo 9°. Se crea el Sistema Especial para el Financiamiento Articulado y Controlado de la Gran Misión Abastecimiento Soberano, para la consolidación de recursos y esfuerzos en la producción primaria y agroindustrial de rubros estratégicos para el abastecimiento nacional. Dicho Sistema será desarrollado, con carácter excepcional y transitorio, por el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas, bajo los siguientes preceptos:

1. Deben establecerse mecanismos de control eficiente de la cartera agrícola de forma tal que se privilegien los rubros estratégicos y de interés para la nación, establecidos en los planes productivos correspondientes.

2. Los créditos de la cartera agrícola de la banca pública y privada deberán ser previamente aprobados por el Comando Nacional, a través del Banco Agrícola de Venezuela (BAV).

3. De los recursos de la cartera agrícola obligatoria que los bancos universales deben destinar a los servicios no financieros, a que refiere el artículo 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Crédito para el Sector Agrario, se dirigirá hasta el tres por ciento (3%) al impulso y creación de las cajas rurales, que privilegie el financiamiento a organizaciones de bases del poder popular y pequeños productores organizados, enmarcadas en la nueva arquitectura financiera nacional.

   Dicho porcentaje no incluye el medio por ciento (0,5%) a que refiere el artículo 12 de la Resolución Conjunta de los Ministerios de Poder Popular para la Banca y Finanzas y para la Agricultura Productiva y Tierras N° DM 062/2016, de fecha 28 de abril de 2016, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.893, de fecha 29 de abril de 2016.

   Adicionalmente, de los desembolsos efectuados durante cada mes, con imputación a cada crédito otorgado con recursos de la banca pública o privada dirigidos a la cartera agrícola, se destinará un medio por ciento (0,5%) al Fondo Ezequiel Zamora.

   El Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de finanzas conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura productiva, fijarán mediante Resolución Conjunta las condiciones en que se dirigirán los recursos a que refiere este numeral, así como la proporción de éstos a cargo de las organizaciones de base del poder popular y del Ejecutivo Nacional, en los casos que ello resulte aplicable.

4. Deberá conformarse, o aportar los respectivos recursos, a un Fondo de Riesgo, que atienda circunstancias excepcionales que se presenten en la agricultura y le proporcione garantías al productor.

5. Evaluar con los organismos competentes la creación de instrumentos financieros para la captación de divisas, inversión nacional e internacional en el sector agroalimentario.

Artículo 10. Los Ministerios del Poder Popular con atribuciones relacionadas con la ejecución de este Decreto dictarán las regulaciones complementarias al régimen especial aquí establecido, en el ámbito de sus competencias materiales, para la mayor eficiencia en el logro del objeto del mismo.

Artículo 11. Los Ministros y Ministras del Poder Popular para la Defensa, para la Agricultura Productiva y Tierras, de Agricultura Urbana, de Pesca y Acuicultura, para la Alimentación, para la Industria y Comercio, y para las Comunas y los Movimientos Sociales, quedan encargados de la ejecución de este Decreto.

Artículo 12. Este Decreto tendrá vigencia desde su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los siete días del mes de julio de dos mil dieciséis. Años 206º de la Independencia, 157º de la Federación y 17º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



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

ARISTÓBULO IZTÚRIZ ALMEIDA

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

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
Vicepresidenta Sectorial de Soberanía
Política, Seguridad y Paz
(L.S.)

DELCY ELOINA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Banca y Finanzas
(L.S.)

RODOLFO MEDINA DEL RÍO

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

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la
Industria y Comercio, y Vicepresidente
Sectorial de Economía
(L.S.)

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
el Turismo
(L.S.)

MARLENY JOSEFINA CONTRERAS HERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Agricultura Productiva y Tierras
(L.S.)

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Pesca y Acuicultura
(L.S.)

ÁNGEL ALFONZO BELISARIO MARTINEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de
Agricultura Urbana
(L.S.)

LORENA FREITEZ MENDOZA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación
(L.S.)

RODULFO HUMBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
la Salud
(L.S.)

LUISANA MELO SOLÓRZANO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Proceso Social del Trabajo
(L.S.)

OSWALDO EMILIO VERA ROJAS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Hábitat y Vivienda
(L.S.)

MANUEL SALVADOR QUEVEDO FERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para el Ecosocialismo y Aguas
(L.S.)

ERNESTO JOSÉ PAIVA SALAS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Petróleo
(L.S.)

EULOGIO ANTONIO DEL PINO DIAZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Planificación y Vicepresidente
Sectorial de Planificación
(L.S.)

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

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

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación e Información
(L.S.)

LUIS JOSÉ MARCANO SALAZAR

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

ISIS OCHOA CAÑIZALEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Alimentación
(L.S.)

RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)

FREDDY ALFRED NAZARET ÑAÑEZ CONTRERAS

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

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA

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
(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 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 del Poder Popular para
Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas
(L.S.)

JUAN BAUTISTA ARIAS PALACIO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Comercio Exterior e Inversión Internacional
(L.S.)

JESÚS GERMÁN FARÍA TORTOSA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Desarrollo Minero Ecológico
(L.S.)

ROBERTO IGNACIO MIRABAL ACOSTA

Refrendado
El Ministro de Estado para la
Nueva Frontera de Paz
(L.S.)

GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FUNDACIÓN "GRAN MISIÓN SABER Y TRABAJO"

Caracas, 18 de Mayo de 2016
AÑOS 206°, 157° y 17°
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 0045-2016

EL PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN "GRAN MISIÓN SABER Y TRABAJO", ciudadano **MIGUEL ANGEL CARREÑO SANABRIA,** designado mediante Resolución **DGCJ N° S-N/2016**, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.891 de fecha 27 de abril de 2016, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Décima Séptima literal **"L"** de los Estatutos Sociales de la Fundación, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela **N° 40.522** de fecha 20 de octubre de 2014, conjuntamente con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

POR CUANTO:

Es de relevada importancia para la Administración Financiera y Económica de los Entes, el control del manejo de los recursos del Sector Público para lograr alcanzar la transparencia y la eficiencia en el funcionamiento de la Fundación "Gran Misión Saber y Trabajo".

POR CUANTO:

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el Artículo 9 numerales del 1 al 11 instruye a las máximas autoridades de los Órganos y Entidades para que convoquen dentro del lapso de sesenta (60) días hábiles, a concurso público para la provisión de los cargos de Auditores Internos.

POR CUANTO:

Visto que la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en sus Artículos 27 y 28, reza que los titulares de los Órganos de Control Fiscal serán designados mediante Concurso Público, y que mientras el Concurso se lleve a cabo, es inminentemente necesario designar al Auditor Interno Interino, a los fines de que coordine la organización, estructura y operatividad de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación "Gran Misión Saber y Trabajo" hasta tanto se realice el concurso público para designar al titular de dicho cargo.

DECIDE:

Artículo 1. Designar a la a la ciudadana **IRIS COROMOTO GONZÁLEZ INFANTE,** titular de la Cédula de identidad **Nº V-9.416.402,** como **AUDITORA INTERNA INTERINA**, de la **FUNDACIÓN "GRAN MISIÓN SABER Y TRABAJO"**, con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, quien cumplirá sus funciones hasta tanto se designe el titular del cargo mediante Concurso Público contemplado en La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en sus Artículos 27 y 28 y el Reglamento sobre los concursos Públicos para la designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital y Municipal y sus Entes descentralizados.

Artículo 2. Delegar en la ciudadana **IRIS COROMOTO GONZÁLEZ INFANTE,** titular de la Cédula de identidad **Nº V-9.416.402,** la competencia, certificación y la firma de Actos y Documentos que se señalan a continuación:

1- Ordenar los compromisos del presupuesto del ejercicio fiscal vigentes, imputables a la Dirección a su cargo.

2- Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en los archivos del Despacho a su cargo.

Artículo 3. El presente Acto de Delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar la firma delegada.

Artículo 4. La funcionaria designada por esta Providencia Administrativa deberá rendir cuenta al Presidente de Fundación "Gran Misión Saber y Trabajo" de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de las atribuciones conferidas.

Artículo 5. Los actos y documentos suscritos por parte de la **AUDITORA INTERNA INTERINA** en ejercicio de la presente delegación, deberán indicar bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y el número de esta Providencia Administrativa, así como la fecha y el número de la Gaceta Oficial donde hubiere sido publicada.

Artículo 6. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL CARREÑO SANABRIA
PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN
"GRAN MISIÓN SABER Y TRABAJO"
Según Resolución DGCJ N° S/N/ 2016 Gaceta Oficial
de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.891 de fecha 27 de abril de 2016

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

AVISO OFICIAL

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

"ESTUDIO COMPARATIVO DE TARJETAS DE CRÉDITO Y DÉBITO"
Abril 2016

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ESTUDIO

La Ley de Tarjetas de Crédito, Débito, Prepagadas y Demás Tarjetas de Financiamiento o Pago Electrónico, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.021 de fecha 22 de septiembre de 2008, tiene por objeto garantizar el respeto y protección de los derechos de los usuarios y las usuarias de dichos instrumentos de pago, obligando al emisor de los mismos a otorgar información adecuada y no engañosa a los y las tarjetahabientes.

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

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

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

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

II. DEFINICIONES

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

III. TARJETAS DE CRÉDITO

En esta sección se detallan las tasas de interés de financiamiento y de mora que las instituciones bancarias cobran a sus clientes por el uso de las tarjetas de crédito, la cobertura, los plazos de pago y de financiamiento, el número de puntos de venta y de negocios afiliados (Anexo N° 1), así como los beneficios adicionales que recibe el tarjetahabiente (Anexos Nros. 2 y 3).

Las tarjetas de crédito se encuentran clasificadas por niveles, de conformidad con Circular emitida por el Banco Central de Venezuela el 04/03/2008, la cual establece: Nivel 1 (clásicas y similares), Nivel 2 (doradas y similares), Nivel 3 (platinum y similares) y Nivel 4 (black y similares). Estas tarjetas operan bajo las franquicias Visa, Mastercard, American

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Express y Diners Club, y tienen cobertura nacional e internacional, en el caso de las tarjetas ofrecidas por la banca pública. Algunas instituciones bancarias ofrecen tarjetas privadas, las cuales son aceptadas exclusivamente en los comercios afiliados a nivel nacional.

En materia de tasas de interés, el Banco Central de Venezuela fijó las tasas de interés de financiamiento anual para las tarjetas de crédito en 17% la mínima, 29% la máxima y 3% adicional a la tasa de interés pactada por concepto de obligaciones morosas, según Aviso Oficial del 07/04/2016 (G.O. Nº 40.882 del 11/04/2016); sin perjuicio de las tasas de interés mínimas activas especiales dictadas y autorizadas por este Instituto a ser aplicadas. En este sentido, la mayoría de las instituciones bancarias se ubicaron en la tasa máxima de financiamiento. Sin embargo, el Banco Nacional de Crédito, en su tarjeta privada, presentó una tasa del 26%. La tasa de mora se ubicó en 3% anual para todas las instituciones.

Por otra parte, las tarjetas de crédito denominadas "Cédula del Buen Vivir Bicentenario" (15%) y "Cédula del Buen Vivir Turismo" (18%), ofrecidas por la banca pública han sido unificadas en la actual "Cédula del Vivir Bien". Mediante Aviso Oficial del 19/09/2013 (G.O. Nº 40.266 del 07/10/2013), este Instituto fijó en 15% la tasa de interés activa mínima anual a ser aplicada por las operaciones activas realizadas con dicha tarjeta. Igualmente, mediante Aviso Oficial del 19/09/2013 (G.O. Nº 40.266 del 07/10/2013), se estipuló para la tarjeta de crédito identificada "Somos", perteneciente al Banco de Venezuela, una tasa mínima de financiamiento del 14%.

Con relación al plazo de pago, el mismo oscila entre 20 y 30 días y el de financiamiento entre 24 y 60 meses, el máximo de financiamiento lo ofrecieron la banca pública, así como el Banco Fondo Común (BFC), el Banco Occidental de Descuento (BOD), Caroní y Sofitasa; no obstante, la mayoría de las instituciones bancarias financian a 36 meses.

Las tarjetas de crédito son aceptadas en 431.316 puntos de venta, instalados en 352.326 negocios afiliados en el país. Es importante señalar, que existen 41.605 negocios adicionales que sólo aceptan la tarjeta American Express del BOD. (Anexos Nros. 5 y 6).

IV. TARJETAS DE DÉBITO

En este apartado se presenta información sobre el número de puntos de venta, negocios afiliados y cajeros automáticos que aceptan tarjetas de débito emitidas por las instituciones bancarias, previo otorgamiento de licencias Maestro y Visa (Anexo Nº 4).

Estas tarjetas pueden ser utilizadas sólo a nivel nacional y son recibidas en 431.199 terminales de puntos de venta, instalados en 352.207 negocios afiliados, así como en 10.245 cajeros automáticos (Anexos Nros. 5, 6 y 7).

Algunos negocios afiliados disponen de dos tipos de terminales, los que aceptan las tarjetas de crédito y débito, y aquellos que sólo admiten transacciones de débito, lo cual origina que el número de puntos de venta de las tarjetas de débito difiera respecto al de las tarjetas de crédito.

ANEXO Nº 1
Información acerca de Tarjetas de Crédito

Banco	Franquicia	Nivel	Tasa Financiera	Tasa Mora	Cobertura	Pago (días)	Financiamiento (meses)	Puntos de Venta	Negocios Afiliados
100% BANCO	Visa	2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	36	3.260	3.019
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
ACTIVO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	36	7.214	6.645
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
AGRICOLA	Mastercard	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	36	1.468	876
BANCARIBE	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	36	12.445	11.998
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BANESCO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	25	36	110.351	95.669
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	American Express	1, 2, 4							
	Privada (1)	3			Nacional (1)				
BANPLUS	Visa	2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	12 (2) 36	6.389	6.126
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BFC	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	60	8.156	7.345
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	30	60	36.092	15.266
	Mastercard	1	15,00% (2)						
BOD	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	60	46.841	42.879
	Mastercard	1, 2, 3, 4				21			41.605
	American Express	1, 2, 3, 4							
	Privada	2			Nacional (1)	20			42.879
CARONÍ	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	60	4.234	3.983
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
CITIBANK	Visa	1	29,00%	3,00%	Nacional	20	36	0	0
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
DEL SUR	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	36	2.000	1.810
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	28,00%	3,00%	Nacional e Internacional	21	60	4.426	4.190
	Mastercard	1	15,00% (2)						
EXTERIOR	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	48	14.358	10.615
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	36	62.695	33.875
	Mastercard	1, 2, 3, 4				27			
	Diners Club	2							
	Privada	1			Nacional (1)	20		18	1
NACIONAL DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	15	36	15.690	12.495
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Privada	1	26,00%		Nacional (1)			3	3
NOVO BANCO	Mastercard	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	23	36	298	270
PLAZA	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	48	4.176	3.569
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
PROVINCIAL	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	25	36	61.074	38.509
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
SOBERANO	Mastercard	1, 2, 3, 4	28,92%	3,00%	Nacional	20	60	1.341	1.286
SOFITASA	Visa	1, 2, 3	29,00%	3,00%	Nacional	20	60	3.417	2.867
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Privada	2			Nacional (1)				
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 4	29,00%	3,00%	Nacional	21	36	895	829
	Mastercard	1, 2, 3							
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	30	60	30.476	26.690
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
		1	15,00% (3) 15,00% (4)						
	Privada	1	29,00%		Nacional (1)		24		

(1) Ubicados en los establecimientos afiliados al banco, según lo establecido en el convenio firmado entre ambas partes.
(2) Corresponde a la tarjeta de crédito "Cédula del Vivir Bien", ofrecida por la Banca Pública.
(3) Corresponde a la tarjeta de crédito "Somos", dirigida a jóvenes inscritos en el Ministerio del Poder Popular para la Juventud y el Deporte.
(4) Financiamiento destinado exclusivamente a clientes corporativos.

ANEXO Nº 2
Beneficios ofrecidos por las franquicias al consumidor

Nivel	Visa	MasterCard	American Express	Diners Club
1	Seguro de accidentes de viajes. Centro de Asistencia Global	Global Service, Master seguro de viajes	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Selects	
2	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles alquilados, asistencia en viajes y otros servicios exclusivos. Acogerla por operadores de excursiones y proveedores de servicios turísticos en la mayoría de los países. Centro de Asistencia Global	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos	Seguro de accidente en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Selects.	Diners Club Cash, Salones VIP en aeropuertos de Europa, Asia y Sur América.
3	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles alquilados, seguro médico de emergencia, asistencia en viajes y otros servicios exclusivos, servicios especiales para ejecutivos de negocios, ofertas exclusivas de viajes. Centro de Asistencia Global	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos, Concierge, Master Assist Plus	Seguro de accidente en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Selects.	
4	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles alquilados, seguro médico de emergencia, centro de asistencia Infinite Gateway, Conciergo Personal, programa de premios Visa Infinite Rewards, ofertas exclusivas de viajes, acceso al sitio web de Visa Infinite, servicios especiales para ejecutivos de negocios. Seguro de pérdida de equipaje. Seguro de demora de equipaje. Garantía extendida. Protección de compras. Centro de Asistencia Global	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos, asistencia personal, Priority Pass, acceso a salas VIP, protección en ATM, Master Assist Black, inconveniencia de viajes, protección de equipaje	Seguro de accidente en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Selects.	S

ANEXO Nº 3
Otros beneficios adicionales sin costos

Bancos	Franquicia	Nivel	Franquicia (1)	Banco
100% BANCO	Visa	2, 3, 4		Atención telefónica a través del centro de atención al cliente las 24 horas, los 365 días del año. 100% Banco Internet.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
ACTIVO	Visa	1, 2, 3, 4		Pago de los tarjetas a través de la dirección www.bancoactivo.com. Recepción de los estados de cuenta mensuales vía correo electrónico. Envío de SMS al momento de realizar las compras.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
AGRICOLA	Mastercard	1, 2, 3, 4		Atención telefónica por el 0501 999 99 99 / 0212-953 58 42, las 24 horas, los 365 días del año.
BANCARIBE	Visa	1, 2, 3, 4		Niveles 2 y 4: Plan de Millas Bancaribe
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Nivel 4: Asistente personal	
BANESCO	Visa	1, 2, 3, 4		Banesco On Line exclusivo, banca telefónica Banefon, descuentos en alianzas comerciales, servicio de mensajería SMS. Atención personalizada en agencias. Programa de bonificación de intereses por financiamiento y pago oportuno. Servicio de consulta de movimientos en cuenta, saldos, referencias bancarias y pagos, a través de dispensadores de autoservicios.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
	American Express	1, 2, 4	Global Assist, servicio de asistencia médica y legal al viajero. Programa de lealtad Membership Rewards. Servicio de atención telefónica las 24 horas, a través de los números 0500-AMEX-500 y 0501-AMEX-500 y 58-212-2060333 (Llamadas Internacionales)	
	Privada (2)	2		
BANPLUS	Visa	2, 3, 4		Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año. Envío de SMS por transacciones. Resumen de abonos y cargos de la cuenta vía e-mail. Monitoreo de la cuenta a través de e-banking por www.banplus.com
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
BFC	Visa	1, 2, 3, 4		Acceso gratuito a BFC en línea para consultas, pagos y transferencias. Estados de cuenta deducibles.
	MasterCard	1, 2, 3, 4		
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4		Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, consultas de saldo, movimientos y pagos, a través de la página web www.bicentenariobdv.com. Atención telefónica por el 0800BANCA60 (0800 2262260)
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Nivel 4: Priority Pass acceso a salas VIP en aeropuertos	
BOD	Visa	1, 2, 3, 4		Servicio de atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año. Servicio BODInternet para consultas de saldo, movimientos y pagos. Programa BODescuentos, que consiste en la acumulación de puntos que pueden ser canjeados por bienes y servicios en el mismo establecimiento de la marca privada (Afiliado al BOD), los puntos se generan de acuerdo a los consumos realizados por los usuarios. Servicio BOD Movil para notificaciones de consumos realizados y transacciones de consulta de saldo de la tarjeta de crédito. Servicio Home Banking a través de la página web www.americanexpress.com.ve
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
	American Express	1, 2, 3, 4	Programa de lealtad Membership Rewards.Seguro de accidentes en viaje. Servicio de atención telefónica las 24 horas, a través de los números 0501-AMEX-500 y 0501-AMEX-500 y 58-212-2060333 (Llamadas Internacionales)	
	Privada (2)	2		
CARONÍ	Visa	1, 2, 3, 4		Servicio de atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año. Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, cuando el cliente lo solicite.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
CITIBANK	Visa	1		Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, servicio telefónico las 24 horas, los 365 días del año. Servicio banca electrónica por www.citibank.com.ve
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
DEL SUR	Visa	1, 2, 3, 4		Pago de sus tarjetas y acceso a sus estados de cuenta digitales a través de la dirección www.delsur.com.ve. Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año, a través del 0500-DELSUR-0 (0500-335 7870) y 0501 999 5999. Confirmación de transacciones y notificación de vencimiento de pago vía SMS.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4		Atención personalizada en agencias y a través del 0500-2837676 y por el 0800BANCA60 (0800-2262260). Consulta de saldos, movimientos y estados de cuenta de la Tarjeta a través de internet por www.bt.gob.ve. Emisión del plástico sin costo, para la tarjeta de crédito "Cédula del Vivir Bien".
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
EXTERIOR	Visa	1, 2, 3, 4		Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año a través de EXTERIOR Nexo Telefónico por el 0212-508 50 00. Consulta de saldos, movimientos y pago en línea en www.bancoexterior.com. Servicio de notificaciones vía SMS a través de EXTERIOR Nexo Mercurio.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4		Bolus Mercantil, en el cual, por cada consumo que realice acumula bolos canjeables aplicados a la deuda con la tarjeta. Diners Club Awards, programa de bonificación de intereses por financiamiento y pago oportuno.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
	Diners Club	2		
	Privada (2)	1		Reintegro del 1% de los consumos facturados con la Tarjeta Interexporte Caracas Country Club. Programa Bolos Mercantil.
NACIONAL DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 3, 4		Servicio BNCNet para consultas de saldos, movimientos y pago de tarjetas, a través de www.bnc.com.ve. Asesoría personalizada, a través del servicio de atención telefónica 0500-2625000 y 0212-5975000 las 24 horas, los 365 días del año y en la red de oficinas.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
	Privada (2)	1		
NOVO BANCO	Mastercard	1, 2, 3, 4		Atención personalizada al cliente las 24 horas, los 365 días del año por el 0500-2374636. Estado de cuenta mensual por correo electrónico. Mensajes SMS de confirmación por transacciones.
PLAZA	Visa	1, 2, 3, 4		Centro de atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año. Consulta de información vía Internet en la dirección www.bancoplaza.com, programa puntos plaza, programa de lealtad para clientes con productos de los niveles 3 y 4.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
PROVINCIAL	Visa	1, 2, 3, 4		Programa de Proximidad. Servicio de asistencia telefónica las 24 horas, los 365 días del año. Servicio de mensajería de textos (SMS) de movimientos invitados en TDC. Página Web www.provincial.com
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
SOBERANO	Mastercard	1, 2, 3, 4		Consulta de saldos, movimientos, pagos, estados de cuenta, a través del 0800-MIBANCO y 0501-999-99-99 las 24 horas, los 365 días del año.
SOFITASA	Visa	1, 2, 3		Acceso vía Internet al servicio de consultas de facturaciones, pagos y consumos, a través de www.sofitasa.com. Programa de solicitudes que se acumulan por pagos y consumos. Asistencia telefónica las 24 horas, los 365 días al año, a través del 0500-SOFITEL. Mensajería informativa por MSM.
	Mastercard	1, 2, 3, 4		
	Privada (2)	2		Gran de beneficio de disfrute del Parque de Agua, ubicado en la ciudad de Maracaibo.
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 4		Consultas de saldos, movimientos y pagos de la tarjeta, a través de los canales digitales. Notificación de transacciones por SMS y correo electrónico. Centro de servicios telefónicos: 0501-MIBANCO (6422626) y 0212-203 53 60. Mercancía "BVC(282) para Monitrel (Movitar).
	Mastercard	1, 2, 3		
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3		Programa Juntos Sumamos Puntos, clave telefónica personal por el 0500 MICLAVE, clavenet personal por www.bancoflexivenezuela.com, servicio de asistencia telefónica para emergencia las 24 horas, los 365 días del año. Costo de emisión del plástico sin costo, para las tarjetas de crédito "Somos" y "Cédula del Vivir Bien".
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Nivel 4: Priority Pass acceso a salas VIP en aeropuertos	
	Privada (2)	1		

(1) Beneficio opcional ofrecido al cliente, cuyo costo es asumido en su totalidad por la institución bancaria.
(2) Tarjetas propias del banco, sólo pasan por sus puntos de venta.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

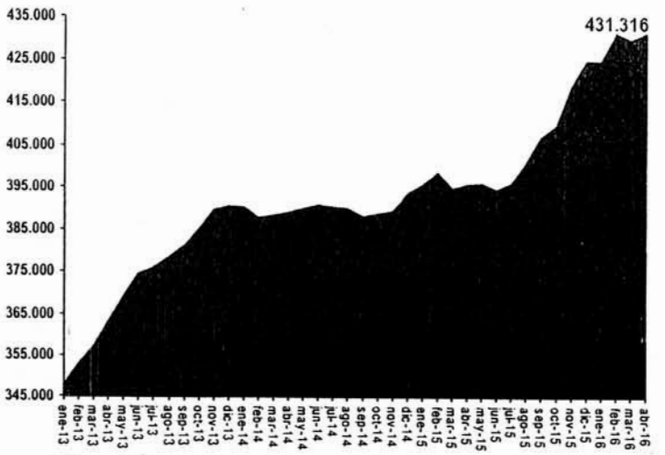
ANEXO N° 4
Información acerca de Tarjetas de Débito

Bancos	Franquicia	Cobertura	N° Puntos de Venta	N° Negocios Afiliados	Cajeros Automáticos		
					N°	Remotos 1/	Agencia 2/
100% BANCO	Maestro	Nacional	3.260	3.009	57	5	52
ACTIVO	Maestro	Nacional	7.214	6.945	58	11	47
AGRICOLA	Maestro	Nacional	1.468	876	13	3	70
BANCARIBE	Maestro	Nacional	12.445	11.998	275	32	243
BANESCO	Maestro	Nacional	110.351	95.696	1.491	98	1.393
BANPLUS	Maestro	Nacional	8.389	8.126	41	1	40
BFC	Maestro	Nacional	8.156	7.945	207	2	205
BICENTENARIO	Maestro	Nacional	38.097	35.266	956	191	765
BOD	Maestro	Nacional	48.841	42.879	758	230	528
CARONÍ	Maestro	Nacional	4.234	3.983	134	11	123
CITIBANK	Maestro	Nacional	0	0	15	0	15
DEL SUR	Maestro	Nacional	2.009	1.819	52	1	51
DEL TESORO	Maestro	Nacional	4.426	4.196	238	43	195
EXTERIOR	Maestro	Nacional	14.358	13.835	141	10	131
MERCANTIL	Maestro	Nacional	52.695	33.826	1.242	277	965
NACIONAL DE CRÉDITO	Maestro	Nacional	15.606	12.495	461	125	336
NUEVO BANCO	Maestro	Nacional	298	276	3	0	3
PLAZA	Maestro	Nacional	4.176	3.569	88	2	86
PROVINCIAL	Maestro	Nacional	81.074	38.509	2.096	374	1.722
SOFITASA	Maestro	Nacional	1.341	1.286	38	4	34
SOFITASA	Maestro	Nacional	3.417	2.867	148	23	125
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Maestro Visa Superefectivo	Nacional	778	739	113	46	67
VENEZUELA	Maestro	Nacional	30.476	26.695	1.578	301	1.277

1/ Ubicados fuera de las agencias
2/ Ubicados dentro de las agencias

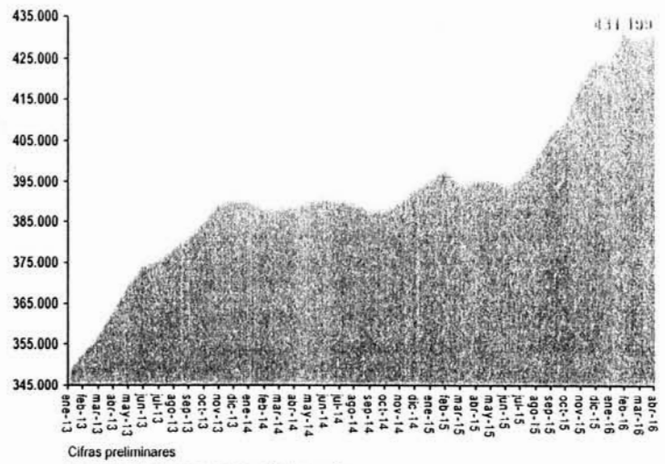
ANEXO N° 5
NÚMERO DE PUNTOS DE VENTA

TARJETA DE CRÉDITO



Cifras preliminares
Fuente: Instituciones bancarias y cálculos propios.

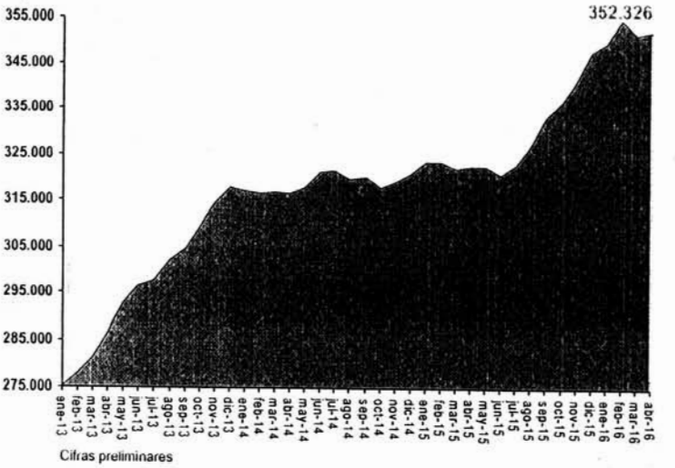
TARJETA DE DÉBITO



Cifras preliminares
Fuente: Instituciones bancarias y cálculos propios.

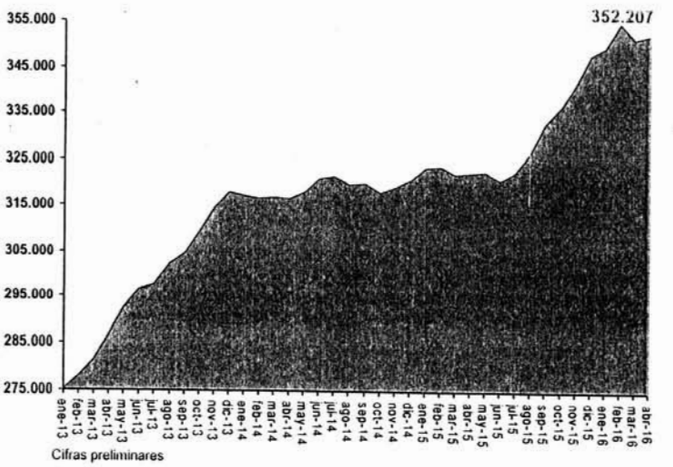
ANEXO N° 6
NÚMERO DE NEGOCIOS AFILIADOS

TARJETA DE CRÉDITO



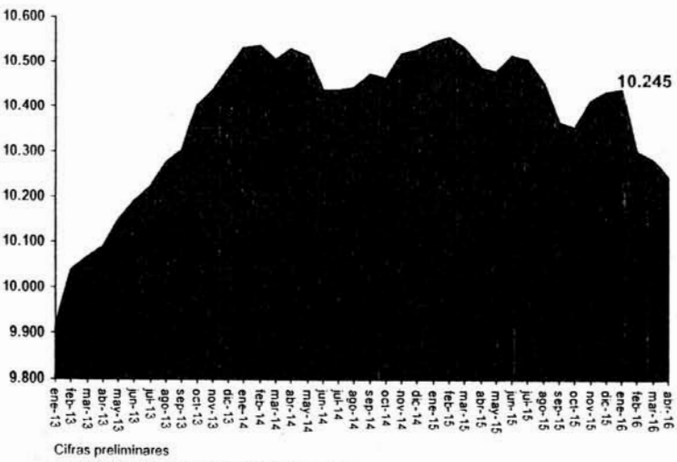
Cifras preliminares
Fuente: Instituciones bancarias y cálculos propios.

TARJETA DE DÉBITO



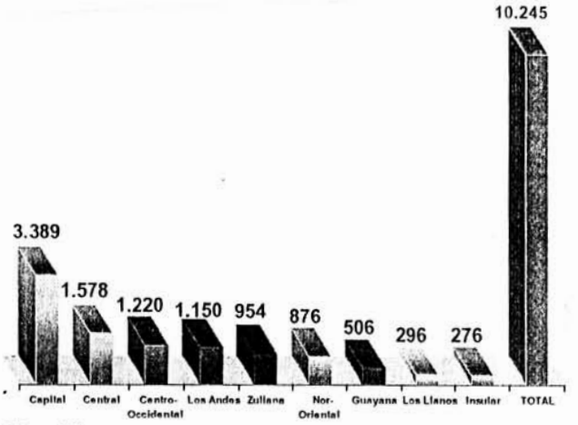
Cifras preliminares
Fuente: Instituciones bancarias y cálculos propios.

ANEXO N° 7
CAJEROS AUTOMÁTICOS



Cifras preliminares
Fuente: Instituciones bancarias y cálculos propios.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



Cifras preliminares

Fuente: Instituciones bancarias y cálculos propios

Caracas, 07 de julio de 2016

En mi carácter de Secretario Interino del Directorio, certifico la autenticidad del presente Aviso Oficial.

Comuníquese y publíquese,

Eudomar Tovar
Primer Vicepresidente Gerente (E)

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

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

Caracas, 29JUN2016

206°, 157° y 17°

RESOLUCIÓN N° 014658

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto Nº 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 38 y 40 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 4 del Decreto N° 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014; y vista la solicitud presentada por el General de División SAMIR SAYEGH ASSAL, Comandante Logístico Operacional, mediante el Punto de Cuenta N° 003 de fecha 08 de junio de 2016,

RESUELVE

PRIMERO: A los fines de garantizar el funcionamiento, la organización, equipamiento y adiestramiento de las Unidades de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, dentro del Plan Logístico Operacional de la misma, el Comando Estratégico Operacional se encargará de recibir una Planta Eléctrica de 50 KVA con transferencia automática anti ruido, con la finalidad de contar con las medidas de conservación de energía para compensar las deficiencias energéticas de la forma más eficiente, para lo cual es necesario **ENCOMENDAR** a la empresa del Estado **FONDO DE INVERSIÓN MISIÓN NEGRO PRIMERO, S.A.,** ente adscrito a este Ministerio y en función del objeto para el cual fue constituida, la procura de la mencionada Planta Eléctrica, hasta por un monto de **DIECINUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES BOLÍVARES CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs. 19.198.833,92)** con cargo a los recursos disponibles en el Presupuesto Ley del año 2016, Unidad Ejecutora Local 70002 Actividades Administrativas del Comando Logístico Operacional de las Sub Específicas Presupuestarias 404.03.06.00 y 403.18.01.00, ejecutado por el mencionado Comando Estratégico.

SEGUNDO: Para la ejecución de la presente Encomienda de Gestión, **FONDO DE INVERSIÓN MISIÓN NEGRO PRIMERO, S.A.,** deberá ejecutar la procura en un plazo máximo de un (1) año, contado a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de la presente Resolución y deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal, con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás procesos administrativos correspondientes.

TERCERO: El Comando Estratégico Operacional debe ejercer la supervisión, vigilancia, control y verificación del cumplimiento de la procura objeto de la Encomienda de Gestión, a cuyos efectos deberá elaborar y suscribir los documentos que comprueben la recepción satisfactoria del bien y su distribución estratégica, dentro del plazo máximo antes indicado, debiendo rendir cuenta de su gestión.

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

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206°, 157° y 17°

RESOLUCIÓN Nº 014901

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto N° 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar los siguientes nombramientos:

COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR

- General de División **FRANCISCO ANTONIO ESPINOZA GUYÓN,** C.I. Nº **7.278.738,** Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor, r/n.

INSPECTORÍA GENERAL

- General de División **PASCUALINO ANGIOLILLO FERNÁNDEZ,** C.I. Nº **6.811.213,** Inspector General, e/r del Mayor General JOSÉ ADELINO ORNELAS FERREIRA, C.I. Nº 7.087.964.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206°, 157° y 17°

RESOLUCIÓN Nº 014905

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto N° 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR
42 Brigada de Infantería Paracaidista

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

- General de Brigada **JUAN CARLOS DU BOULAY PEROZO,** C.I. Nº **8.844.670,** Comandante, e/r del General de División ELDAN RAFAEL DOMÍNGUEZ FORTTY, C.I. Nº 6.864.509.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014906

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR
14 Brigada de Infantería Mecanizada "General de División Domingo Faneite Medina"

- General de Brigada **DILIO RAFAEL RODRÍGUEZ DÍAZ,** C.I. Nº **6.931.453,** Comandante, e/r del General de División ISIDRO UBALDO RONDÓN TORRES, C.I. Nº 6.893.112.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014908

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR
31 Brigada de Infantería Mecanizada

- General de Brigada **WISTOHOR GREGORIO CHOURIO ANDRADE,** C.I. Nº **7.972.388,** Comandante, e/r del General de División MANUEL GREGORIO BERNAL MARTÍNEZ, C.I. Nº 6.976.131.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014909

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR
41 Brigada Blindada

- General de Brigada **FRANCISCO VICENTE MAGDALENO RODRÍGUEZ,** C.I. Nº **7.104.388,** Comandante, e/r del General de División JAMES FREDERICK SOLÍS MARTÍNEZ, C.I. Nº 6.205.693.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014902

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar los siguientes nombramientos:

COMANDANCIA GENERAL DE LA ARMADA BOLIVARIANA
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR

- Vicealmirante **ALBERTO JOSÉ ACOSTA SOTOMAYOR,** C.I. Nº **8.833.994,** Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor, e/r del Vicealmirante JORGE MARTÍN HERNÁNDEZ SALAZAR, C.I. Nº 8.586.068.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

INSPECTORÍA GENERAL

- Vicealmirante **CARLOS JOSÉ VIEIRA ACEVEDO,** C.I. Nº **9.099.614,** Inspector General, e/r del Vicealmirante ALBERTO JOSÉ ACOSTA SOTOMAYOR, C.I. Nº 8.833.994.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014904

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar los siguientes nombramientos:

COMANDANCIA GENERAL DE LA GUARDIA NACIONAL BOLIVARIANA
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR

- General de División **GIUSEPPE CACIOPPO OLIVERI,** C.I. Nº **6.429.186,** Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor, e/r del General de División JUÁN RAMÓN RODRÍGUEZ NAVARRO, C.I. Nº 7.582.056.

INSPECTORÍA GENERAL

- General de División **ARQUÍMEDES JESÚS HERRERA RUSO,** C.I. Nº **6.204.495,** Inspector General, e/r del General de División ALEJANDRO CONSTANTINO KELERIS BUCARITO, C.I. Nº 8.397.723.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014903

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar los siguientes nombramientos:

COMANDANCIA GENERAL DE LA AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR

- General de División **VINICIO EUSEBIO MICOTTI LANZ,** C.I. Nº **7.227.862,** Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor, r/n.

INSPECTORÍA GENERAL

- General de División **EDGAR ESTELIO GUILLEN,** C.I. Nº **6.113.313,** Inspector General, e/r del General de División JOSÉ MANUEL DUQUE MARÍN, C.I. Nº 7.057.069.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11JUL2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014907

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela Extraordinaria Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE SERVICIOS, PERSONAL Y LOGÍSTICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ARMAS Y EXPLOSIVOS

- General de División **GERARDO JOSÉ QUINTERO GONZÁLEZ,** C.I. Nº **7.891.218,** Director, e/r del General de División CARLOS JOSÉ ALEXANDER ARMAS LÓPEZ, C.I. Nº 8.049.106.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 065-2016

Caracas, 30 de mayo del 2016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR \GMC\ No 82/94
REGLAMENTO TECNICO SOBRE SISTEMA DE FRENOS

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de Identidad Nº V- 8.320.909, designando mediante Decreto Nº 2.181, de fecha 06 de Enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

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, 9 y 19, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N°27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

El artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al MERCOSUR, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3,14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 e la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 82/94

Artículo 2. Los procedimientos de evaluación y aprobación del Sistema de Frenos deben ser realizados de acuerdo al Decreto 875/94, art. 27, inciso a), Anexo A, de Argentina, o conforme a la Resolución CONTRAN 777/93 de Brasil, o aún de acuerdo al Reglamento de la Comisión Económica Europea (ECE R 13), serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES No. 82/94

REGLAMENTO TECNICO SOBRE SISTEMA DE FRENOS

VISTO: El Art. 13 del Tratado de Asunción, el Art. 10 de la Decisión No. 4/91 del Consejo del Mercado Común, la Resolución No. 91/93 del Grupo Mercado Común y la Recomendación No. 50/94 del SGT No. 3 "Normas Técnicas".

CONSIDERANDO:

Que los vehículos deben cumplir una serie de requisitos técnicos en virtud de las reglamentaciones nacionales respectivas, entre ellas las correspondientes a los procedimientos para evaluación y aprobación de SISTEMAS DE FRENOS.

Que, analizados los requisitos establecidos en el Decreto 875/94 de Argentina y en la Resolución CONTRAN 777/93 del Brasil, son equivalentes y siguen los principios del reglamento ECE R-13.

Que los mencionados requisitos en los Estados Partes no deben crear obstáculos técnicos al intercambio comercial y a la libre circulación de vehículos, que podrían ser eliminados a través de la adopción de una reglamentación común por parte de los Estados Partes, por lo tanto adoptarse alternativamente el procedimiento en vigencia con relación a la evaluación del SISTEMA DE FRENOS.

Que es necesario, por lo tanto, adoptar las medidas necesarias destinadas al establecimiento progresivo de la integración, que implica en un espacio sin fronteras interiores, garantizándose la libre circulación de bienes, servicios y factores productivos con mayor fluidez.

Para tal fin, los Estados Partes han acordado adecuar sus legislaciones de manera a posibilitar el libre intercambio de vehículos, sus partes y accesorios.

EL GRUPO MERCADO COMUN

RESUELVE:

Artículo 1 – Los procedimientos de evaluación y aprobación del Sistema de Frenos deben ser realizados de acuerdo al Decreto 875/94, art. 27, inciso a), Anexo A, de Argentina, o conforme a la Resolución CONTRAN 777/93 de Brasil, o aún de acuerdo al Reglamento de la Comisión Económica Europea (ECE R 13).

Artículo 2 – Para la presentación de los resultados, se utilizará el formulario de acuerdo al modelo establecido en el Anexo 1 de esta Resolución.

Artículo 3 – La presentación de los resultados se implementará de acuerdo al siguiente cronograma:

a) Vehículos de las categorías M1, M1 (a) – 1º de enero de 1996

b) Vehículos de las categorías M1 (b), M2, M3, N1, N2, N3 – 1º de enero de 1996

Artículo 5 – Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución, por intermedio de los siguientes organismos:

Argentina: Secretaría de Transporte

Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios

Brasil: Ministério da Justiça

Secretaria de Trânsito. Departamento Nacional de Trânsito

Paraguay: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Uruguay: Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Ministerio de Industria, Energía y Minería

Artículo 6 – La presente Resolución entrará en vigencia el 1º de enero de 1995.

XVI GMC – Ouro Preto, 15/XII/1994

ANEXO

SISTEMA DE FRENOS

FORMULARIO PARA PRESENTACION DE LOS RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DEL SISTEMA DE FRENO

NOMBRE DEL ORGANISMO CERTIFICADOR

1.- VEHICULOS EN GENERAL
1.1- Razón Social y dirección del fabricante
1.2- Marca del vehículo
1.3- Categoría
1.4- Tipo de vehículo
1.5- Nombre o dirección del representante del fabricante (si es necesario)
1.6- Peso máximo del vehículo
1.7- Distribución de peso por eje (valor máximo)
1.8- Marca y clasificación de los materiales de fricción

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

2.- PARA VEHICULOS MOTORIZADOS
2.1 Tipo de motor
2.2 Número de cambios y relación de los mismos
2.3 Relación final de la transmisión
2.4 (Si es necesario), peso del vehículo que puede ser acoplado
3.- OTRAS INFORMACIONES
3.1 Dimensiones de las cubiertas
3.2 Número y disposición de los ejes
3.3 Descripción del sistema de frenos
4.- PESO DEL VEHICULO DURANTE EL ENSAYO

	CARGADO (KG)	DESCARGADO (KG)
EJE Nº 1	----------	----------
EJE Nº 2	----------	----------
EJE Nº 3	----------	----------
EJE Nº 4	----------	----------

5.- RESULTADOS DE LOS ENSAYOS

VELOCIDAD DEL ENSAYO	DESEMPEÑO MEDIDO		FUERZA APLICADA	
	Km/h	FRENO SECO	FRENO MOJADO	FRENO SECO
MOJADO				
5.1 ENSAYO TIPO O MOTOR DESACOPLADO SISTEMA FRENO DE EMERGENCIA	----------	----------	----------	----------
SISTEMA DE FRENO DE EMERGENCIA	----------	----------	----------	----------
5.2 ENSAYO TIPO-O MOTOR ACOPLADO SISTEMA FRENO DE SERVICIO	----------	----------	----------	----------
5.3 ENSAYO TIPO I FRENADAS REPETIDAS (2)	----------	----------	----------	----------
5.4 ENSAYO TIPO –II Y TIPO II BIS (O CORRESPONDIENTE) (4) SISTEMA DE FRENO DE SERVICIO	----------	----------	----------	----------

5.4.1 Fue utilizado el sistema de freno de emergencia durante los ensayos de TIPO-II BIS – si o no (4)
5.4.2 Tiempo de reacción y dimensiones de la tubulación flexible
5.4.2.1. Tiempo de reacción en el sistema de frenos .....(segundo)
5.4.2.2. Tiempo de reacción en la cabeza del acoplamiento de la línea de control ..... (segundos)
5.4.2.3. Tubulación flexible para unidades de tracción y semirremolques
Largo .....(metros)
Diámetro interno..... (milímetros)
5.5 Los vehículos están o no están equipados para la tracción de remolques con freno eléctrico.
6.- El vehículo fue sometido al test en .....
7.- Organismo técnico que efectuó el ensayo (certificador)
8.- Número de informe
9.- Fecha de la realización
10.- Aprobación: Concedida o reprobada (5)
11.- Lugar/fecha/
12.- Firma

---

(2) Se aplica solamente a los vehículos de las categorías L(3), L(4), L(5), M(1), M(2), M(3), M(1), M(2), M(3).
(3) Se aplica solamente a los vehículos de las categorías 0(2), 0(3) e 0(4)
(4) Tomar una determinación con respecto a lo que sea aplicado
(5) Informar donde es aplicable.

Resolución Nº 777, de 17 DICIEMBRE DE 1993
DISPONE SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACION DEL SISTEMA DE FRENOS DE VEHICULOS

El CONSEJO NACIONAL DE TRANSITO, en uso de las atribuciones que le otorga el artículo 5°, inciso V, de la Ley Nº 5.108, de 21 de setiembre de 1966, que instituyó el Código Nacional de Tránsito, con las modificaciones introducidas por el Decreto Ley Nº 237, de 28 de febrero de 1967 y, el artículo 9°, inciso XVII, del Reglamento del referido Código, aprobado por el Decreto Nº 62.127, de 16 de enero de 1968, y

CONSIDERANDO la evolución alcanzada por la industria nacional de fabricación de vehículos automotores, haciéndolos compatibles con la evolución tecnológica internacional;

CONSIDERANDO que los vehículos pesados: camiones, ómnibus, remolques y semirremolques, no están comprendidos en la Resolución CONTRAN 643/73 en vigencia, que se refiere a la exigencia y especificaciones de ensayos y tests de sus componentes, dirigidos al sistema de frenos y la eficacia de esos equipos;

CONSIDERANDO que las normas ABNT Nº 1253, NB 1254, NB 1255, MB 3160 y MB 3161, se basan en los Reglamentos de la Comunidad Europea – ECE – R13;

CONSIDERANDO la deliberación tomada por la CONTRAN en la Reunión Ordinaria del 17 de diciembre de 1993, según consta en el Expediente Nº 292/93, resuelve;

Art. 1°.- Adoptar a partir del 1º de enero de 1994, las Normas Brasileñas ABNT Nos. NB 1253, NB 1254, NB1255, MB 3160 y MB 3161, como método de ensayo y requisitos mínimos para evaluación del sistema de frenos de vehículos automotores.

Art. 2° - Todo vehículo automotor, remolque, semirremolque con peso bruto total superior a 500 kg, nuevo, nacional o importado, deberá atender los requisitos mínimos de desempeño del sistema de frenos, establecidos para cada categoría de vehículo, dentro de las siguientes condiciones:

I – Los automóviles y vehículos derivados de ellos en proceso de producción podrán, opcionalmente, presentar los resultados de comprobación de atención a esta Resolución, a través de los requisitos establecidos por la Resolución CONTRAN 463/73, inciso 5 o por los requisitos establecidos por las normas ABNT citadas en el art. 1°.

II – A partir de los 180 días de publicada esta Resolución, los automóviles y vehículos de ellos derivados, originarios de nuevos proyectos, que necesiten la comprobación del sistema de frenos, deberán atender los requisitos establecidos por las normas ABNT en su Art. 1°.

III – Para los vehículos de carga (camionetas, camiones, remolques y semirremolques), vehículos mixtos y vehículos de transporte de pasajeros (micro ómnibus y ómnibus), se concederá un plazo de 24 meses a contar de la fecha de publicación de esta Resolución, para la comprobación de los requisitos a ellos aplicables, establecidos en las normas ABNT citadas en el Art. 1°.

Art. 3° - Queda a criterio del organismo gubernamental competente admitir a los efectos de la comprobación de atención a las exigencias de esta Resolución, los resultados de tests y ensayos realizados a través de procedimientos similares de la misma eficacia, realizados en el exterior. Serán también reconocidos los resultados de ensayos emitidos por un organismo acreditado por la Comisión o Comunidad Europea, de conformidad con los procedimientos adoptados por esos organismos.

Art. 4° - DENATRAN podrá, en cualquier momento, solicitar a las empresas fabricantes y/o importadoras de vehículos la presentación de los

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

resultados de ensayos que comprueben la atención a las exigencias establecidas en esta Resolución.

Art 5° - Esta Resolución entrará en vigencia en la fecha de su publicación, revocadas las disposiciones contrarias.

ORESTES KUNZE BASTOS
Presidente do CONTRAN

KASUO SAKAMOTO
Relator

CARLOS EDUARDO DE SOUSA LEMOS
Relator

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 066-2016

Caracas, 30 de mayo del 2016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR \GMC\ No 83/94
SISTEMAS DE ILUMINACION Y SEÑALIZACION VEHICULAR

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de Identidad N° V- 8.320.909, designando 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, 9 y 19, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N°27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

El artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al MERCOSUR, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3,14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 e la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 83/94

Artículo 2. Los Estados Partes no podrán limitar o prohibir la libre circulación, homologación, certificación, venta, importación, licencia o uso de vehículos nuevos que cumplan con los requisitos relativos a SISTEMAS DE ILUMINACION Y SEÑALIZACION VEHICULAR establecidos en las Resoluciones CONTRAN 680/87 y 692/88 (del Brasil) o en el Anexo I del Decreto 875/94 (de la Argentina) considerándose las salvedades de los artículos 2 o 3, serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES No. 83/94

SISTEMAS DE ILUMINACION Y SEÑALIZACION VEHICULAR

VISTO: El Art. 13 del Tratado de Asunción, el Art. 10 de la Decisión No. 4/91 del Consejo del Mercado Común, la Resolución No. 91/93 del Grupo Mercado Común y la Recomendación No. 51/94 del SGT No. 3 "Normas Técnicas".

CONSIDERANDO:

Que los vehículos deben cumplir una serie de requisitos técnicos en virtud de las reglamentaciones nacionales respectivas, entre ellas las correspondientes a los SISTEMAS DE ILUMINACION Y SEÑALIZACION VEHICULAR.

Que estos requisitos difieren de un Estado Parte a otro, lo que puede crear obstáculos técnicos al intercambio comercial y a la libre comercialización de vehículos, que podrían ser eliminados a través de la adopción de los mismos requisitos técnicos por todos los Estados Partes, sea como complemento o en sustitución de su legislación actual.

Que, después de un análisis comparativo del Decreto 875/94 de Argentina y de las Resoluciones CONTRAN 680/87 y 692/88 de Brasil, se concluyó que son equivalentes.

Que, para tal fin, los Estados Partes decidieron adecuar sus legislaciones de manera a posibilitar el libre intercambio de vehículos, sus partes y accesorios.

EL GRUPO MERCADO COMUN
RESUELVE:

Artículo 1 – Los Estados Partes no podrán limitar o prohibir la libre circulación, homologación, certificación, venta, importación, licencia o uso de vehículos nuevos que cumplan con los requisitos relativos a SISTEMAS DE ILUMINACION Y SEÑALIZACION VEHICULAR establecidos en las Resoluciones CONTRAN 680/87 y 692/88 (del Brasil) o en el Anexo I del Decreto 875/94 (de la Argentina) considerándose las salvedades de los artículos 2 o 3.

Artículo 2 – En las Resoluciones CONTRAN 680/87 y 692/88:

a) Eliminar las referencias a los faroles principales tipo sellado y su correspondiente fotometría (items II 1.1.1.b, II 1.1.7 y II 1.1.10).
b) Incorporar los "requisitos y ensayos de estabilidad fotométrica y de alineamiento de los faroles principales de acuerdo al item c.1.6 del anexo I del Decreto 875/94".

Artículo 3 – En el anexo I del Decreto 875/94:

a) Eliminar la "luz indicadora de dirección elevada" (items: A.4.19, B.1.2.2., B.1.3.2 y C.2.8).
b) Eliminar el color "amarillo" de los focos de largo alcance.

Artículo 4 – Los criterios contemplados en los artículos 1 a 3 serán válidos hasta que se acuerde un texto único de Reglamento para el ámbito del Mercosur.

Artículo 5 – Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución, a través de los siguientes organismos:

Argentina:

Secretaría de Transporte
Secretaría de Industria
Comisión Nacional de Tránsito y Seguridad Vial

Brasil:

Ministério da Justiça
Secretaria de Trânsito. Departamento Nacional de Trânsito

Paraguay:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Uruguay:

Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Ministerio de Industria, Energía y Minería

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Artículo 6 – La presente Resolución entrará en vigencia el 1º de enero de 1995.

XVI GMC – Ouro Preto, 15/XII/1994

RESOLUCION No. 680/87

ESTABLECE REFERENCIALES PARA LOS SISTEMAS DE ILUMINACION Y DE SEÑALIZACION DE VEHICULOS (CON LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LA RES. No 692/88)

El Consejo Nacional de Tránsito, en uso de las atribuciones que le otorga el artículo 5º, inciso V, de la Ley Nº 5.108, de 21 de setiembre de 1966 (Código Nacional de Tránsito), con la nueva redacción dada por el Decreto Ley Nº 237, de 28 de febrero de 1967 y, el artículo 9º, inciso XVII, del Reglamento del Código Nacional de Tránsito, aprobado por el Decreto Nº 62.127, de 16 de enero de 1968, y

Considerando lo que dispone la Convención sobre Tránsito Vial, firmada entre la República Federativa del Brasil y otros Países, en Viena, el 8 de noviembre de 1968, aprobada por el Decreto Legislativo No. 33, de 1980, y ratificada por el Decreto No. 86.714, de 10 de diciembre de 1981;

Considerando la necesidad de homogeneizar los sistemas de iluminación y señalización vehicular;

Considerando el uso y, a veces, la necesidad de la instalción de focos adicionales, de neblina y de largo alcance, lo que, sin la necesaria reglamentación en la materia, podrá conducir a una utilización impropia, peligrosa y de elevado riesgo a la circulación de vehículos con tránsito en las vias terrestres del territorio nacional;

Considerando, finalmente, que la normalización de los sistemas de iluminación y señalización son de vital importancia en el mantenimiento de la seguridad del tránsito;

Considerando lo que consta en los Procesos No 00585/87-CONTRAN y No 00177/87-CONTRAN y la deliberación tomada por el Colegiado en su Reunión de 4 de mayo de 1987;

RESUELVE:

(1) Art. 1°.- Los automóviles, camionetas, camiones, ómnibus, micro ómnibus, remolques y semirremolques nacionales, fabricados a partir del 1º de enero de 1990, deberán estar equipados con sistema de iluminación vehicular, de acuerdo a las exigencias establecidas por esta Resolución.
(2) Art. 2° - Los dispositivos componentes de los sistemas de iluminación y de señalización vehicular deben atender lo establecido en los Anexos I, II, III y IV que son parte integrante de esta Resolución.
§ 1º - Los vehículos sin terminar (chasis de camión con cabina y sin carrocería con destino al concesionario, encarrozador o, aún, para ser completado por terceros), no están sujetos a la aplicación de los dispositivos abajo descritos:
- Faroles delimitadores traseros;
- Faroles laterales traseros e intermedios;
- Retrorreflectores laterales traseros e intermedios.

Estos dispositivos deben ser aplicados de acuerdo a cada caso cuando se realice la complementación del vehículo.
§ 2º - Los vehículos no terminados (chasis de camión con cabina incompleta o sin cabina, chasis y plataforma para ómnibus o micro ómnibus con destino al concesionario, encarrozador o, aún, para ser completados por terceros), no están sujetos a la aplicación de los dispositivos abajo discriminados:
- Faroles delimitadores delanteros y traseros;
- Faroles laterales delanteros, traseros e intermedios;
- Retrorreflectores laterales delanteros, traseros e intermedios;
- Faroles de iluminación de la chapa trasera;
- Farol de marcha atrás.

Estos dispositivos deben ser aplicados, de acuerdo a cada caso, cuando se realice la complementación del vehículo.
§ 3º - Los vehículos sin terminar (chasis de camión con cabina, chasis y plataforma para ómnibus o micro ómnibus destinados al concesionario, encarrozador o para ser completados por terceros), no están sujetos al cumplimiento de los requisitos de iluminación y señalización, en cuanto a xxxxxxx de montaje y prescripciones fotométricas establecidas en la presente Resolución, para aquellos dispositivos luminosos que serán sustituidos o modificados cuando se realice su complementación.
§ 4º - Los vehículos sin terminar, especificados en los § § 2º y § § 3º deben observar, además de lo previsto en la Res. 612/83 de CONTRAN, la xx de circulación nocturna.
§ 5º - El Coeficiente de Intensidad Luminosa (CIL) de los reflectores, a que se refiere la TABLA ...I-B, del Anexo IV de esta xxxxxxx pasará a ser exigido, obligatoriamente, a partir del 1º de enero de 1991.
Art. 3º - Los anexos que acompañan e integran la presente resolución disponen sobre:
a) Anexo I – Definiciones;
b) Anexo II – Cantidades, Colores y Observaciones de aplicación de los Dispositivos de Iluminación y Señalización;
c) Anexo III – Clasificación de los Dispositivos de los Sistemas de Iluminación y Señalización Vehicular;
d) Anexo IV – Características y Especificaciones Técnicas de los Sistemas de Iluminación y Señalización Vehicular y respectivas ilustraciones gráficas expresadas en tablas y dibujos.
(1) Art. 4º - Se prohibe a los Departamentos xxxxxxxx de Tránsito y sus CIRETRANS, proceder al Registro xxxxxxxx Licencias de vehículos nacionales fabricados a partir del 1º de enero de 1990, así como los de fabricación extranjera importado a partir de esa fecha, que no atiendan a lo dispuesto en esta Resolución y sus Anexos.
(1) Párrafo Unico – A los propietarios de los vehículos a los que se refiere la primera parte de este artículo, que circulen sin atención a lo dispuesto en esta Resolución, les será aplicada la pena prevista en el inciso XXIII del Art. 89 del Código Nacional de Tránsito.
(1) Art. 5º - A los propietarios de vehículos fabricados antes del 31 de diciembre de 1989, les será facultado el uso de los equipos establecidos en la presente Resolución, desde que no comprometan el conjunto de sus prescripciones.
(1) Párrafo Unico – El no atender a las prescripciones previstas en esta Resolución y sus Anexos, determinará que los propietarios de los vehículos mencionados en la primera parte de este Artículo estén sujetos a la pena establecida en el párrafo único del artículo anterior.
Art. 6º - Los fabircantes de vehículos, de equipos y de accesorios de reposición mencionados en la presente Resolución, deberán comprobar al Consejo Nacional de Tránsito – CONTRAN – cuando les sea solicitado, que sus productos obedecen a las exigencias contenidas en los respectivos Anexos II, III y IV.
Párrafo Unico – Cuando sea solicitado por CONTRAN, el Departamento Nacional de Tránsito – DENATRAN – procederá al acompañamiento y fiscalización de lo previsto en la primera parte de este artículo.
(1) Art. 7º - A partir del 1º de enero de 1990, quedan revocadas las Resoluciones 626/83, 461/72 item E, 463/73 item C y 636/84 item 1, así como todos los dispositivos que entren en conflicto con las exigencias aquí establecidas.
Art. 8º - Esta Resolución entrará en vigencia en la fecha de su publicación.

RESOLUCION No. 692/88

MODIFICA DISPOSITIVOS DE LA RESOLUCION No. 680/87

Las modificaciones fueron incluidas en el texto de la Resolución No. 680/87.

Publicado en el D.O. de 05/04/88

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 067-2016

Caracas, 30 de mayo del 2016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR \GMC\ No 14/94

INDICADOR PARA MEDIR LA PROMOCION INDUSTRIAL

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de Identidad Nº V- 8.320.909, designando 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 3, 9 y 19, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

El artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al MERCOSUR, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3,14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 e la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 14/94

Artículo 2. Aprobar la utilización del indicador que mida la relación entre el Costo Fiscal Nacional, Provincial o Estadual, según corresponda, destinado a la promoción industrial y el Producto Bruto Interno a precios de mercado en un mismo período, con el objeto de armonizar los efectos de los distintos regímenes de promoción industrial aplicados por los Estados Partes, serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 068-2016

Caracas, 30 de mayo del 2016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR \GMC\ No 22/94

INDICACION DE NÚMERO DE HOJAS EN CUADERNOS

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de Identidad Nº V- 8.320.909, designando 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 3, 9 y 19, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

El artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al MERCOSUR, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3,14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 e la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 22/94

Artículo 2. Los Estados Partes acordaron dejar libre el número de hojas en los cuadernos y que la indicación del número de hojas deberá rotularse en cualquier fase externa, serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/ GMC/ RES Nº 22/ 94

INDICACION DE NÚMERO DE HOJAS EN CUADERNOS

VISTO: El Art. 13 del Tratado de Asunción, el Art. 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo del Mercado Común, la Resolución Nº 91/93 del Grupo Mercado Común y la Recomendación Nº 2/94 AR del Subgrupo de Trabajo Nº 3, "Normas Técnicas".

CONSIDERANDO:

Que los Estados Partes acordaron armonizar los requerimientos a que debe ajustarse la comercialización de los cuadernos.

Que resulta necesario compatibilizar criterios para lograr tal finalidad.

EL GRUPO MERCADO COMUN

RESUELVE:

Art. 1. Los Estados Partes acordaron dejar libre el número de hojas en los cuadernos y que la indicación del número de hojas deberá rotularse en cualquier fase externa.

Art. 2. Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución a través de los siguientes organismos:

Argentina:
Ministerio de Economía
Secretaría de Comercio e Inversiones
Brasil:
Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO)

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Paraguay:
Ministerio de Industria y Comercio.
Instituto Nacional de Tecnología y Normalización
Uruguay:
Ministerio de Industria, Energía y Minería - DINAMEL
Art. 3. La presente Resolución entrará en vigor el 1 de enero de 1995.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 069-2016

Caracas, 30 de mayo del 2016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR \GMC\ No 90/93
POLITICAS DE APOYO A LAS MICROPEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
DEL MERCOSUR

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de Identidad N° V- 8.320.909, designando 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, 9 y 19, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N°27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO
Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO
El artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al MERCOSUR, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO
Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3,14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

POR CUANTO
Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 e la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

RESUELVE
Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 90/93

Artículo 2. Aprobar el documento "Políticas de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas del MERCOSUR", que se adjunta a la presente Resolución, serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES. Nº 90/93

POLITICAS DE APOYO A LAS MICROPEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
DEL MERCOSUR

VISTO: El Art. 13 del Tratado de Asunción, el Art. 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo del Mercado Común y la Recomendación Nº 18/93 del Subgrupo de Trabajo Nº 7 "Política Industrial y Tecnológica".

CONSIDERANDO:

La importante contribución de este tipo de empresa no solamente para el desarrollo económico del MERCOSUR, sino también para la consolidación y el desarrollo social de la región.

EL GRUPO MERCADO COMUN
RESUELVE:

Art. 1. Aprobar el documento "Políticas de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas del MERCOSUR", que se adjunta a la presente Resolución.
Art. 2. El SGT Nº 7 deberá formular al GMC en forma gradual recomendaciones referidas a formas de organización y proyectos de ejecución de las políticas de apoyo.
El GMC evaluará las posibilidades técnicas y financieras requeridas para su cumplimiento.

XII GMC, Montevideo, 14/I/1994.

PROPUESTAS DE POLITICAS DE APOYO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL MERCOSUR

Introducción.

El presente documento tiene como objetivo proponer un conjunto de medidas que posibilite la participación activa y sólida de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MPYMES) en el MERCOSUR.
Esas empresas tienen una importante contribución no solamente para el desarrollo económico del MERCOSUR sino también para la consolidación y el desarrollo social de la región la creación de vastos contingentes de empleos, y una mejor distribución de la renta regional de los países. De esta manera, es oportuno y necesario pensar en un conjunto de medidas que beneficien a ese segmento.
Entre los principales problemas que afligen a la MPYME están la falta de capacidad empresarial y gerencial, las limitaciones de acceso al mercado, la falta de mano de obra especializada, conocimiento tecnológico, crédito adecuado, y capital de giro. De manera general, podemos decir que son dos los tipos de variables que limitan el desempeño de las empresas:

i) - Variables Internas, que están teóricamente dentro del control de las empresas, tales como gestión del personal, elección de tecnologías adecuadas, capacidad en el uso de la información,

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

inclusive sobre oportunidades de negocio. Esos problemas están ligados, en cierta forma, a una insuficiente capacidad gerencial para una adecuada apropiación de los recursos disponibles, que deben ser tratados dentro del contexto de la capacitación empresarial.

ii) Causas externas, que están fuera del control de las empresas, tales como: estructura de mercado, disponibilidad de fuentes de información (inclusive sobre tecnologías existentes y oportunidades de mercado), factores legales, institucionales, factores derivados de políticas oficiales, como disponibilidad de crédito, etc. La solución para este tipo de problemas es de naturaleza más general, exigiendo acciones que beneficien a todo un segmento o región.

La definición de una serie de medidas para las MPYMES del MERCOSUR pasa, sobre todo, por abordar las medidas del segundo tipo. Cada país miembro debe procurar desarrollar sus propias políticas de apoyo empresarial, con vistas a mejorar la capacidad competitiva de sus pequeñas empresas. Al mismo tiempo, cabe dentro del MERCOSUR realizar un esfuerzo en el sentido de dar coherencia, integrar y expandir las diversas políticas nacionales del área, ampliar las bases de formación y conciencia sobre la problemática del segmento, estimular y garantizar el intercambio regional y de cooperación empresarial.

En este contexto, dos son los objetivos mayores de una política de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas del MERCOSUR:

1. Incorporar a las micro, pequeñas y medianas empresas dentro de un esfuerzo de integración y desarrollo regional; y
2. Ampliar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, de manera coherente con las políticas de los estados miembro y con las propuestas del MERCOSUR.

I. Concepto de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

Los diversos países que poseen alguna política para pequeñas empresas, tienen también su propia definición de lo que sería la PYME, en general más de una, en función a los diferentes instrumentos o intereses involucrados. La mayor parte de los paises adopta para este fin criterios como un número variable de empleados (el indicador más común por facilidad operacional, que oscila entre un máximo de 50 a 500 empleados) facturación y valor de los activos. Dentro de la propia Comunidad Europea (CE) existen distintas políticas y diferentes criterios de clasificación de empresas entre los países miembro. Existen, no obstante, algunas definiciones generales para programas de naturaleza común.

A pesar de que la variable número de empleados no tiene sensibilidad para captar los diferentes niveles de apropiación tecnológica, colocando en un mismo nivel empresas con gran cantidad de mano de obra y con bajo nivel de facturación y empresas de avanzada tecnología con pocos empleados y alta facturación, esta variable no deja de ser de fácil aplicación, sobre todo en contextos de diferentes unidades monetarias como en el caso del MERCOSUR.

Una variable de valor, tal como facturación o valor de activos, enriquece la definición, pero crea otro tipo de dificultades, tal como definir una unidad monetaria estable, lo que es particularmente difícil en economías nacionales altamente inflacionarias. No obstante, es necesario por lo menos utilizar una variable de valor, como la facturación bruta anual. La utilización de una segunda variable de valor, o patrimonio o activo productivo, aunque perfecciona el modelo, crea grandes limitaciones de orden práctico. Es bastante difícil obtener un valor actualizado del activo en el caso de pequeñas empresas que, en general, no poseen sistemas contables estructurados.

En función de lo expresado se adopta el siguiente modelo:

$$C = 10 \times (PO/POm \times V/Vm)^{1/2}$$

donde: C = Coeficiente de tamaño.
PO = Personal ocupado de la empresa.
POm = Personal ocupado de referencia.
V = Venta de la Empresa.
Vm = Venta anual de referencia.

Este coeficiente, establecido a partir de una definición de los límites máximos de número de empleados y facturación, se debe adecuar a la realidad empresarial de cada uno de los países miembro y a las necesidades del MERCOSUR.

En este sentido los cuatro países definieron en diciembre de 1992 los siguientes valores:

Categoría	POm (hasta)	Vm(U$S) (hasta)	Coef. (hasta)
Micro	20	400.000	0,52
Pequeña	100	2.000.000	2,58
Mediana	300	10.000.000	10,00

Por último, se sugiere la inclusión de determinadas variables cualitativas para definir a las MPYMES:

- No pertenecer a grupos económicos;
- poseer una pequeña porción del mercado.

La consideración diferenciada de las artesanías, si bien comprendidas generalmente entre las microempresas, se presenta como conveniente en virtud de sus especificidades tanto con relación a los procesos de producción cuanto a los mercados de sus productos.

II. Mecanismos e Instrumentos de Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

La estructura empresarial deseada para el MERCOSUR está basada en la economía de mercado, en el contexto de una sociedad democrática y abierta que valora los factores sociales y humanos. La construcción de una economía regional fuerte exigirá la integración entre grandes y pequeñas empresas.

Dentro de este contexto, las actividades de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas deben orientarse por los siguientes lineamientos básicos:

1. Acciones para el desarrollo de la capacidad gerencial y tecnológica de las empresas.
2. Acciones para la superación de las restricciones y limitaciones vinculadas a la estructura del mercado y/o la excesiva regulación.
3. Acciones para facilitar y simplificar el tratamiento tributario.
4. Acciones para resolver o atenuar los problemas de crédito, financiamiento y capitalización.
5. Acciones de naturaleza institucional, para sensibilizar y movilizar a los países miembro acerca de la importancia de las PYMES.

Es menester recordar que la presente propuesta no invalida las acciones individuales de los Estados Partes destinadas a mejorar la capacidad competitiva de sus micro, pequeñas y medianas empresas. Las medidas ahora propuestas están encaminadas para la consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas dentro del MERCOSUR.

II.1. Modernización y capacitación gerencial y tecnológica.

a) Estimular el intercambio de experiencias entre técnicos de instituciones y empresas de los países miembro, interesados en conocer empresas modelo o proyectos innovadores en ejecución, por ejemplo, las consultoras de empresas asociadas a universidades y centros tecnológicos;

b) Elaborar y difundir metodologías posibles de aplicación generalizada para auto-diagnóstico gerencial y capacitación empresarial para la implementación de la "calidad total" en las pequeñas empresas;

c) Alentar el desarrollo de proyectos cooperativos de investigación entre grupos de empresas con la misma base tecnológica y la promoción de mecanismos que faciliten la interacción y acceso de las micro, pequeñas y medianas empresas a los centros de investigación y universidades, en búsqueda del desarrollo de nuevas tecnologías;

d) Crear e integrar sistemas de información empresarial masivos y bases de datos nacionales e internacionales de interés empresarial; y

e) Concientizar y facilitar a las empresas para que registren sus marcas y patentes y detecten las especificaciones técnicas adecuadas para sus productos.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

II.2. Incremento de la competitividad y conquista de mercados.

a) Estimular la organización de grupos de empresas interesadas en realizar operaciones comerciales en otros países para participar en ferias, exposiciones y encuentros de negocios;
b) Captar, empadronar, organizar y divulgar las oportunidades de negocios para las empresas en las áreas de subcontratación industrial, tercerización, exportación/importación, joint-ventures, transferencia de tecnologías, a través de la creación e implementación de bolsas de negocios y de subcontratación;
c) Estimular la asociación a través del reconocimiento de la personería jurídica para que empresas asociadas puedan salir en busca de otros mercados en el interior del MERCOSUR, o competir a nivel internacional;
d) Facilitar el acceso de las micro, pequeñas y medianas empresas, solas o agrupadas, al importante segmento de mercado formado por los organismos públicos;
e) Estimular, por medio de mecanismos especiales, la asociación de artesanos para que sean capaces de introducir mejoras en los productos y generar escalas de comercialización, incluso para la exportación.

II. 3. Simplificación tributaria.

Analizar y evaluar los sistemas impositivos existentes en cada país miembro con vistas a introducir reformas tendientes a su simplificación para las micro, pequeñas y medianas empresas, poniendo énfasis en los procedimientos vinculados a la creación de empresas y al comercio exterior, reducir las formalidades físicas de fronteras y la eliminación de las barreras físicas y técnicas, facilitando el intercambio entre las micro, pequeñas y medianas empresas exportadoras; mantener las formalidades administrativas en los límites estrictamente necesarios.

II. 4. Apoyo financiero.

Estudiar la creación de líneas de créditos regionales para financiar proyectos de MPYMES, para:

a) generar una mayor integración regional y asociación empresarial (por ejemplo, exportación/importación, joint-ventures, tercerización, etc.);
b) beneficiar a pequeñas empresas ubicadas en sectores tecnológicamente dinámicos;
c) apoyar la reconversión de actividades de empresas perjudicadas por el proceso de integración; y
d) beneficiar al artesano local.

II. 5. Disposición institucional/ campaña motivacional.

a) Estudiar la posibilidad de crear en el interior de la organización del Mercado Común una "Task force" como la existente en la Comunidad Europea, cuya función sería estudiar las diferentes medidas de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas existentes en los países miembro y sugerir eventualmente su ampliación; identificar y perfeccionar mecanismos de estímulo a las MPYMES dentro del MERCOSUR; evitar que las medidas de naturaleza general tomadas dentro del MERCOSUR sean perjudiciales para este segmento.
b) Estimular la consolidación en los países miembro, de las estructuras de apoyo empresarial a las micro, pequeñas y medianas empresas, capaces de llevar a cabo una serie de programas de promoción del segmento; estimular e integrar las entidades públicas y privadas destinadas a promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas.
c) Generar una amplia campaña de concientización en los países miembros respecto de la importancia y relevancia de la MPYME; estimular la creación y organización de entidades gremiales, sectoriales y regionales de micro, pequeños y medianos empresarios incentivando la integración y el intercambio de experiencias entre ellas. En este proceso, se recomienda poner énfasis en la utilización de las diversas entidades gubernamentales y privadas existentes, cuyas experiencias serán de gran importancia para la viabilización de acciones inmediatas.

III. Proyectos Inmediatos

Se sugiere la implementación de acciones inmediatas a partir de una serie de proyectos que posibiliten, efectivamente, ir fortaleciendo la posición del segmento, en vistas a la integración de los cuatro países.
Asimismo, se enumera una lista de proyectos (lista no exhaustiva) que pueden dar origen a una vinculación más directa entre los cuatro países dentro del campo de las micro, pequeñas y medianas empresas.

1. Creación de un Grupo de Trabajo (GT) para las PYMES, que tenga como objetivos:
   a) Coordinar y supervisar los intereses de las micro, pequeñas y medianas empresas en los diversos programas a ser implementados en el ámbito del MERCOSUR;
   b) implementar proyectos propios de interés del segmento.
2. Programa de Cooperación MERCOSUR de Calidad y Productividad para las micro, pequeñas y medianas empresas.
3. Programa de Intercambio Institucional (PII), destinado a estimular la integración entre entidades públicas y privadas de promoción del desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas en MERCOSUR.
4. Programa de Compras Gubernamentales (PCG), destinado a modificar procedimientos vigentes y sugerir acciones que permitan el mejor acceso de las pequeñas empresas a las adquisiciones gubernamentales.
5. Programa de Bolsas de Negocios (PBN), destinado a diseminar mecanismos de integración entre grandes, pequeñas y medianas empresas a través de la creación de redes de subcontratación, bolsas de negocios, encuentros interempresariales, bancos de datos comunes, etc.
6. Red MERCOSUR de Cooperación (RMC), a semejanza del BC-NET(Business Cooperation Network) de la CE Se trata de implementar una red informática de datos sobre empresas y consultores técnicos, con la finalidad de intercambiar información y uso de asesoría especializada para la búsqueda de socios potenciales en emprendimientos conjuntos.
7. Crear un programa dirigido a la realización de ruedas de negocios a través de TV vía satélite con destino a las micro, pequeñas y medianas empresas.
8. Programa de acceso a información sobre marcas, patentes y transferencia de tecnología, en estrecha vinculación con los organismos gubernamentales de propiedad industrial de los países miembro.
9. Creación de "bolsas de residuos", con el propósito de facilitar la oferta y demanda de residuos industriales, dando oportunidad al surgimiento de nuevos negocios y a la protección del medio ambiente a través del reciclaje de residuos.
10. Programa de Desarrollo del Artesano con vistas a mejorar sus condiciones de gestión y rentabilidad, preservando y valorizando el contenido cultural del producto artesano.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 070-2016

Caracas, 30 de mayo del 2016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 55/92
ENVASES Y EQUIPAMIENTOS DE VIDRIO Y CERÁMICA
DESTINADOS A ENTRAR EN CONTACTO CON ALIMENTOS.

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Identidad N° V- 8.320.909, designando 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, 9 y 19, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N°27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

El artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al MERCOSUR, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 e la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 55/92

Artículo 2. Los envases y equipamientos de vidrio y cerámica que se comercialicen entre los Estados Partes del MERCOSUR, deberán cumplir con lo establecido en el Anexo: "Envases y equipamientos de vidrio y cerámica destinados a entrar en contacto con alimentos", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD

MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/ GMC/ RES N° 55/ 92

VISTO: El artículo 13 del Tratado de Asunción, el artículo 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo Mercado Común y la Recomendación Nº 4/92 del Subgrupo de Trabajo Nº 3 - Normas Técnicas -, y

CONSIDERANDO:

Que, habiéndose fijado los criterios generales de envases y equipamientos en contacto con alimentos en la Resolución GMC Nº 3/92, resulta necesario proceder a la armonización de las especificaciones técnicas para la clasificación de materiales acordada en la Resolución mencionada;

Que de acuerdo a estos criterios, se considera conveniente disponer de una normativa común sobre envases y equipamientos de vidrio y cerámica destinados a entrar en contacto con alimentos;

EL GRUPO MERCADO COMUN

RESUELVE

Art. 1 - Los envases y equipamientos de vidrio y cerámica que se comercialicen entre los Estados Partes del MERCOSUR, deberán cumplir con lo establecido en el Anexo: "Envases y equipamientos de vidrio y cerámica destinados a entrar en contacto con alimentos".

Art. 2 - Lo establecido en el Artículo 1º no se aplicará obligatoriamente a los alimentos envasados destinados a la exportación a terceros países.

Art. 3 - Los organismos competentes de los Estados Partes adoptarán las medidas pertinentes a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto precedentemente.

VIII GMC, Montevideo 15/ 12/ 1992.

ANEXO

ENVASES Y EQUIPAMIENTOS DE VIDRIO Y CERAMICA DESTINADOS A ENTRAR EN CONTACTO CON ALIMENTOS.

1- ALCANCE

Este documento se aplica a envases y equipamientos de vidrio o de cerámica (esmaltada o vitrificada) que entran en contacto con alimentos durante su producción, elaboración, fraccionamiento, almacenamiento, distribución comercialización y consumo.

Los envases y equipamientos a los que se refiere este Documento están destinados a entrar en contacto con alimentos por períodos prolongados o períodos breves y repetidos.

En este documento se incluye los envases, así como los equipamientos de uso industrial y utensilios empleados para uso doméstico.

2- TERMINOLOGIA Y CLASIFICACION.

2.1- VIDRIOS

Materiales sólidos que poseen una estructura atómica molecular no cristalina, obtenidos, por lo general, por enfriamiento de una masa fundida en condiciones controladas que impidan su cristalización.

Pueden ser incoloros o de color.

Se identifican los siguientes tipos de vidrios:

a- Vidrio borosilicato

b- Vidrio sódico - cálcico

c- Cristal (con un contenido mínimo de 10% de uno o más de los siguientes metales: Plomo, Bario, Potasio, Cinc, expresados como óxido).

2.2- ESMALTES VITRIFICABLES

Materiales vítreos que corresponden a la definición anterior y que se utilizan como revestimiento de envases y equipamientos de cerámica porosa, roja o blanca, de vidrio y de metal (como porcelana, loza y artículos vitrificados o esmaltados en general), con el fin de impermeabilizar, proteger o decorar.

3- ENVASES DE VIDRIO - TÉRMINOS ESPECÍFICOS

3.1 ENVASE DE VIDRIO RETORNABLE

Envase que puede ser utilizado varias veces, solamente para contener alimentos, sufriendo un proceso industrial de higienización, antes de cada utilización.

3.2- ENVASE DE VIDRIO NO RETORNABLE

Envase de vidrio de una única utilización.

4- DISPOSICIONES GENERALES

4.1- Podrán ser utilizados, para el contacto con alimentos, los envases y equipamientos fabricados solamente con los siguientes tipos de vidrio:

a- Vidrio borosilicato

b- Vidrio sódico-cálcico

c- Cristal

4.2- Los envases y equipamientos de vidrio destinados a entrar en contacto con alimentos, podrán ser utilizados sin necesidad de autorización previa.

4.3- Los envases y equipamientos de cerámica, vidrio o metal, esmaltados o vitrificados en la cara en contacto con el alimento, deberán ser registrados, y deberán cumplir con los límites especificados en los puntos 5.1.7 y 5.2.4. de esta Resolución MERCOSUR.

4.4- Queda prohibido el uso de envases y equipamientos de cerámica porosa destinados a entrar en contacto con los alimentos.

4.5- Los vidrios borosilicatos están permitidos para la fabricación de envases y equipamientos para cualquier condición de contacto con los alimentos, incluyendo esterilización y cocción en todo tipo de hornos industriales y domésticos.

4.6- Los vidrios sódico-cálcicos están permitidos para la fabricación de envases y equipamientos para cualquier condición de contacto con los alimentos, incluyendo pasteurización y esterilización industrial.

4.7- El cristal está permitido para la fabricación de artículos de uso doméstico, solamente destinados a contactos breves y repetidos con alimentos. Este tipo de vidrio deberá cumplir la Resolución MERCOSUR específica correspondiente.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

4.8- Todo casco de envases de vidrio para alimentos, podrá ser reciclado para la fabricación de nuevos envases, sin ninguna restricción.

4.9- Los envases y equipamientos de cerámica, vidrio, o metal, esmaltados o vitrificados en la cara en contacto con el alimento, en las condiciones previsibles de uso, no cederán a los alimentos sustancias indeseables, tóxicas o contaminantes, que representen un riesgo para la salud humana, en cantidades superiores a los límites de migración específica establecidos en esta Resolución MERCOSUR.

5- METODOS DE ENSAYO

5.1- DETERMINACIÓN DE MIGRACIÓN TOTAL EN ENVASES Y EQUIPAMIENTOS DE CERAMICA, VIDRIO O METAL, ESMALTADOS O VITRIFICADOS.

5.1.1. Cantidad de muestras a someter al ensayo

El número de muestras debe ser tal que la cantidad de líquido simulante no sea inferior a 250 ml.

5.1.2. Preparación de las muestras

Los objetos a ensayar deben estar limpios y exentos de grasa. Deben ser lavados con una solución diluida y tibia de un detergente comercial, debiendo ser enjuagadas enseguida con agua corriente y luego por lo menos dos veces con agua destilada, o inmersos en agua destilada, en reposo, durante por lo menos 30 minutos.

5.1.3. Ensayo en blanco

En todos los casos se realizará pruebas en blanco, con una cantidad de agua destilada igual a la empleada en el ensayo.

5.1.4. Método de extracción

Llenar cada uno de los objetos con un volumen de agua destilada igual al 90% de su capacidad y anotar el volumen usado. Cubrir las muestras con una placa de Petri o un vidrio de reloj, estos materiales deben haber sido sometidos, por lo menos tres veces, a 1 hora de autoclave a 121° C ± 10° C.

Colocar las muestras en el autoclave con las siguientes condiciones:

- 20 minutos para llegar a 100° C
- 10 minutos para que el vapor fluya libremente
- 2 minutos para llegar a 121° C
- 30 minutos establecidos en 121° C
- 42 ± 4 minutos para enfriamiento
- 15 minutos de enfriamiento al aire

Retirar las muestras del autoclave y colocarlas en un baño de agua a 80° C, enfriando con agua corriente durante 10-20 minutos, hasta alcanzar la temperatura ambiente.

5.1.5. Determinación del residuo

Transferir el contenido de los residentes en ensayo, fracción por fracción, a una cápsula de platino con capacidad aproximada de 100 ml previamente secada en estufa a 150° C y pesada en balanza analítica.

Evaporar el contenido de las cápsulas en baño María hasta sequedad.

Después de la evaporación, se colocan las cápsulas, durante una hora en estufa a 150° C ± 5° C. Enfriar las cápsulas en un desecador y pesar nuevamente en balanza analítica. El resultado de la pesada menos el correspondiente al ensayo en blanco, es el residuo seco.

6. Expresión de los resultados

El resultado, denominado migración total, puede ser expresado de acuerdo a las siguientes ecuaciones:

Q = R/V Q' = R/S

Donde: R = masa del residuo seco, en mg 2

S = área de la muestra de vidrio ensayada, en dm

V = masa de agua correspondiente al volumen del envase, en kg

Q = migración total, en mg/Kg de agua

Q'= migración total, en mg/dm2

5.1.7. Límites de migración total.

Los límites de migración total establecidos son:

50 mg de residuo/kg de agua u 8 mg/dm2.

5.1.8. Tolerancias analíticas.

Las tolerancias analíticas serán las siguientes:

5 mg/kg de agua ó 0,8 mg/dm2

5.2 - DETERMINACIÓN DE MIGRACIÓN ESPECÍFICA DE METALES PESADOS EN ENVASES Y EQUIPAMIENTOS DE CERÁMICA, VIDRIO O METAL ESMALTADOS O VITRIFICADOS.

El ensayo de migración específica se aplica también a los objetos de vidrio decorados en la superficie en contacto con los alimentos.

Estos ensayos deben ser efectuados bajo protección de la luz.

5.2.1. Preparación de las muestras

Los objetos a ensayar deben estar limpios y exentos de grasa. Deben ser lavados con una solución diluida y tibia de un detergente comercial, debiendo ser enjuagadas enseguida con abundante agua corriente y después con agua destilada o desmineralizada. Despreciar las aguas de enjuague e invertir los recipientes sobre un tejido limpio y no afelpado.

5.2.2. Método de extracción

Colocar los recipientes vacíos durante 45 minutos en una estufa a 80° C ± 2° C. Llenar hasta el 90% de su capacidad con solución de ácido acético al 4%, previamente calentado a 80° C. Anotar el volumen de ácido usado y cubrir con un vidrio de reloj. Dejar los recipientes en la estufa, regulada a 80° C ±2° C durante 120 minutos ± 2 minutos.

Retirar los recipientes de la estufa y llevar a la temperatura ambiente lo más rápido posible, protegiéndolos de la luz.

5.2.3. Determinación de la migración de plomo y cadmio.

Utilizar la espectrofotometría de absorción atómica para determinar las cantidades de metales liberadas por la muestra, expresando los resultados en mg/kg o en mg/dm2 de área de muestra en contacto con el líquido de ensayo, efectuando en paralelo un ensayo en blanco.

5.2.4. Límites de migración específica de metales pesados:

Los límites de migración específica se establecerán de acuerdo a las siguientes categorías:

- Categoría 1: Objetos que no puedan llenarse y objetos que puedan llenarse cuya profundidad interna entre el punto más bajo y el más horizontal que pase por el borde superior sea inferior o igual a 25 mm:

. Plomo: 0,8 mg/dm2

. Cadmio: 0,07 mg/dm2

- Categoría 2: Todos los demás objetos que pueden llenarse:

. Plomo: 4,0 mg/kg

. Cadmio: 0,3 mg/kg

- Categoría 3: Utensilios de cocción: envases y recipientes de almacenamiento que tengan una capacidad superior a 3 litros:

. Plomo: 1,5 mg/kg

. Cadmio: 0,1 mg/kg

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 071-2016

Caracas, 30 de mayo del 2016

206° 157° y 17°

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 64/92
ACEITES LUBRICANTES DE USO AUTOMOTRIZ.

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de Identidad N° V- 8.320.909, designando 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, 9 y 19, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N°27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

POR CUANTO

El artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al MERCOSUR, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3,14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 e la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR \GMC\ RES No 64/92.

Artículo 2. Los Estados Partes tomarán las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad y libre comercialización de aceites lubricantes de uso automotriz destinados a los vehículos intercambiados en el ámbito del MERCOSUR en calidades adecuadas a las recomendadas por los fabricantes de dichos vehículos, debiendo utilizarse las clasificaciones internacionales API y CCMC.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/ GMC/ RES. Nº 64/ 92

Aceites lubricantes de uso automotriz

VISTO: el artículo 13 del Tratado de Asunción, el artículo 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo del Mercado Común y la Recomendación Nº 25/92 del Subgrupo de Trabajo Nº 3 -Normas Técnicas-, y

CONSIDERANDO:

Que a partir del intercambio de vehículos entre los Estados Partes se genera una demanda de bienes e insumos que permiten realizar el mantenimiento del parque de vehículos intercambiados;

Que deben tomarse las medidas necesarias de forma tal que los usuarios de dichos vehículos puedan obtener en el mercado estos bienes e insumos;

Que entre los insumos esenciales para el correcto funcionamiento de los vehículos están los aceites lubricantes;

Que es preciso por lo tanto, adoptar las medidas necesarias destinadas al establecimiento progresivo de la integración que implica un espacio sin fronteras interiores, en el que esté garantizada la libre circulación de bienes, servicios y factores productivos con la mayor fluidez;

Que para tal fin los Estados Partes han acordado adecuar sus legislaciones de modo de posibilitar el libre intercambio de vehículos y sus partes y piezas;

EL GRUPO MERCADO COMUN
RESUELVE:

Artículo 1- Los Estados Partes tomarán las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad y libre comercialización de aceites lubricantes de uso automotriz destinados a los vehículos intercambiados en el ámbito del MERCOSUR en calidades adecuadas a las recomendadas por los fabricantes de dichos vehículos, debiendo utilizarse las clasificaciones internacionales API y CCMC.

VIII GMC- Montevideo, 15/ 12/ 1992.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 073-2016

Caracas, 30 de mayo de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR/GMC/RES. Nº 59/98
POLÍTICAS DE APOYO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
DEL MERCOSUR – ETAPA II

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ANGEL PEREZ ABAD, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad Nº V- 8.320.909, designando 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 3, 9 y 19, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

El artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al MERCOSUR, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3,14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 e la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común.

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR/GMC/RES. Nº 59/98.

Artículo 2. Las normas correspondientes al documento de "Políticas de Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del MERCOSUR- Etapa II", en sus versiones en español y portugués, que consta como Anexo y forma parte de la presente Resolución, serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ANGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MERCOSUR/ GMC/ RES. Nº 59/ 98

POLITICAS DE APOYO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL MERCOSUR – ETAPA II

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, la Resolución Nº 90/93 del Grupo Mercado Común y la Recomendación Nº 5/98 del SGT Nº 7 "Industria".

CONSIDERANDO:

Que se han cumplido los objetivos asignados en el documento "Políticas de Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del MERCOSUR", aprobado por la Resolución GMC Nº 90/93.

Que, en consecuencia, existe la necesidad de dar continuidad a los avances logrados en el ámbito del MERCOSUR para dichas empresas, deben actualizarse las políticas para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, adecuándolas a la realidad actual de los Estados Partes.

Que para esta etapa debe ser acordada una nueva caracterización de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, a nivel sectorial estableciendo las definiciones para industria, comercio, servicios y micro empresas artesanales.

Que esta caracterización será aplicada únicamente para los programas conjuntos del MERCOSUR.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Art. 1 Aprobar el documento de "Políticas de Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del MERCOSUR- Etapa II", en sus versiones en español y portugués, que consta como Anexo y forma parte de la presente Resolución.

XXXII GMC – Río de Janeiro, 8/ XII/ 98

POLITICAS DE APOYO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL MERCOSUR
- ETAPA II -

POLITICAS DE APOYO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL MERCOSUR – ETAPA II

INTRODUCCION

Los profundos cambios estructurales de la economía mundial han modificado la naturaleza de la competencia tanto de las grandes empresas como de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MPYMES).

La conformación de bloques regionales y la liberalización del comercio mundial han acelerado los efectos de la globalización y la necesidad de generar nuevas respuestas a los nuevos desafíos que se originan a partir de ellas.

En la búsqueda de nuevas respuestas, se ha puesto de manifiesto la necesidad de una redefinición de los patrones organizativos, los roles y del tipo de relaciones que deben tener los distintos actores que intervienen en la construcción del ambiente productivo y competitivo, y entre ellos, el papel del propio Estado.

Las Políticas de Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas implementadas en el pasado en un contexto muy diferente al actual y basadas en conceptos intervencionistas del Estado, a través de instrumentos como la promoción industrial, los subsidios directos, la restricción indiscriminada a las importaciones, etc., han demostrado una escasa eficiencia en la generación de capacidades competitivas sustentables a largo plazo.

En economías cerradas, las MPyMES, lograban sobrevivir y prosperar mediante estrategias defensivas que redundaban en una diversificación de sus actividades, multiplicando sus productos y aglutinando procesos ineficientemente. En una economía abierta y globalizada, la dinámica e intensidad de la competencia hace necesario que las unidades económicas focalicen todos sus esfuerzos en sus competencias esenciales, y que se coordinen y complementen con otras unidades, tanto las acciones de generación de valor como las actividades de apoyo, integrando las cadenas de valor para alcanzar una más alta productividad y un mayor grado de diferenciación mediante economías de escala.

En este marco, el rol del Estado también debe ser redefinido actuando como generador de impulsos y moderador del proceso social de aprendizaje entre empresas, sus respectivas asociaciones, el sector científico-tecnológico y las entidades intermedias para, a través del diálogo, detectar deficiencias, explorar márgenes de maniobra y elaborar visiones de mediano plazo que sirvan de orientación para crear en consenso, estrategias de desarrollo y adquisición y fortalecimiento de ventajas competitivas.

Este proceso exige una considerable capacidad técnica, coordinadora organizativa de los actores estatales, un alto grado de capacidad auto-organizativa de los grupos sociales y la disposición de estos a la interacción estratégica, en base a mecanismos de toma de decisiones dirigidas a la resolución conjunta de problemas.

A su vez, el mismo requiere de un conjunto de condiciones que están relacionadas con cuatro niveles:

El primero de ellos es el nivel MACRO que incluye la generación de una visión compartida y un consenso social sobre la política económica dirigida al mercado mundial. Esto también comprende, un patrón básico y no discriminatorio de organización jurídica, política, económica y macrosocial que permita aglutinar la potencialidad de los actores sociales y económicos en pos de la adquisición de las capacidades competitivas, poniendo en marcha los procesos sociales de aprendizaje y, por último, la disposición y capacidad de organización e interacción para implementar las estrategias seleccionadas para el aumento de la competitividad y generación de empleo con buenas condiciones generales de trabajo.

En un segundo nivel, que es el MACRO, se establecen las condiciones de estabilidad económica para la toma de decisiones, tal que las mismas no sean distorsionadas y provea condiciones financieras favorables, una política comercial que no genere un sesgo antiexportador y un marco regulatorio y normativo para que genere una presión competitiva sobre las empresas, tal que estas se vean obligadas a aumentar su productividad y diferenciación.

En un tercer nivel, que es el MICRO, se da la efectiva innovación tecno-organizativa de las empresas a través de una optimización de la división interempresarial del trabajo, a partir de estrechas interacciones entre firmas industriales y de servicios tercerizados, subcontratistas, centros especializados de tecnología y fluidos contactos entre productores y compradores integrando las respectivas cadenas de valor.

En el cuarto nivel, se definen las estrategias de intervención de todos los actores en un ámbito localizado. Tiene que ver con el entorno específico de las empresas y es el INFRAESTRUCTURAL e INSTITUCIONAL. En este plano se construyen las condiciones específicas de la competitividad de las empresas desde la misma infraestructura física, las políticas educativas de investigación y tecnológicas, que permiten una actividad competitiva, hasta la configuración de los grupos de actores estratégicos y sus interacciones y articulaciones de diversa amplitud, profundidad e intensidad.

Algunas características de este último nivel en la actual coyuntura, son la atomización de las potencialidades, inclusive de la conducción y de la toma de decisiones entre actores públicos y privados. Es en él, donde se conforma el patrón organizativo en base a los flujos de información, los intereses particulares y los mecanismos de resolución conjunta de problemas en base a procesos de toma de decisiones.

Si bien el patrón tecno-organizativo es fundamental para la configuración de los factores estructurales que hacen a la competitividad y la dinámica de los mismos, tal que generen un proceso de aprendizaje continuo que profundice las ventajas competitivas, el propio patrón tecno-organizativo es el resultado de un proceso de aprendizaje.

Las políticas públicas de apoyo ya no pueden ser indicativas y/o intervencionistas debido a que su propia naturaleza impide una correcta lectura de las señales económico-empresarial que hacen a la competencia abierta y porque la efectividad de los programas estatales depende de la cooperación e interacción de los distintos grupos de actores estratégicos y de su funcionamiento institucional.

Si esto último es cierto en general, aún más importante resulta ser para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, cuyo tamaño económico y su alta atomización impiden, por un lado, cargar individualmente con los costos que implican desarrollar las innovaciones y conocimientos necesarios para competir y, por otro lado, no tienen el poder de aglutinación necesario por si solas, de generar un espacio e interacciones para sostener el proceso continuo de aprendizaje y adquisición de capacidades.

La definición de políticas y medidas de apoyo al sector debe centrarse en la implementación y concentración de esfuerzos tendientes a dotar a las acciones de cada una de las naciones de una mayor coherencia y coordinación entre sí, con vistas al funcionamiento del Bloque y lograr, de esta manera, medidas de fomento de manera armonizada para estimular y afianzar el intercambio y la cooperación entre empresas de este segmento.

El objetivo del presente documento es revisar a las políticas para MPyMES y Artesanías en el MERCOSUR y señalar los lineamientos básicos que deben contener las políticas de apoyo y fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en cada uno de los Estados Partes para lograr una armonización a nivel regional en el desempeño de este estrato empresarial e ir reduciendo las asimetrías existentes. Asimismo, cuando fuere aprobado este documento, el mismo deberá servir de parámetro para los programas comunes del MERCOSUR.

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS GENERALES

1. DEFINICIÓN MPyMES.

En los Estados Partes del MERCOSUR son utilizadas diversas definiciones para delimitar este universo que denota la heterogeneidad de criterios respondiendo a la naturaleza misma del fenómeno MPyMES, que se origina y desenvuelve en distintas estructuras productivas. A su vez, las diferentes formas de acotar ese universo están en función de los objetivos que se persigue, a la precariedad de información y el contexto económico.

En este sentido, se entiende debe existir una definición común y aplicada en los Estados Partes. A su vez, es importante distinguir entre Micro, Pequeña y Mediana Empresa y entre sectores productivos, ya que hay diferencias sustanciales entre ellos. Se considera necesario utilizar criterios cuantitativos y cualitativos.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Criterio cuantitativo:

Para los parámetros de definición se aplican dos criterios: personal ocupado y nivel de facturación. Para los fines de la clasificación prevalecerá el nivel de facturación, el rubro de personal ocupado será adoptado como referencia.

INDUSTRIA

TAMAÑO	PERSONAL OCUPADO DESDE-HASTA	VENTAS ANUALES US$ DESDE-HASTA
MICRO	1-10	1 - 400.000
PEQUEÑA	11-40	400.001 - 3.500.000
MEDIANA	41-200	3.500.001 -20.000.000

COMERCIO Y SERVICIOS

TAMAÑO	PERSONAL OCUPADO DESDE-HASTA	VENTAS ANUALES US$ DESDE-HASTA
MICRO	1-5	1-200.000
PEQUEÑA	6-30	200.001-1.500.000
MEDIANA	31-80	1.500.001-7.000.000

Criterio cualitativo:

Las MPyMES no deberán estar controlada por otra empresa o pertenecer a un grupo económico que en su conjunto supere los valores establecidos.

Cláusula evolutiva:

Dejarán de pertenecer a la condición de MPyMES, sólo si durante dos años consecutivos superan los parámetros establecidos. Esta cláusula tiene por objetivo no desestimular el crecimiento ante la eventualidad de superar los parámetros cuantitativos que caractericen al estrato MPyMES.

EMPRESAS ARTESANALES

A su vez, se deberá contemplar la definición de empresas artesanales. Si bien estas empresas se encuentran ubicadas en el estrato de las Microempresas, las mismas deben contemplar una distinción especial donde se destaque, en primer lugar, el carácter de expresión cultural y artística y un aporte significativo de trabajo manual.

La información es un elemento que cruza transversalmente toda la problemática del segmento de las MPyMES, por lo cual es de suma importancia integrar redes de información y de bases de datos nacionales e internacionales, incrementar la transmisión de oportunidades de negocios y comerciales, así como fomentar el conocimiento y la utilización de técnicas y procedimientos como facilitadores del intercambio para contribuir a la sustentación y el desarrollo de las MPyMES. Se deben identificar las mejores alternativas para que logren ser más competitivas, tanto en su propio entorno nacional como en el internacional.

Es importante adoptar acciones e instrumentos articulados que permitan ofrecer productos y servicios de información cuya misión sea solucionar las necesidades informativas de este segmento productivo.

Para lograr este objetivo, es indispensable apoyarse en herramientas efectivas y eficientes que les permitan tomar decisiones adecuadas en el ámbito de acción que les corresponda.

De esta manera los sistemas de información deben estar previstos de forma tal que permitan la realización de consultas de manera ágil y totalmente guiada.

Las diferentes áreas temáticas deberían desarrollarse a partir de una serie de ítems básicos, desde los cuales se bifurquen subcampos que vayan desde la información global hacia la más particular y específica.

Las líneas de acción deberán tender a:

- Facilitar el acceso de las MPyMES a la información electrónica.
- Renovar la oferta informativa, ampliarla y mantenerla permanentemente actualizada.
- Promover la utilización de las tecnologías de información para las MPyMES.
- Potenciar la calidad de los servicios de información prestados por las distintas instituciones.
- Promover iniciativas dirigidas a la difusión de la problemática MPyMES de cada país.
- Integrar sistemas y redes de información empresarial y bases de datos nacionales e internacionales de interés empresarial.
- Estimular, perfeccionar e implantar nuevos instrumentos de divulgación y difusión e intercambio de informaciones para las MPyMES.
- Captar, recabar y divulgar oportunidades de negocios para las empresas en las áreas de subcontratación, tercerización, exportación/importación, joint-ventures y transferencia de tecnologías, a través de la creación e implementación de bolsas de subcontratación y negocios.

De modo de ir avanzando en el plan de acción sobre los contenidos de sistemas de información del MERCOSUR, se incluyen algunas características y contenidos básicos que deben contemplarse:

- Características de los países: división política, población, infraestructura - red vial, puertos, aeropuertos, comunicaciones, etc., -clima entre otros.
- Indicadores económicos básicos: PBI de los Estados Partes, precios minoristas y mayoristas, sector externo (balanza comercial de los países del MERCOSUR y de cada país en relación a los demás), déficit fiscal, presión tributaria.
- Comercio intrarregional: comercio total, exportaciones e importaciones, participación en el comercio intrarregional y en el comercio total del bloque.
- Composición de las exportaciones por país de destino y por rubros, por razón social, por posición arancelaria.
- Política cambiaria, tipo de cambio real, paridad cambiaria real de cada país en relación a los otros, etc.
- Estadísticas industriales: índice de producción industrial, producción en unidades físicas por sectores, cantidad de establecimientos según la clasificación CIIU, etc.
- Tasa de interés activa y pasiva.
- Normativas y regulaciones para invertir y otras de interés para las relaciones productivas intrarregionales.
- Incentivos a la inversión productiva: fiscales y crediticios.
- Política comercial: aranceles, barreras para-arancelarias, otros requisitos.
- Regulaciones y normas de comercio exterior: normas de acceso (sanitarias, de calidad, envases, etc.), preferencias comerciales.
- Operatorias para exportar e importar.
- Estudios de mercados.
- Oportunidades comerciales.
- Directorios de proveedores de bienes y servicios.
- Estructura tributaria, disposiciones legales (leyes, decretos, resoluciones y circulares), impuestos internos (con apertura por provincias), guía de trámites impositivos y formularios.
- Régimen de Promoción Industrial.
- Centros e institutos de investigación tecnológica.
- Patentes, diseño industrial y ofertas de tecnología.
- Guía de trámites.
- Financiamiento: líneas de crédito, asesoramiento de acceso al crédito.
- Capacitación para empresarios MPyMES: cursos y seminarios, programas y conferencias.
- Publicaciones.
- Programas de apoyo a MPyMES: de extensión, capacitación, de gestión de calidad, etc.

LINEAMIENTOS GENERALES DEL PLAN DE ACCION PLURIANUAL.

Para el cumplimiento de las directivas generales y estratégicas establecidas en el presente documento, será definido e implementado el Plan de Acción Plurianual 1998-2001, que deberá ser revisado al final de ese período.

Las líneas de trabajo que los países del MERCOSUR desarrollarán en conjunto, en función del apoyo a las MPyMES, deberían estructurarse en:

2. PROMOCION DE LA COMPETITIVIDAD

Con relación a la promoción de la competitividad de las MPyMES en el ámbito del MERCOSUR, las acciones de los Gobiernos Nacionales deberán realizarse en forma coordinada, teniendo en cuenta la promoción de la ocupación, de la generación de puestos de trabajo y de la renta. Asimismo, se tenderá a un mejoramiento de la inserción internacional de estas empresas. Esto no implica dejar de llevar a cabo acciones individuales por parte de los respectivos Gobiernos.

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas juegan un rol fundamental dentro de la estructura económica-social de las economías nacionales de cada uno de los Estados Partes y efectúan un importante aporte al desarrollo económico del MERCOSUR.

En términos generales, los principales problemas que limitan el desempeño de las MPyMES se pueden agrupar de acuerdo a sus características en los siguientes puntos cuantitativos y cualitativos, que conforman el espacio de competitividad de las empresas, destacándose que aunque la información no está incluida, este es un problema que atraviesa transversalmente tanto los aspectos cuantitativos como los cualitativos.

ESPACIO DE COMPETITIVIDAD

CUANTITATIVOS	CUALITATIVOS
1. Financiamiento	I. Gestión Empresarial. Capacitación y Calificación
2. Tributación y Aduaneras	2. Tecnología. Calidad y Productividad
3. Laboral	3. Acceso a Mercados

Para ello se considera relevante la implementación de acciones de manera vinculada en las siguientes áreas:

a. ASPECTOS CUANTITATIVOS

I. Financiamiento

Se debería trabajar en la creación de líneas de crédito regionales para financiar proyectos de las MPyMES, sobre todo aquellos proyectos empresariales que impliquen procesos concretos de integración regional, promoción del empleo, modernización y cooperación o en sectores donde resulten necesarios procesos de reconversión.

Debería contemplarse especialmente las MPyMES que satisfagan estos requisitos a modo de incentivar a aquellas empresas que se encuentran en procesos de reconversión y modernización.

A su vez, es de suma importancia crear instrumentos que faciliten la constitución de garantías para las empresas, para reducir esta limitante de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

acceso al crédito. En tal sentido, se deberían profundizar el tratamiento de este tema y el intercambio de experiencias e instrumentos innovadores en los Estados Partes.
Las estrategias a seguir deberían contemplar la creación de un menú amplio de instrumentos y perfeccionarlos jurídicamente, de tal manera que puedan servir como distintas opciones a las necesidades financieras de las empresas y apoyar financieramente, desde los Estados Nacionales, programas que apunten a generar un marco de referencia confiable que reduzca el riesgo de las MPyMES para los bancos.

Los esfuerzos deberán concentrarse en:

1.1. Estudiar la creación de líneas de crédito regionales para financiar proyectos de MPyMES, en especial aquellos orientados para la integración regional y la cooperación empresarial (asociaciones y joint ventures), en particular para aquellos sectores que necesiten reconversión desde el punto de vista gerencial y tecnológico, buscando implementar mecanismos que tomen en consideración criterios de contrapartida relativos a la generación de empleo y/o mantenimiento de puestos de trabajo.

1.2. Estimular y difundir la implementación de mecanismos facilitadores de garantía de crédito y aval a los financiamientos, así como también seguros de crédito.

2. Tributación y trámites aduaneros.

La principal acción de apoyo a la MPyMES es implementar la armonización tributaria, donde la simplificación tributaria es un aspecto fundamental.

Brasil ya cuenta con una legislación en esta materia para las Microempresas y Argentina ya ha avanzado en esta dirección y en el mismo sentido, deben avanzar Uruguay y Paraguay.

Otra de las preocupaciones son los incentivos fiscales que otorgan los distintos países. Se deberá trabajar en la dirección de tender a una mayor armonización de los mismos, de modo de asegurar a las empresas de los Estados Partes iguales condiciones.

En cuanto a la administración tributaria, debería explicitarse que uno de los objetivos, de mediano plazo, reside en la simplificación de los trámites vinculados al comercio exterior. Es de suma importancia avanzar en la dirección de la estandarización y simplificación de los trámites, exigencias y controles que llevan a cabo los distintos países a los efectos de reducir las diferencias en tratamientos, incentivos, etc., en particular los que atañen a la Aduanas y las barreras para-arancelarias.

Por lo tanto se deberán:

2.1. Analizar y evaluar los sistemas tributarios existentes en cada Estado Parte, con vistas a introducir reformas que propendan a la simplificación empresas con la misma base tecnológica y la promoción de mecanismos que faciliten la interacción y el acceso de las MPyMES a los centros de investigación y a las universidades, en busca de las soluciones de los problemas técnicos, así como del desarrollo y de la incorporación de nuevas tecnologías.

2.3. Promover una cultura de responsabilidad en las MPyMES relativa a los derechos de marcas, patentes y registros.

2.4. Estimular el segmento artesanal para que sea capaz de introducir mejoras en los productos y generar escalas de comercialización, inclusive para la exportación.

2.5. Implementar programas de artesanías con el objetivo de valorización cultural, generar estrategias de comercialización para los mercados regionales e internacionales y capacitar mano de obra.

2.6. Implementar acciones para la inserción del diseño como la tecnología necesaria para agregar valor en los productos y servicios prestados por las MPyMES del MERCOSUR, calificando su competitividad, optimizando las condiciones de trabajo y la relación de la producción con el medio ambiente.

2.7. Estimular la innovación y el desarrollo tecnológico como incentivo a la generación, la incorporación y el uso de tecnologías de gestión, procesos, productos y servicios.

2.8. Estimular los programas dedicados a la implantación de incubadoras de empresas, como oportunidades de agregar valor a los bienes y servicios y de compartir e intercambiar experiencias.

2.9. Estimular la implantación de redes regionales de metrología.

2.10. Apoyar la utilización por las MPyMES de los servicios de metrología, de ensayos de laboratorios y de certificación.

2.11. Estimular la utilización del poder de compra, inclusive del Estado, como un instrumento más para facilitar el desarrollo de las MPyMES que produzcan bienes y servicios con calidad adecuada, impulsando la asociación para generar la escala y uniformizar la oferta.

2.12. Estimular la implantación de los sistemas de gestión de salud, de seguridad y de medio ambiente.

2.13. Estimular el conocimiento y la utilización por las MPyMES de los reglamentos técnicos, normas técnicas y procedimientos de evaluación de conformidad, como instrumentos facilitadores de acceso a los mercados.

3. Acceso a Mercados

Los esfuerzos de los Gobiernos en este punto deben centrarse en la generación de estímulo adecuado para que se incrementen los niveles de asociativismo, formación de grupos de empresas, participación en ferias y eventos nacionales e internacionales, y la creación de instrumentos de apoyo en busca de la ampliación de oportunidades y detección de nuevas oportunidades comerciales.

Para ello, se debería hacer hincapié en el fortalecimiento, interrelación, intercambio y creación de programas y políticas de apoyo a las MPyMES en la búsqueda de nuevos mercados, cada vez con mayor interdependencia entre los actores intervinientes.

De esta manera, se debe avanzar en una mayor articulación y complementación entre los programas existentes en cada uno de los países orientándolos al aumento de la capacidad exportadora de este segmento y a la conquista de nuevos mercados a nivel regional e internacional, difundiéndolos en el universo de todas las MPyMES a través de los organismos e instituciones públicos y privados, estimulando el acercamiento y la comunicación entre ellos. En particular, deberían focalizar los esfuerzos en estimular y asistir a las MPyMES en la integración al comercio internacional.

A su vez, estos programas y servicios deberían complementar las acciones y servicios provistos por el sector privado, en vez de duplicar los servicios que ya se encuentran disponibles al alcance de las MPyMES, buscándose:

3.1. Estimular la organización de grupos de empresas de los países miembros interesados en realizar operaciones comerciales en otros países, para participar en ferias, exposiciones y encuentros de negocios.

3.2. Estimular las asociaciones, para que las empresas asociadas puedan salir en busca de otros mercados en el MERCOSUR y competir a nivel internacional.

3.3. Facilitar el acceso de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, agrupadas o no, al segmento de mercado formado por los organismos públicos.

3.4. Estimular, por medio de mecanismos especiales, la asociación de artesanos que sean capaces de introducir mejoras en los productos y generar escalas de comercialización, inclusive para la exportación.

3.5. Crear instrumentos de apoyo a las MPyMES en la búsqueda de ampliación de oportunidades y de nuevos nichos de mercado.

3.6. Estudiar y estimular los procesos de subcontratación y formación de cadenas productivas, observándose las cuestiones relativas a los trabajadores.

C) INFORMACIÓN

para las MPyMES, con énfasis en los procedimientos vinculados a la creación y mantenimiento de empresas y al comercio exterior, la reducción de formalidades físicas de fronteras y a la eliminación de las barreras físicas y técnicas, facilitando los procesos de importación y exportación de las MPyMES, manteniendo las formalidades administrativas dentro de límites estrictamente necesarios.

3. Laboral

En esta materia, se deberá estudiar y analizar las políticas y programas de promoción de empleo y regulaciones del mercado de trabajo y sus impactos sobre la competitividad de las empresas.

Para ello se deberá:

3.1. Estimular e implementar programas de capacitación, calificación y recalificación de mano de obra, destacándose el turismo y otros sectores cuyos diagnósticos apunten a la necesidad de reconversión inmediata, que potencialicen la generación de empleo.

3.2. Estimular los organismos cuya función es analizar el mercado de trabajo y a la promoción de programas de calificación profesional, a nivel MERCOSUR, para que realicen estudios específicos para las realidades y necesidades de las MPyMEs.

3.3. Estimular a las empresas a gerenciar su política de recursos humanos para la generación de empleos con buenas condiciones generales de trabajo, según punto de vista ambiental, de salud y seguridad del trabajo y calidad de vida del trabajador.

3.4. Estudiar la incorporación de nuevos instrumentos que permitan un mejoramiento del ingreso de los trabajadores.

B. ASPECTOS CUALITATIVOS

I. Gestión empresarial, Capacitación y Calificación.

Las políticas de apoyo a las MPyMES, en lo referente a la gestión empresarial deberían centrarse en capacitación en gestión empresarial para lo cual es indispensable el diseño de Cursos de Capacitación en Gestión y Calidad. Los mismos deberán orientarse a las MPyMES, sin privilegiar ningún sector productivo en particular, no excluyendo la posibilidad de actuar sobre sectores específicos.

A su vez, la capacitación de la gestión empresarial deberá complementarse indefectiblemente con programas de capacitación de mano de obra, en sectores previamente identificados que necesitan de reconversión inmediata. Al mismo tiempo se debería estimular la implantación de mecanismos de intercambio de experiencias entre técnicos de instituciones y empresas y formar capacitadores en gestión ambiental, para poder efectuar una

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

adecuada apropiación de los recursos naturales y control de los aspectos ambientales, dentro de un proceso de desarrollo sustentable.

Se deberán centrar esfuerzos en formar multiplicadores en gestión de calidad total.

Otro aspecto relevante, es generar campañas de concientización entre los Estados Partes, sobre la importancia de la MPyMES, inclusive estimulando el fortalecimiento y la organización de sus entidades de apoyo y de representación sectorial y regional, incentivando la integración y el intercambio de experiencias entre ellas.

2. Tecnología, Calidad y Productividad

Con vistas a buscar una mejor inserción de las MPyMES en el plano internacional, deberá ser fomentado el aumento de la competitividad de estas empresas, a través de acciones complementarias en tecnología, calidad y productividad.

Un punto fundamental, es la promoción de proyectos asociativos (v.g. la creación de redes flexibles). Un alto grado de homogeneidad cultural y tecnológica entre asociados es de suma importancia. Aquí resulta decisivo identificar las tecnologías apropiadas y los mecanismos más efectivos de transferencia tecnológica desde los organismos competentes a los Estados Partes.

Adicionalmente, es necesario impulsar el reconocimiento mutuo de certificación, ya que es un ítem de gran importancia para reforzar la presencia de las MPyMES en el comercio internacional.

Este estímulo debe ser complementado con las recomendaciones relativas a la adopción de fórmulas cooperativas entre las MPyMES que permitan alcanzar una escala adecuada para exportar y canales comunes de comercialización. No debe olvidarse que esto está unido a la incorporación de herramientas de la gestión de calidad, certificación de productos, sistemas y procesos en las organizaciones productivas.

Como los sistemas de innovación de los distintos países son bastantes diferentes, deberían desarrollarse programas cuyo objetivo sea estimular la creación de redes innovadoras. Esto es, favorecer la asociación de firmas, centros de investigación, universidades, organizaciones intermedias y el Estado, enmarcadas en su propio contexto nacional, pero con vistas a cooperar en la generación de innovación.

Deberán ser trabajados los siguientes puntos:

2.1. Elaborar y difundir metodologías para autodiagnóstico gerencial y capacitación empresarial tendiendo a mejorar la calidad en las empresas.

2.2. Estimular el desarrollo de los proyectos cooperativos entre grupos de correspondencia con la realidad que indica que las empresas de mayor productividad y competitividad son aquellas que dirigen sus productos y servicios a mercados exigentes tanto externos como internos.

Al necesitar que cualquier acción comience desde el mercado, se propone que la acción conjunta de las políticas de apoyo de los países del MERCOSUR desarrolle un trabajo de identificación y transferencia de políticas y metodologías exitosas de apoyo a las MPyMES, visando la conformación de redes supranacionales en los sectores donde las "capacidades" desarrolladas sean complementarias y pertenezcan a una misma cadena de valor, tal que estas puedan ser potenciadas en favor de una mayor penetración en los mercados internacionales.

Para ello, se propone como esquema general:

- Identificar los sectores y productos de cada país que perdieron participación relativa respecto a otros países en sus exportaciones MPyMES.
- Analizar la cadena de valor que explica los factores de éxito en esos sectores/productos.
- Seleccionar aquellos sectores de más alta complementariedad entre los distintos países.
- Identificar las políticas exitosas de apoyo a otros sectores donde se haya ganado una creciente participación en los mercados externos, en relación a las exportaciones de las MPyMES de terceros países .
- Analizar la posibilidad y desarrollar los mecanismos necesarios para la transferencia de esas políticas y metodologías.
- Identificar las fortalezas relativas de las "capacidades" desarrolladas en cada país para apoyar el mejoramiento de los factores confluentes a la cadena de valor en cuestión. Proponer una acción conjunta en base a las mismas para ser implementadas.
- Conformar grupos de trabajos cuyo objetivo sea identificar las distintas áreas donde se verifiquen mayores asimetrías y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Implementar campañas de concientización sobre la importancia de las MPyMES y la necesidad de fortalecer las entidades que las representan, tanto a nivel regional como sectorial.

Se deberán elaborar informes periódicos y sistemáticos de los aspectos relevantes sectoriales y regionales, de manera que se pueda acompañar las tendencias e identificar eventuales oportunidades de desarrollo de políticas puntuales de apoyo.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 101-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 40/92. REQUISITOS A CUMPLIR PARA LAS ESTRUCTURAS DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS, PROCESOS Y SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD EN LOS ESTADOS PARTES.

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 40/92.

Artículo 2. Las normas correspondientes a los "Requisitos a cumplir para las estructuras de certificación de productos, procesos y servicios de evaluación de sistemas de calidad en los Estados Partes", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MERCOSUR/GMC/RES. Nº 40/92

Requisitos a cumplir para las estructuras de certificación de productos, procesos y servicios de evaluación de sistemas de calidad en los Estados Partes

VISTO: el Artículo 13 del Tratado de Asunción, el Artículo 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo del Mercado Común y la recomendación Nº 28/92 acordada por el Subgrupo de Trabajo Nº 3, Normas Técnicas

CONSIDERANDO:

1. Que es necesario armonizar las estructuras de certificación de productos, procesos y servicios y de evaluación de sistemas de calidad.

2. Que es necesario promover la actividad de certificación y lograr el reconocimiento mutuo.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE

Artículo 1º - Aprobar las Recomendaciones sobre los requisitos a cumplir por las estructuras de certificación de productos, procesos y servicios y de evaluación de sistemas de calidad en los Estados Partes del MERCOSUR que constan en el Anexo I.

VIII GMC, Montevideo 15/12/1992

ANEXO I

RECOMENDACIÓN SOBRE LOS REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS ESTRUCTURAS DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS, PROCESOS Y SERVICIOS Y DE EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE LA CALIDAD, EN LOS ESTADOS PARTE DEL MERCOSUR.

1. **INTRODUCCIÓN**

La certificación de conformidad es una actividad que presenta importancia creciente en el marco del comercio internacional, constituyéndose en un elemento decisivo para el desarrollo industrial, el fomento de las exportaciones y la protección del consumidor.

Asimismo es una herramienta fundamental de los gobiernos para ejercer su responsabilidad en lo que se refiere a la protección de la salud y seguridad de la población y el medio ambiente, en las cuales usualmente la certificación tiene carácter obligatorio.

Resulta entonces necesario y conveniente promover en el medio productivo la actividad de certificación, así como establecer las bases para la armonización de estructuras y procedimientos relativas a aquella entre los Estados Parte.

Estas bases constituyen el elemento fundamental sobre el cual se asentará el reconocimiento de las certificaciones que se realicen en cada uno de los Estados Parte que componen el MERCOSUR por parte de los restantes, evitando que estas se conviertan en una barrera no arancelaria y de encarecimiento del comercio.

Este reconocimiento recíproco de las estructuras nacionales, sus instrumentos y procedimientos para certificar la calidad, implica aproximar las mismas a fin de generar la confianza necesaria para el funcionamiento armónico del MERCOSUR en lo referente a la libre circulación de bienes y servicios.

Asimismo dichas base representan un medio para lograr el reconocimiento de terceros países y otros bloques económicos constituidos o a constituirse.

2. **OBJETIVOS**

2.1. Establecer los requisitos a cumplir por los organismos que intervienen en la certificación de los productos, procesos y servicios de sistemas de la calidad de los Estados Parte del MERCOSUR.

2.2. Establecer las bases para el reconocimiento de las certificaciones a nivel regional e internacional.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

La Comisión de Calidad Industrial ha acordado lo siguiente:

3.1. Establecer como objetivo a cumplir que la organización del sistema de certificación cumpla con lo descripto en este documento.

3.2. Recomendar a los Estados Parte comenzar inmediatamente a organizarse conforme a lo indicado en este documento.

3.3. Establecer un mecanismo de información y cooperación recíproca sobre el grado de avance que se vaya alcanzando en cada país.

3.4. Cuando se alcance un grado adecuado de avance, fijar un plazo para el pleno funcionamiento del sistema.

4. **DEFINICIONES**

Las definiciones enumeradas a continuación corresponden a la Guía ISO/IEC 2 – 1991, excepto aquellas que corresponden a otros documentos y que se indican en este capítulo.

4.1. Conformidad

Cumplimiento de un producto, proceso o servicio con todos los requisitos establecidos.

4.2. Evaluación de la conformidad

Examen sistemático con el fin de determinar en que medida un producto, proceso o servicio satisface los requisitos establecidos.

4.3. Tercera parte

Persona u organismo, reconocido como independiente de las partes involucradas, en lo que concierne al asunto en cuestión.

4.4. Certificación de conformidad (Norma Europea EN 45011)

Acto por el que una tercera parte testifica que ha obtenido la adecuada confianza en la conformidad de un producto, proceso o servicio, debidamente identificado, con una norma u otro documento normativo.

4.5. Organismo de certificación

Organismo que lleva a cabo la certificación de conformidad.

4.6. Inspección

Evaluación de la conformidad por medición, observación, ensayo, o comparación con patrones de las características apropiadas.

4.7. Organismo de inspección

Organismo que lleva a cabo servicios de inspección en nombre de un organismo de certificación.

4.8. Marca o sello de conformidad

Marca protegida, aplicada o emitida bajo las reglas de un sistema de certificación, que indica, con un nivel suficiente de confianza, que el producto, proceso o servicio pertinente está en conformidad con una norma específica u otro documento normativo.

4.9. Ensayo

Operación técnica que consiste en la determinación de una o más características de un producto, proceso o servicio dado de acuerdo con un procedimiento establecido.

4.10. Laboratorio de ensayos

Laboratorio que efectúa ensayos

4.11. Acreditación de laboratorios

Reconocimiento formal de la competencia de un laboratorio de ensayos para realizar determinados ensayos o tipos de ensayo.

4.12. Organismo de acreditación de laboratorios

Organismos que dirige y administra un sistema de acreditación de laboratorios y que otorga la acreditación.

4.13. Laboratorio acreditado

Laboratorio de ensayos al cual se le ha otorgado la acreditación.

4.14. Auditoría de la calidad (Norma ISO 8402)

Actividad documentada cuya finalidad es determinar mediante el estudio, examen, y evaluación de evidencias objetiva, que el sistema de la calidad implantado y que sus elementos resultantes, son adecuados, efectivamente cumplidos y conforme con los requisitos establecidos.

5. **EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD**

La Comisión de Calidad del Subgrupo Nº 3 Normas Técnicas continuará estudiando los modelos de evaluación de la conformidad en base a la dinámica de las prácticas del comercio internacional, las necesidades sectoriales y la evolución tecnológica.

5.1. Modelos de certificación

Los modelos de certificación son los que figuren en el de la ISO y que se incluyen en la Res Nº 19/92 del Grupo Mercado Común.

Estos modelos han sido recomendados para el tratamiento y propuesta de resoluciones sobre actividades y requerimientos de certificación de las áreas de trabajo de los Subgrupos y las Comisiones que los integran.

Las Comisiones y/o Comités Sectoriales del MERCOSUR definirán cual/es de los sistemas recomendados son los convenientes y necesarios para su aplicación en el área respectiva, teniendo en cuenta el nivel de aseguramiento de la conformidad requerido en función de las características de los productos, procesos o servicios a certificar y de las consecuencias del uso, consumo, aplicación, etc. de los mismos.

En este marco resalta la importancia del modelo Nº 5 (sello o marca de conformidad con normas) descripto en la Guía ISO/IEC 28: Reglas Generales

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

para un Sistema Tipo de Certificación de Productos por Tercera Parte. Asimismo se recomienda para la utilización de ese sistema, la aplicación progresiva de las Normas ISO de la serie 9000 sobre Gestión y Aseguramiento de la calidad, según la Resolución MERCOSUR/GMC/RES N° 05/92.

5.2. Certificación de conformidad de los sistemas de la calidad

La certificación de la conformidad de los sistemas de la calidad será aplicada para verificar el cumplimiento de la norma correspondiente de la Serie ISO 9000. El organismo de tercera parte deberá actuar según los procedimientos de la Guía ISO/IEC 48.

6. **LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

6.1. Los organismos de certificación deberán cumplir con lo establecido en la Guía ISO/IEC 40: Requisitos Generales para la Aceptación de Organismos de Certificación.

6.2. Para el caso de la certificación realizada por los propios organismos gubernamentales, los mismos deben cumplir con los requisitos de la Guía ISO/IEC 40 excepto en lo que se refiere a su Consejo de Dirección.

6.3. Cuando el organismo gubernamental de aplicación encomiende la actividad de certificación a otros organismos de certificación, estos deberán cumplir con la Guía ISO/IEC 40 en su totalidad.

6.4. Cuando existan sistemas de acreditación reconocidos por los gobiernos, los organismos de certificación a quienes se encomiende la actividad de certificación obligatoria deberán estar acreditados. En todos los casos, la derivación de la actividad de certificación en el ámbito obligatorio, no significa deslindar responsabilidades ni atribuciones de los órganos de gobierno que sean autoridad de aplicación.

6.5. La relación entre los organismos de certificación y los organismos de inspección, estará orientada a:

a) Establecer los procedimientos de inspección.

b) Auditar el funcionamiento de los organismos de inspección.

6.6. El organismo de certificación encomendara los ensayos de tipo, de verificación y de lotes a los laboratorios acreditados independientes (de tercera parte).

7. **LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN**

7.1. Cuando los organismos de certificación utilicen los servicios de organismos de inspección, estos deberán cumplir con lo establecido en la Guía ISO/IEC 39: Requisitos Generales para la Aceptación de Organismos de Inspección.

7.2. Los organismos de inspección actuarán de acuerdo con las instrucciones del organismo de certificación y bajo su auditoría.

8. **LOS LABORATORIOS DE ENSAYOS**

8.1. En todos los casos los laboratorios de ensayo deberán cumplir lo establecido por la Guía ISO/IEC 25 (1990).

8.2. **Los organismos de certificación utilizarán laboratorios de ensayos acreditados por el organismos nacional de acreditación de laboratorios.**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 102-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 42/92. INSTITUTOS DE NORMALIZACIÓN DE INTERCAMBIO DE PLANES Y CRONOGRAMAS DE TRABAJO.

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N° 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 42/92.

Artículo 2. Las normas correspondientes a los "Institutos de normalización de intercambio de planes y cronogramas de trabajo", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES. Nº 42/92

INSTITUTOS DE NORMALIZACIÓN DE INTERCAMBIO DE PLANES Y CRONOGRAMAS DE TRABAJO

VISTO el artículo 13 del Tratado de Asunción, el artículo 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo Mercado Común, Recomendación Nº 23/92 acordada por el Subgrupo de Trabajo Nº 3, Normas Técnicas y,

CONSIDERANDO:

Que es necesario crear mecanismos que posibiliten la armonización de las normas técnicas durante el proceso de su estudio y aprobación;

Que las normas técnicas nacionales pueden resultar barreras no arancelarias que afecten la libre circulación de los productos;

Que es necesario que los organismos de normalización estén informados de las normas en estudio;

Que se ha delegado en el COMITÉ MERCOSUR DE NORMALIZACIÓN la armonización de las normas técnicas;

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

ARTICULO 1- Recomendar a los institutos de normalización de los Estados Partes que intercambien sus planes y cronogramas de trabajo y lo difundan a fin de que, cuando el tema sea de su interés, puedan opinar los sectores

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

interesados de todos los Estados Partes: fabricantes, usuarios, organismos gubernamentales y entidades científicas y tecnológicas.

VIII GMC, Montevideo 15/12/1992.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 103-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 57/92.

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N° 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 57/92.

Artículo 2. Las normas correspondientes a la "Documentación de solicitudes de aprobaciones de modelos de instrumentos de medición, grupos funcionales, dispositivos complementarios", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la gaceta oficial de la república bolivariana de venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/G.M.C./RES Nº 57/92

VISTO: el Artículo 13 del Tratado de Asunción firmado el 26 de marzo de 1991, y la recomendación N 21 acordada por el Subgrupo de Trabajo Nro. 3 -Normas Técnicas, y

CONSIDERANDO:

Que la reglamentación existente a la fecha difiere entre los Estados Partes.

Que por tal motivo se hace necesario la adecuación sobre la actividad metrológica entre los Estados Partes.

Que la norma estudiada establece los requisitos generales y mínimos que deben cumplir las presentaciones de solicitudes de aprobaciones modelos de instrumentos de medición reglamentados, lo que permitir a los Estados Partes comercializarlos sin la existencia de trabas no arancelarias.

Que para la propuesta se han consensuado los requisitos exigidos en cada uno de los Estados Partes, según fuera acordado.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- La documentación de las solicitudes de aprobaciones de modelos de instrumentos de medición reglamentados, grupos funcionales, dispositivos complementarios y variantes de los mismos, deberán efectuarse conforme lo dispuesto en los Anexos (1) UNO a (10) DIEZ que se incorporan a esta Resolución como Anexos se indican:
ANEXO I: Normas Generales para la aprobación de modelo de instrumentos de medición.
ANEXO II: Documentación para la aprobación de modelo de instrumentos de pesar.
ANEXO III: Documentación para la aprobación de modelo de surtidores.
ANEXO IV: Documentación para la aprobación de modelo de medidas de longitud.
ANEXO V: Documentación para la aprobación de modelo de taxímetros.
ANEXO VI: Documentación para la aprobación de medidas de capacidad, patrones de trabajo, medidas de capacidad de calibración.
ANEXO VII: Documentación para la aprobación de medidas de masa.
ANEXO VIII: Norma par aprobación de modelo "Simplificada" en instrumentos de medición.
ANEXO IX: Documentación para la aprobación de probetas graduadas, butirómetros y pipetas.
ANEXO X: Formato, dimensiones y plegado de láminas o planos.

ARTICULO 2º.- Las solicitudes de aprobaciones de variantes de modelo que se soliciten, deberán ser previamente autorizadas por el organismo competente en el tema, a efectos de determinar su condición de tal, ó si por las modificaciones introducidas corresponde una aprobación de modelo.

ARTICULO 3º.- Lo dispuesto en los Artículos 1ro. y 2do. de la presente Resolución no ser de aplicación a los instrumentos de medición reglamentados destinados a la exportación a terceros países.

ARTICULO 4º.- Los organismos competentes de los Estados Partes adoptarán las medidas pertinentes a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto precedentemente.

ARTICULO 5º.- La presente Resolución comenzar a regir a partir del primero de enero de mil novecientos noventa y tres (01-01-1993).

VIII GMC- Montevideo, 15/12/1992.

ANEXO I

NORMAS GENERALES PARA LA APROBACIÓN DE MODELO DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

1º) Las firmas solicitantes de las aprobaciones de modelos deberán hacer constar en las correspondientes solicitudes, los datos mínimos que más abajo se detallan.

2º) Presentará una nota solicitando Aprobación de Modelo del instrumento de que se trate, en la que conste:

A) Lugar y fecha.
B) Nombre, domicilio y teléfono de la firma.
C) Definición del instrumento; denominación del modelo; características metrológicas; país de origen.
D) Variantes de capacidad, si las hubiera.
E) Instalaciones o equipos de prueba necesarias para el ensayo de aprobación.

3º) A los efectos de la aprobación, presentará en el lugar que el organismo competente en el tema indique, un instrumento o la cantidad prevista en la

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

norma específica ajustado a las especificaciones y tolerancias reglamentarias, en perfecto estado de funcionamiento para efectuar las pruebas necesarias y para desarme.

Cuando los instrumentos requieran instalaciones o equipos de prueba especiales, tales elementos serán provistos por el solicitante a satisfacción del organismo competente en el tema.

4º) Junto con la solicitud y el instrumento modelo, la firma presentará la documentación del instrumento en dos legajos: legajo **"original"** y el legajo **"duplicado"** correctamente ordenados y encarpetados. El legajo **"duplicado"** será devuelto a la firma cuando la documentación sea aprobada definitivamente.

Los escritos se harán en papel normalizado, DOSCIENTOS DIEZ MILÍMETROS (210 mm) por DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILÍMETROS (297 mm), a máquina y en una cara.

Las dimensiones de los planos responderán a las medidas establecidas en el Anexo X.

La documentación será presentada en el idioma del país donde se efectúe la presentación de aprobación de modelo, será rubricada folio por folio por la firma solicitante.

Sólo se aceptarán las dimensiones expresadas en unidades del SI (sistema internacional).

5º) En ambos legajos se incluirán fotografías de TRECE CENTÍMETROS (13 cm) por DIECIOCHO CENTÍMETROS (18 cm) como mínimo, del instrumento, en vista general con o sin cubierta, si corresponde.

6º) Las variantes sean de construcción o de características metrológicas serán documentadas indicando y presentando la documentación descripta de la variante.

7º) En caso de rechazo de la aprobación, se devolverá el equipo presentado, quedando la documentación presentada en original y en duplicado en poder del organismo competente en el tema.

8º) La documentación requerida para cada tipo de instrumento se detalla en el correspondiente Anexo.

IMPORTANTE : Una vez presentadas las carpetas y abonado el arancel correspondiente, el sólo hecho de no cumplir con la documentación solicitada corresponderá el rechazo de la aprobación de modelo o variante, perdiendo el citado arancel.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE MODELO DE INSTRUMENTOS DE PESAR

Estará compuesta por dos partes, en una se informarán las características técnicas y metrológicas y en la segunda se incluirá la documentación descriptiva del instrumento.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y METROLÓGICAS REQUERIDAS.

1.1 Generales

Indicaciones identificatorias tal como se especifica en la reglamentación vigente.

1.2 Instrumentos mecánicos - Requerimientos especiales

- Valor de la fuerza que equilibra el dispositivo receptor de carga después de ser trasmitida por el dispositivo transmisor de carga, cuando la carga sobre el receptor de carga es nula.
- Ídem anterior pero para carga máxima.
- Cuando corresponda, relaciones de los sucesivos brazos de palanca del dispositivo transmisor de carga.
- Si se necesita un dispositivo auxiliar de verificación, las características del mismo.

1.3 Instrumentos electromecánicos y electrónicos -Requerimientos especiales

Características eléctricas de los principales componentes de medición a saber:
-Valor de la frecuencia y de la tensión de alimentación, así como sus variables admitidas.
- Carga, admisible por componente de carga.
- Sensibilidad a la temperatura.
- Características técnicas (por Ej.: de la celda de carga).
- Requerimientos eléctricos y ambientales , así como sus variaciones admitidas.
- Límites de temperatura y de tensión.

2. DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL INSTRUMENTO

2.1 Instrumentos mecánicos

- Memoria descriptiva del funcionamiento: descripción en forma clara y precisa del modo de funcionamiento y sus métodos de ajuste, correlacionando esta memoria con los planos y esquemas ilustrativos.
- Lista de piezas y materiales con indicación de los tratamientos de los mismos.
- Planos de subconjuntos o de detalles que muestren partes de interés metrológico, a saber:

- Sistema receptor de la carga.
- Sistema transmisor de carga (por Ej.: sistema de levas).
- Sistema indicador.
- Dibujo de la propuesta de precintado o sellado.
- Dibujo a escala 1:1 o facsímil de la chapa de identificación, su modo de fijación y su ubicación en el instrumento. La chapa de identificación deberá indicar como mínimo los datos exigidos por la Reglamentación correspondiente.

2.2 Instrumentos electromecánicos y electrónicos

- Memoria descriptiva del funcionamiento: descripción en forma clara y precisa del modo de funcionamiento y sus métodos de ajuste, como así también de su modo de operación, calibración e instalación, correlacionando esta memoria con los circuitos y dibujos esquemáticos (diagramas en bloques).
- Dibujos esquemáticos (diagrama en bloque) que muestren claramente la forma de operación del instrumento. Estos deben mostrar al menos: la fuente de alimentación, el sistema sensor de carga, los circuitos de medición, los sistemas auxiliares u operativos del instrumento y la forma de interconexión entre las distintas etapas o sistemas.
- Descripción en detalle del sistema sensor de carga.
- Dibujo en escala 1:1 del visor o dispositivo indicador con las leyendas establecidas en la norma correspondiente.
- Dibujo en escala 1:1 o facsímil de la chapa de identificación, su modo de fijación y su ubicación en el instrumento. La chapa de identificación deberá indicar como mínimo los datos exigidos por la Reglamentación correspondiente.
- Los sistemas o subconjuntos mecánicos de estos instrumentos de pesar que sean de interés metrológico, se representarán en planos o dibujos esquemáticos en forma igual a lo exigido para los instrumentos mecánicos.
- Dibujo de la propuesta de precintado o sellado.

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE MODELO DE SURTIDORES

Estará compuesta por dos partes, en una informarán las características técnicas y metrológicas y en la segunda se incluirá la documentación descriptiva del instrumento.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y METROLÓGICAS

- Definición del instrumento.
- Caudal máximo y mínimo.
- Presión máxima de funcionamiento.
- Características particulares (tensión, temperatura, frecuencia y variaciones límites de las mismas).

2. DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL INSTRUMENTO

2.1 Surtidores con indicación mecánica

- Memoria descriptiva del funcionamiento: descripción en forma clara y precisa del modo de funcionamiento y sus métodos de ajustes correlacionando esta memoria con los planos y esquemas ilustrativos.
- Planos generales o de conjunto.
- Planos de subconjuntos o de detalles que muestren partes de interés metrológico, a saber:
- Medidor volumétrico.
- Sistema computador o indicador.
- Sistema vuelta a cero.
- Pico de despacho.
- Para todos los planos se utilizarán escalas de relación simple.
- Dibujos esquemáticos que muestren claramente el funcionamiento del instrumento.
- Dibujo de la propuesta de precintado o sellado.
- Dibujo en escala 1:1 o facsímil de la chapa de identificación, su ubicación, su modo de fijación y sellado. La chapa deberá indicar al menos: marca, número de serie y año de fabricación, caudal máximo, caudal mínimo, industria, lugar para el sellado de verificación primitiva, código de aprobación, nombre y dirección del fabricante o importador denominación del modelo.

2.2 Surtidores con indicación electrónica

- Se presentará además de lo requerido en el punto 2.1 la siguiente documentación:
- Memoria descriptiva del funcionamiento del cabezal electrónico: descripción en forma clara y precisa del modo de operación, instalación y métodos de ajuste, correlacionando esta memoria con los dibujos esquemáticos y diagrama en bloques.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

- Funcionamiento del transductor o generador de pulsos y sus características técnicas: tensiones de entrada (excitción) salida, cantidad de pulsos o señales por vuelta del transductor y por vuelta del medidor volumétrico.

- Detalle del acoplamiento mecánico entre el medidor volumétrico y transductor, indicando la relación de trasmisión entre ambos.
- Dibujo en escala 1:1 de la ubicación de los componentes identificados de la/s plaqueta/s que conforman el circuito eléctrico del surtidor.
- Dibujo en escala 1:1 del dispositivo indicador.

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE MEDIDAS DE LONGITUD

Estará compuesta por dos partes: en una informarán las características técnicas y metrológicas y en la segunda se incluirá la documentación descriptiva de la medida.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y METROLÓGICAS

- Clase de precisión.
- Longitud nominal.
- Características particulares (temperatura de referencia, fuerza de tracción según la correspondiente reglamentación).

2. DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DE LA MEDIDA

- Características constructivas: tipo de material con el que estará construida.
- Denominación de la medida de acuerdo a la norma correspondiente.
- El lugar y forma de las inscripciones obligatorias que establezca la reglamentación de las medidas de longitud.
- Dibujos con detalles constructivos de la medida.

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE MODELO DE TAXÍMETROS

Estará compuesta por dos partes, en una informarán las características técnicas y metrológicas y en la segunda se incluirá la documentación descriptiva del instrumento.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y METROLÓGICAS

- Definición del instrumento.
- Constante k en vueltas/km o impulsos/km.
- Velocidad de cambio (para las tarifas del momento).
- Características particulares (tensión de alimentación y sus variaciones límites).

2. DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL INSTRUMENTO

2.1 Instrumentos mecánicos

- Memoria descriptiva del funcionamiento: descripción en forma clara y precisa del modo de funcionamiento y sus métodos de ajuste, correlacionando esta memoria con los planos y esquema ilustrativos.
- Planos generales o de conjunto.
- Planos de subconjuntos o de detalles que muestren partes de interés metrológico.

Para todos los planos se utilizarán escalas de relación simple.

- Dibujos esquemáticos que muestren claramente el principio de funcionamiento del instrumento.
- Planos en escala 1:1 del frente correspondiente a los visores con las inscripciones requeridas.
- Dibujos en escala 1:1 o facsímil de la chapa de identificación, su modo de fijación y su ubicación en el instrumento. La chapa de identificación deberá indicar como mínimo los datos exigidos por la Reglamentación correspondiente.

2.2 Instrumentos electromecánicos

- Memoria descriptiva del funcionamiento: descripción en forma clara y precisa del modo de funcionamiento y sus métodos de ajuste, correlacionando esta memoria con los circuitos dibujos esquemáticos (diagramas en bloque).
- Dibujos esquemáticos (diagramas en bloque) que muestren el principio de operación del instrumento
- Dibujo en escala 1:1 del frente correspondiente a los visores con las inscripciones requeridas por la Reglamentación correspondiente.
- Dibujo de la propuesta de precintado o sellado.
- Dibujo en escala 1:1 o facsímil de la chapa de identificación, su modo de fijación y su ubicación en el instrumento

La chapa de identificación deberá indicar como mínimo los datos exigidos por la Reglamentación correspondiente.

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE MEDIDAS DE CAPACIDAD, PATRONES DE TRABAJO Y MEDIDAS DE CAPACIDAD DE CALIBRACIÓN

Estará compuesta de dos partes, en una informarán las características técnicas y metrológicas y en la segunda se incluirá la documentación descriptiva del instrumento.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y METROLÓGICAS

- Capacidad total.
- Capacidad nominal, e identificación de acuerdo a las especificaciones de la Reglamentación vigente.
- Dispositivo de referencia.

2. DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL INSTRUMENTO

2.1 Denominación del instrumento de medición de acuerdo a la norma correspondiente.
2.2 Planos generales (vistas, cortes) o de conjunto.
2.3 Planos de subconjuntos o detalles que muestren partes de interés metrológico.
2.4 Dibujo en escala 1:1 o facsímil de la chapa de identificación, con todas las identificaciones que la reglamentación establezca, cuando las hubiere; su propuesta de ubicación, sellado y fijación.
Nota: Para todos los planos se utilizarán escalas de relación simple.

ANEXO VII

DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE MEDIDAS DE MASA

Estará compuesta de dos partes, en una informará las características técnicas y metrológicas, y en la segunda se incluir la documentación descriptiva del instrumento.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y METROLÓGICAS

- Clase de precisión.
- Valor nominal de la medida de masa.
- Características constructivas a saber: tipo de material con el que está construida la medida de masa, densidad de dicho material, forma de la misma (de UNA (1) pieza y de DOS (2 piezas) y cavidad de ajuste.

2. DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL INSTRUMENTO

2.1 Clasificación de acuerdo al grado de precisión a que corresponda según la Reglamentación vigente.
2.2 Planos de la medida de masa en planta, corte transversal y longitudinal, vistas laterales, detalles de la cavidad de ajuste cierre, de forma tal que puedan apreciarse las partes que lo componen. Las inscripciones obligatorias establecidas por la reglamentación vigente, deberán estar indicadas en los planos en los que se especificará como serán grabadas.

ANEXO VIII

NORMA PARA APROBACIÓN DE MODELO "SIMPLIFICADA" EN INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

1. Presentará una nota solicitando Aprobación de modelo "Simplificada" del instrumento de que se trate, en la que constará:

A) Lugar y fecha.
B) Nombre, domicilio y teléfono de la firma.
C) Definición del instrumento: y denominación del modelo; características metrológicas y país de origen.
D) Número de instrumentos para los que se pide la aprobación.
E) Instalación o equipos de prueba necesarias para el ensayo de aprobación del modelo.

2. A los efectos de la aprobación, la firma presentará en el lugar que el organismo competente en el tema indique, un instrumento ajustado a las especificaciones y tolerancia reglamentarias, en perfecto estado de funcionamiento, para efectuar las pruebas necesarias.

3. Junto con la solicitud y el instrumento modelo, la firma presentará la documentación del mismo en dos legajos: un "original" y otro "duplicado".

4. DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE MODELO "SIMPLIFICADA"

La documentación "simplificada" a incluir en ambos legajo constará esencialmente de:
A) Definición del instrumento y valores de sus característica metrológicas.
B) Memoria descriptiva simple y clara de su forma de funcionamiento y de su método de ajuste.
C) Planos generales del instrumento.
D) Esquemas o dibujos que muestren su modo de funcionamiento.
E) Fotografía del instrumento de TRECE CENTIMETROS (13cm) por DIECIOCHO (18cm) como mínimo, en vista general con y si cubierta.
F) Dibujo en escala 1:1 o facsímil de la chapa de identificación, su modo de fijación y su ubicación en el instrumento. La chapa de identificación deberá indicar como mínimo los datos exigidos por la Reglamentación correspondiente.

Nota: La aprobación de modelo "simplificada" se aplica a los instrumentos de medición destinados a satisfacer necesidad de especiales, y para un número de hasta TREINTA(30) unidades.

IMPORTANTE: Una vez presentadas las carpetas y abonado el arancel correspondiente, el sólo hecho de no cumplir con la documentación solicitada corresponderá el rechazo de la aprobación de modelo o variante, perdiendo el citado arancel.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

ANEXO IX

DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE MODELO DE PROBLEMAS GRADUADAS, BUTIRÓMETROS Y PIPETAS

Estará compuesta de dos partes, en una información las características técnicas y metrológicas y en la segunda se incluirá la documentación descriptiva del instrumento.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y METROLÓGICAS

- Capacidad nominal e identificación de acuerdo a las especificaciones reglamentarias vigentes.
- Características particulares (temperatura de referencia, si corresponde).

2. DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL INSTRUMENTO

- Características constructivas.
- Denominación del instrumento de acuerdo a la norma correspondiente.
- El lugar y la forma de las inscripciones obligatorias que establezca la reglamentación vigente.
- Planos generales (vistas, cortes) o conjunto.
- Dibujo en escala 1:1 o facsímil de la escala graduada.

ANEXO X

FORMATOS, DIMENSIONES Y PLEGADOS DE LAMINAS O PLANOS

1. Los escritos se harán en papel simple, en el tamaño de 21 mm de ancho por 297 mm de alto (según figura 10), maquina y escrito en una sola cara.

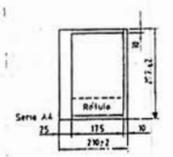


FIGURA 10

2. Las dimensiones de los planos o láminas serán los que se detallan en las tablas I,II y III, y obedecen a formatos de hojas ya cortados.

TABLA I

Designación	Medidas (mm)
A0	841 x 1189
A1	594 x 841
A2	420 x 594
A3	297 x 420
A4	210 x 297

TABLA II

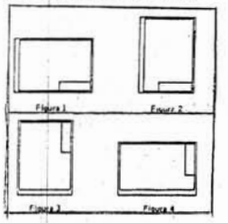
Designación	Medidas (mm)
A3 x 3	420 x 891
A3 x 4	420 X 1189
A4 x 3	297 x 630
A4 x 4	297 x 841
A4 x 5	297 x 1051

TABLA III

Designación	Medidas (mm)
A0 x 2	1189 x 1682
A0 x 3	1189 x 2523
A1 x 3	841 x 1783
A1 x 4	841 x 2378
A2 x 3	594 x 1261
A2 x 4	594 x 1682
A2 x 5	594 x 2102
A3 x 5	420 x 1486
A3 x 6	420 x 1783
A3 x 7	420 x 2080
A4 x 6	297 x 1261
A4 x 7	297 x 1471
A4 x 8	297 x 1682
A4 x 9	297 x 1892

3. POSICIÓN

Las hojas de dibujo pueden utilizarse con su lado más largo en posición horizontal (figuras 1 y 4) o vertical (figuras 2 y 3).



4. RÓTULO

Cada hoja de dibujo llevará un recuadro destinado al rótulo estará situado dentro de la zona de dibujo, de forma tal que la zona de identificación del rótulo está situado en el ángulo inferior derecho de la zona de ejecución del plano. Su sentido de lectura será el del dibujo (ver figuras 1 a 4).

4.1 Lista de informaciones.

Las informaciones y los datos a indicarse en el rótulo se efectuarán en formatos A4 y mayores y, cuando no se prevé la consignación de modificaciones, se distribuirán, preferentemente, en la forma indicada en la figura 11.

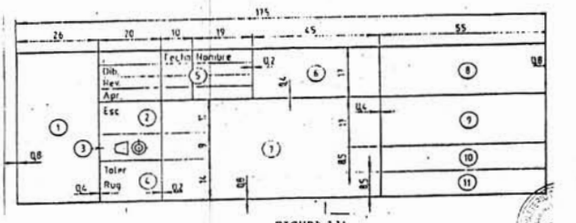


FIGURA 11

1) para anotaciones complementarias (lo que no sea genera se anota en el plano): tolerancias generales, tolerancias de posición y formas de tratamiento superficial cantidad de hojas de la lista de materiales cuando se ejecuten por separado, etc.

2) escala del dibujo.

3) método de dibujo, si correspondiere.

4) tolerancias y rugosidades de superficie en general (salvo las especificadas), si corresponde.

5) fechas y nombres correspondientes a la ejecución, revisión y aprobación del plano.

6) nombres del cliente para el cual se confecciona el plano. Si no correspondiere, para el uso que se estime adecuado.

7) denominación de lo representado.

8) sigla o nombre de la empresa propietaria o confeccionadora del plano.

9) clave o numero de lo representado.

10) espacio, cuando fuere necesario para consignar la fecha de emisión o el número del plano.

11) clave o número del plano que reemplaza o del plano reemplazante.

4.2 Escalas.

Cuando en un mismo plano se utilicen escalas distintas, se indicarán todas ellas en el rótulo, destacándose la escala principal con números de mayor tamaño. Las escalas secundarias se consignarán debajo de los dibujos correspondientes.

5. MÁRGENES Y RECUADRO

5.1 Margen para el archivado.

Se obtendrá dejando 25 mm en el borde izquierdo opuesto a rótulo en los formatos indicados en las tablas I, II y III. En el caso del formato A0, si se empleará una cinta adhesiva como lo indica el detalle A de la figura 9.

5.2 Recuadro zona útil.

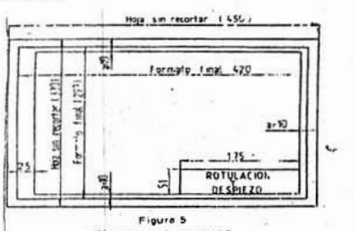


Figura 5
Ejemplo de formato A3

Se obtendrá la medida "a" en los bordes superior, inferior y derecho del formato final (figura 5).

6. PLEGADOS

6.1 Modulado.

El formato A4 (210 mm por 297 mm) es el módulo del plegado la forma de ejecución del plegado de los diferentes formatos se realizará según la figura 6.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

6.2 Para encuadrar.
El plegado realizado directamente para encuadrar se hará según la figura 7.

6.3 Conversión.
Si los planos ya han sido plegados por el método modulado el plegado para encuadernar se obtendrá invirtiendo lo dobleces como indica la figura 8.

6.4 Perforado.
Los planos de cualquier formato se podrán perforar directamente en el margen izquierdo para ser encuadernados, en cuyo caso los de formatos A3 y mayores se plegará como indica la figura 6.

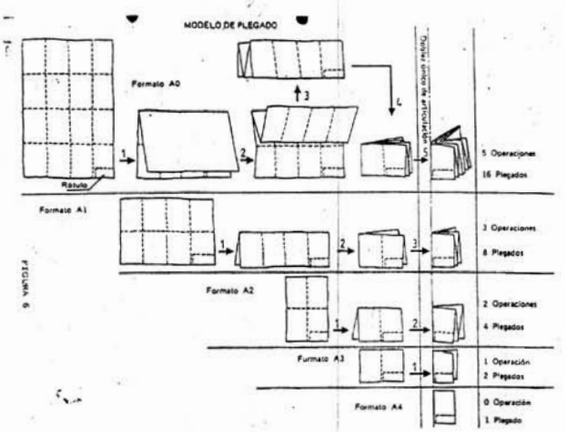
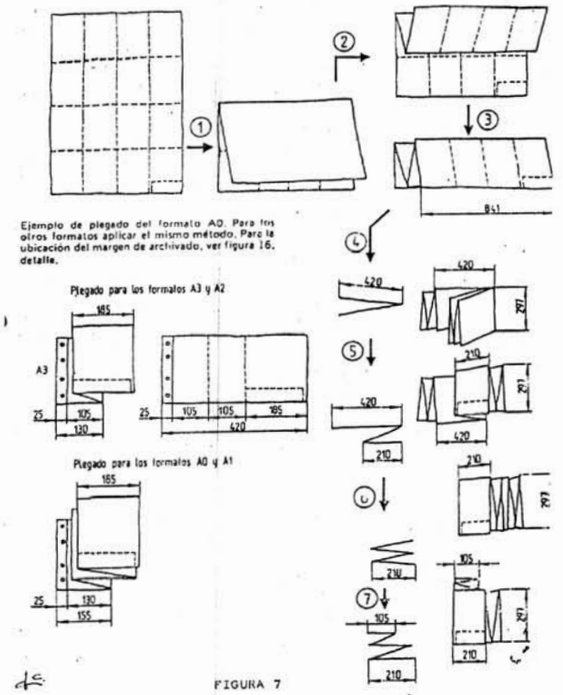


FIGURA 6

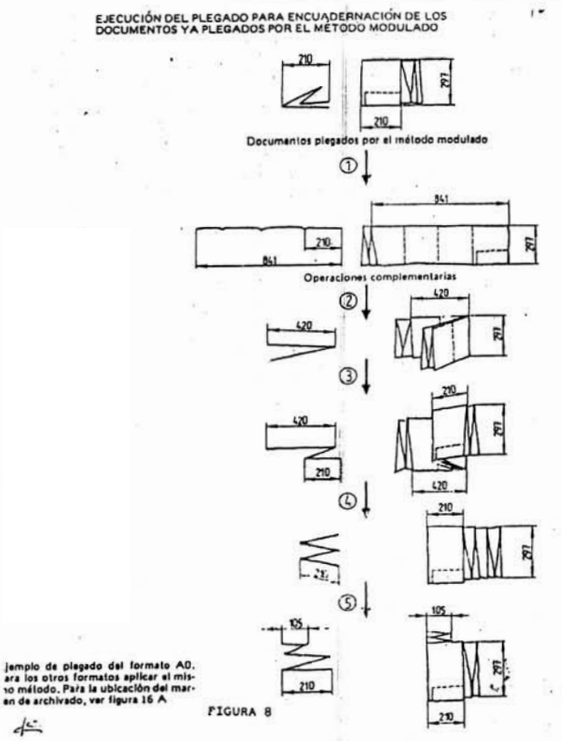
PLEGADO PARA ENCUADERNACION



Ejemplo de plegado del formato A0. Para los otros formatos aplicar el mismo método. Para la ubicación del margen de archivado, ver figura 16, detalle.

FIGURA 7

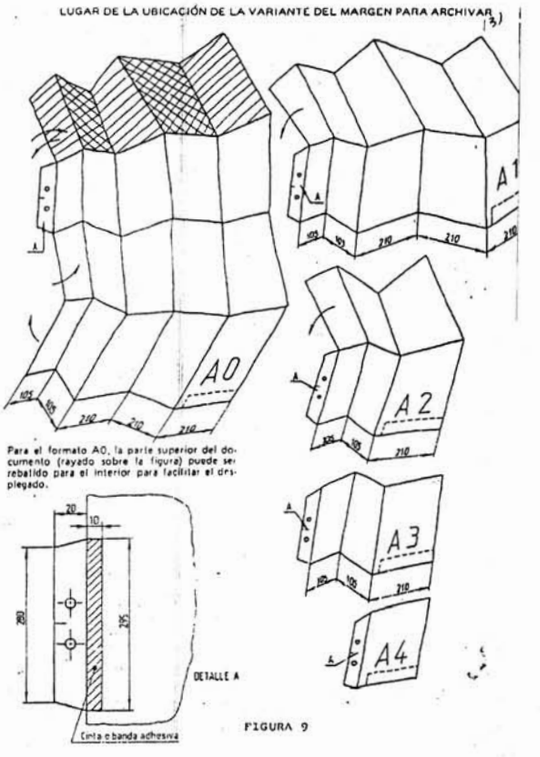
EJECUCIÓN DEL PLEGADO PARA ENCUADERNACIÓN DE LOS DOCUMENTOS YA PLEGADOS POR EL MÉTODO MODULADO



Ejemplo de plegado del formato A0, para los otros formatos aplicar el mismo método. Para la ubicación del margen de archivado, ver figura 16 A

FIGURA 8

LUGAR DE LA UBICACIÓN DE LA VARIANTE DEL MARGEN PARA ARCHIVAR



Para el formato A0, la parte superior del documento (rayado sobre la figura) puede ser rebatido para el interior para facilitar el desplegado.

FIGURA 9

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR

PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 104-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 20/93. NORMA TÉCNICA MERCOSUR.

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N° 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución N° 20/93.

Artículo 2. Las normas correspondientes a la "Norma técnica MERCOSUR", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES Nº 20/93

NORMA TÉCNICA MERCOSUR

VISTO: El Artículo 13 del Tratado de Asunción y la Recomendación Nº 23/92 del Subgrupo de Trabajo Nº 3.

CONSIDERANDO:

La necesidad de prever la adopción de la norma MERCOSUR en todos los reglamentos o actos jurídicos de los Estados Partes en los que se haga referencia a normas técnicas.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Artículo 1 - En toda ley, decreto, reglamento o acto jurídico de naturaleza similar de los gobiernos centrales, estaduales, provinciales, departamentales, municipales, empresas del Estado, etc. de cada Estado Parte, en que se haga referencia a normas técnicas, se considerará la Norma MERCOSUR correspondiente, como equivalente a las normas referidas.

Artículo 2- Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución y comunicarán el texto de las mismas al Grupo Mercado Común a través de la Secretaría Administrativa.

X GMC – Asunción, 30/VI/1993.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 105-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 40/93. ESTRUCTURA NACIONAL DE ACREDITACIÓN.

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N° 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 40/93.

Artículo 2. Las normas correspondientes a la "Estructura Nacional de Acreditación", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MERCOSUR/GMC/RES Nº 40/93
ESTRUCTURA NACIONAL DE ACREDITACIÓN

VISTO:

El Artículo 13 del Tratado de Asunción, el Artículo 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo del Mercado Común y la Recomendación Nº 30/93 del Subgrupo de Trabajo Nº 3 "Normas Técnicas".

CONSIDERANDO:

La necesidad de demostrar la transparencia y la credibilidad del sistema de certificación.

Que los países integrantes de otros bloques económicos, como por ejemplo la Comunidad Europea, vienen implementando su estructura nacional de acreditación.

Que para el mutuo reconocimiento entre los Estados Parte del MERCOSUR, así como también por otros países y bloques, es necesaria la existencia de una estructura nacional de acreditación.

Que es fundamental para el MERCOSUR la obtención de dicho reconocimiento mutuo de las estructuras de acreditación por otros países y bloques.

EL GRUPO MERCADO COMÚN

RESUELVE:

Artículo 1. Recomendar que cada Estado Parte implemente su propia Estructura Nacional de Acreditación para lograr la efectiva transparencia de la certificación.

Artículo 2. Recomendar que esta estructura sea armonizada entre los Estados Parte y compatibles con las directrices de ISO/IEC y del Fórum Internacional de Acreditación (IAF), de modo de permitir su mutuo reconocimiento.

XI GMC – Montevideo, 24/IX/1993.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 106-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 80/93, "Contenido de Aerosoles".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N° 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 80/93.

Artículo 2. Las normas correspondientes al "Contenido de Aerosoles", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES Nº 80/93.
CONTENIDO DE AEROSOLES

VISTO:

El Artículo 13 del Tratado de Asunción, el Artículo 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo del Mercado Común, la Recomendación Nº 58/93 del Subgrupo de Trabajo Nº 3 "Normas Técnicas".

CONSIDERANDO:

Que la armonización de los reglamentos técnicos resulta conveniente para acrecentar el comercio del MERCOSUR.

Que resulta necesario compatibilizar criterios, para lograr tal finalidad.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Artículo 1. Los productos que se comercialicen en aerosol entre los Estados Partes, tendrán la siguiente cámara de expansión:

Propelentes licuables mín 15% - máx 30%
Propelentes compresibles max 50%

Artículo 2. Los productos en aerosol se comercializarán entre los Estados Partes libremente, fijándose como contenido máximo 750 ml o cm3.

Artículo 3. En los rótulos de los envases en aerosol, deberán figurar el contenido neto del concentrado en unidades de masa y de volumen.

Artículo 4. Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución y comunicarán el texto de las mismas, al Grupo Mercado Común, a través de la Secretaría Administrativa.

Artículo 5. La presente Resolución entrará en vigor el 31 de diciembre de 1994.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 107-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 86/93, "Determinación de Monómero de Estireno Residual".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 86/93.

Artículo 2. Las normas correspondientes a la "Determinación de Monómero de Estireno Residual", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES Nº 86/93

DETERMINACIÓN DE MONÓMERO DE ESTIRENO RESIDUAL.

VISTO:

El Artículo 13 del Tratado de Asunción, el Artículo 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo del Mercado Común, la Resolución Nº 56/92 del Grupo Mercado Común, y la Recomendación Nº 57/93 del Subgrupo de Trabajo Nº 3 "Normas Técnicas".

CONSIDERANDO:

Que en la Resolución Nº 56/92,en el Anexo "Disposiciones Generales para Envases y Equipamientos Plásticos" se determinó que los envases y equipamientos plásticos en contacto con alimentos deben cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento técnico especifico,

Que de acuerdo con estos criterios, se considera conveniente disponer de un reglamento común sobre el método de determinación del limite de composición del monómero de estireno en envases y equipamientos de polietileno y sus "copolímero" en contacto con alimentos.

EL GRUPO MERCADO COMUN
RESUELVE :

Artículo 1. La norma de monómero de estireno residual en envases hechos con estireno y sus "copolímeros" destinados a entrar en contacto con alimentos, que se comercializan entre los Estados Partes del MERCOSUR, se determinará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Técnico Adjunto "DETERMINACIÓN DE MONÓMERO DE ESTIRENO RESIDUAL"

Artículo 2. Los Estados Partes del MERCOSUR pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución y comunicarán el texto de las mismas al Grupo Mercado Común a través de la Secretaría Administrativa.

ANEXO

DOCUMENTO SOBRE DETERMINAÇAO DE MONOMERO DE ESTIRENO RESIDUAL

1. ALCANCE

Este regulamento técnico se aplica ... determinaçao de estireno en embalagens e equipamentos plásticos elaborados com poliestireno (PS) e outros copolímeros que utilizem este mon"mero e que se destinem a entrar em contato com alimentos.

2. FUNDAMENTO

A determinação de estireno é efetuada por cromatografía em fase gasosa, após dissolução da amostra em cloreto de metileno. São descritos como exemplo, dois métodos cromatograficos que poderão ser utilizados, dependendo da disponibilidade do equipamento no laboratório de controle (Métodos A e B).

3. EQUIPAMENTOS

3.1 Cromatógrafo a gás com detetor de ionização de chama 3.2 Coluna cromatográfica que permita a separação dos picos correspondentes ao estireno e ao cloreto de metileno: 3.2.1 Método A: coluna de 2,0m de comprimento e 3,2mm de diâmetro interno, empacotada com succinato de dietilenoglicol (DEGS) a 10%, em Chromosorb 80/100.

3.2.2 Método B: Coluna de 1,8 m de comprimento e 3,2 mm de diâmetro interno, empacotada com 20% SE-30 sobre Anakron ABS. 3.3 Agitador magnético.

4. REAGENTES
4.1 Método A:
4.1.1. gás nitrogênio
4.1.2. ar sintético, purificado
4.1.3. gás higrogênio
4.1.4. cloreto de metileno, redestilado
4.1.5. mon"mero de estireno, redestilado

4.2 Método B:
4.2.1. gás arg"nio
4.2.2. gás oxigênio
4.2.3. gás hidrogênio
4.2.4. acetona p.a.
4.2.5. metanol p.a.
4.2.6. cloreto de metileno, redestilado

4.2.7. mon"mero de estireno, redestilado

Advertencia: O estireno é levemente tóxico por inalação, pod causar irritação nas mucosas, principalmente na ocular e inflamável, porisso deve-se trabalhar em capela.

5. CONDICIONES DE OPERACION RECOMENDADAS
5.1 Métodos A:
5.1.1 Temperatura da coluna: 75ºC (isoterma)
5.1.2 Temperatura do detetor: 200ºC
5.1.3 Temperatura do injetor: 150ºC
5.1.4 Fluxo de nitrogênio 30 ml/min
-9
5.1.5 Sensibilidade: 10
5.1.6 Volume injetado: 1,0 mm (ul)
5.1.7 Fluxo de gases do detetor: Ar sintético: 300 ml/minuto
Hidrogênio: 30ml/minuto

5.2 Método B:
5.2.1 Temperatura da coluna: 130ºC
5.2.2 Temperatura do detetor: 250ºC
5.2.3 Temperatura do injetor: 150ºC
-9
5.2.4 Sensibilidade: 10
5.2.5 Volume injetado: 1.0 mm (ul)
5.2.6 Fluxo de arg"nio: 20ml/min
5.2.7 Fluxo de gases do detetor: Hidrogênio: 20ml/min
Oxigênio: 40ml/min

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Preparación de las padr"es

6.1.1 Método A:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Pesar 15 mm (ul) de mon"metro de estireno em um balão volmumétrico de 25ml. Completar o volume com cloreto de metileno. Efetuar as diluiç"es necessárias em função de teor de estireno na amostra.

6.1.2 Método B:

Colocar acetona em um frasco de 60ml, previamente tarado, até a altura do gargalo. Pesar novamente o sistema, após fechamento e selagem do frasco, para a determinação da massa exata de acetona.

Adicionar então ao conteúdo do frasco um volume conhecido de estireno (por ex: 2,5 mm (ul), com o auxilio de uma micro seringa. Pesar novamente o frasco para a determinação da massa de estireno. Calcular a concentração de estireno na solução-padrão em têrmos de microgramas de estireno por mm (ul) de solução considerando a densidade da acetona a 20ºC (0,79 g/ml). Preparar vários padr"es de maneira a cobrir a faixa de concentração desejada.

6.2 Preparação da amostra

6.2.1 Método A:

Cortar a amostra em pedaços pequenos de área menor que 10 mm por 2mm. Pesar exatamente cerca de 0,300 g de amostra em um balão volumétrico de 10ml, completando o volume com cloreto de metileno. Caso persista algum residuo insolúvel, separar esse resíduo por centrifugação ou decantação.

6.2.2. Método B:

Cortar a amostra en pedaços pequenos de área menor que 10mm por 2,0 mm. Pesar cerca de 3,0 g da amostra, com precisao de 0,1 mg, em béquer de 150ml. Adicionar ao béquer, lentamente e sob agitação, 20ml de cloreto de metileno. Após total dissolução da amostra, acrescentar 30ml de metanol para a precipitação do poliestireno. Filtrar o conteúdo de béquer sob vácuo e separar o filtrado, para garantir a total extração do estireno, repetir com o precipitado o procedimento de dissolução e precipitação do polimero. Filtrar sob vácuo. Juntar os dois filtrados em um balão volumétrico, completando o volume para 100ml com metanol.

6.3 Análise cromatográfica

6.3.1 Método A:

Através de uma micro-seringa, injetar 1mm (ul) da solução-padrão no cromatógrafo a gás. Medir a área do pico de mon"mero de estireno. Injetar 1 mm (ul) da solução da amostra utilizando-se a técnica de "flush", com solvente e ar, para evitar perdas de amostra por evaporaçao. Medir a área do pico resultante de estireno. Comparar com a área produzida pela solução-padrão.

6.3.2 Método B:

Injetar no cromatógrafo a gás 1 mm (ul) de cada solução-padrão e traçar a curva-padrão: resposta cromatográfica x concentração de estireno em solução. Injetar 1 mm (ul) da solução de amostra no cromatógrafo a gás. Medir a área do pico de estireno e comparar com a curva-padrão.

7. CALCULOS

Calcula-se a concentração de estireno da seguinte forma:

7.1 Método A:
Conteudo de estireno, em g/100g de amostra: Am - Cp - 10

Ap - Cm
sendo:
Am = área do pico de amóstra, em unidades de área
Ap = área do pico do padrão em unidades de área
Cm = concentração da solução-padrão da amostra (em g de amostra/ml)
Cp = concentraçao da solução-padrão (em/ug de estireno/ml)
7.2 Método B: 5
Conteúdo de estireno, em mg/kg = (R-b) . 10
---
a.Vi.M
R = resposta obtida na analise cromatográfica (unidades de área) z b = coeficiente linŠar da curva-padrão (unidades de área)
a = coeficiente angular da curva-padrão (unidades de área/ug de estireno)
Vi = volume da amostra injetada (ul)
M = massa da amostra (g)
8. LIMITE

O conteúdo máximo permitido de estireno é de 0,25g de estireno/100g de amostra (0,25%) ou 2500mg de estireno/kg amostra na máteria plástica, como estabelecido na Resolução MERCOSUL correspondente á lista positiva de polimeros e resinas para embalagens e equipamentos plásticos em contato com alimentos.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 108-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 54/94, "Modificación de la Resolución Nº 80/93".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N° 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 54/94.

Artículo 2. Las normas correspondientes a la "Modificación de la Resolución Nº 80/93", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MERCOSUR/GMC/RES Nº 54/94
MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No 80/93

VISTO: El Art. 13 del Tratado de Asunción, el Art. 10 de la Decisión No 4/91 del Consejo del Mercado Común, la Resolución No 80/93 del GMC y la Recomendación No. 35/94 del SGT No 3 "Normas Técnicas".

CONSIDERANDO:

Que es conveniente modificar el Art. No 3 de la Resolución No 80/93 del GMC.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Artículo 1 – Sustituir el texto del Artículo 3 de la Resolución GMC 80/93 por el siguiente:

"En los rótulos de los envases en aerosol deberán figurar el contenido neto en unidades de masa y de volumen".
"Nos rótulos dos vasilhames em aerosol deverão constar o peso líquido em unidades de massa e de volume".

Artículo 2 – La presente Resolución entrará en vigor el 1º de enero de 1995.

XV GMC – Brasília, 4/XI/1994

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 109-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional
de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 94/94, "Contenido nominal de los productos con obsequios".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 94/94.

Artículo 2. Las normas correspondientes al "Contenido nominal de los productos con obsequios", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES. Nº 94/94
CONTENIDO NOMINAL DE LOS PRODUCTOS CON OBSEQUIOS

VISTO: El Art. 13 del Tratado de Asunción, el Art. 10 de la Decisión Nº 4/91 del Consejo Mercado Común, la Resolución Nº 91/93 del Grupo Mercado Común y la Recomendación Nº 62/94 del SGT Nº 3 "Normas Técnicas".

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario establecer correctamente los requisitos que deberán cumplir los productos en materia de contenido nominal cuando se ofrezcan obsequios o vales-obsequio con los mismos.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Art. 1- La inclusión de obsequios de naturaleza distinta de la del producto o de vales-obsequio en el interior de los envases ofrecidos solamente se permitirá cuando no cause ninguna alteración en el contenido nominal declarado del mismo tipo de envase antes de efectuar la promoción.

Art. 2- Cuando el obsequio esté adjunto en la parte exterior del envase, la información obligatoria debe estar perfectamente visible.

Art. 3- Cuando se entregue una cantidad mayor del mismo producto como consecuencia del obsequio, se deberá establecer claramente en el rótulo el contenido nominal declarado antes de efectuar la promoción, especificando la cantidad nominal entregada como obsequio.

En la verificación cuantitativa se considerará la sumatoria de los valores nominales.

Art. 4- Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución a través de los siguientes organismos:

Argentina: - Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos.
- Secretaría de Comercio e Inversiones.

Brasil: - Instituto Nacional de Metrologia Legal e Qualidade

Paraguay: - Instituto Nacional de Tecnología y Normalización

Uruguay: - Ministerio de Industria, Energía y Minería.

Art. 5- La presente Resolución entrará en vigencia el 1º de enero de 1995.

XVI GMC- Ouro Preto, 15/XII/1994.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 110-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 51/97, "Reglamento técnico sobre criterios generales de metrología legal".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 51/97.

Artículo 2. Las normas correspondientes al "Reglamento técnico sobre criterios generales de metrología legal", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES. N° 51/97
REGLAMENTO TECNICO SOBRE CRITERIOS GENERALES DE METROLOGIA LEGAL

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, las Resoluciones N° 91/93,38/95 y 33/96 del Grupo Mercado Común y la Recomendación N°64/97 del SGT N° 3 "Reglamentos Técnicos".

CONSIDERANDO:

Que los reglamentos técnicos de los Estados Partes determinan, en especial, los requisitos necesarios para el funcionamiento de los instrumentos de medición y medidas materializadas, a través de la especificación de exigencias metrológicas y técnicas juntamente con procedimientos de inspección, antes y después de su colocación en servicio.

Que esos reglamentos, por su disparidad, pueden causar trabas al comercio en el ámbito de MERCOSUR, debiendo, por lo tanto, ser armonizados de forma de garantizar la libre circulación de los instrumentos de medición y de las medidas materializadas.

Que los sistemas nacionales de metrología legal de los Estados Partes tienen legislaciones y estructuras de ejecución del control metrológico diferentes entre sí. dificultando la implementación de la armonización, quedando limitada apenas a las prescripciones de los reglamentos técnicos aplicados a cada instrumento o medida individualmente.

Que es conveniente prever el reconocimiento mutuo de los procesos de control metrológico, el cual será facilitado si se armonizan tanto sus procedimientos como los criterios para la designación de los organismos responsables para su ejecución.

Que las recomendaciones y documentos de la Organización Internacional de Metrología Legal - OIML- largamente reconocidas y aplicadas en la normalización internacional, son por consenso de los Estados Partes, referencia para la armonización de las Resoluciones MERCOSUR.

EL GRUPO MERCADO COMUN
RESUELVE:

Art 1 Aprobar el "Reglamento Técnico sobre Criterios Generales de Metrología Legal" para instrumentos de medición que figura como Anexo, en español y portugués, y forma parte de la presente Resolución.

Art. 2 Los organismos competentes de los Estados Partes adoptarán las medidas pertinentes a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución

Art. 3 Los Estados Parte pondrán en vigencia las disposiciones legislativas reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución a través de los siguientes organismos:

-Argentina: Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos (S.I.C. y M).

Brasil:Instituto Nacional de Metrología, Normalização e Qualidade Industrial.

Paraguay: Instituto Nacional de Tecnología y Normalización

Uruguay: Ministerio de Industria, Energía y Minería.

Art. 4 La presente Resolución entrará en vigencia el 1/IV/98 .

XXVIII GMC - Montevideo 13/XII/97

ANEXO
REGLAMENTO TÉCNICO SOBRE CRITERIOS GENERALES DE METROLOGÍA LEGAL

1.- Entiéndase por instrumento de medición admitido legalmente, todo dispositivo, medio o elemento que satisface a todas las exigencias previstas en un reglamento técnico. Para los efectos de esta Resolución, serán designados en adelante "instrumentos" .

2.- Entiéndase por reglamentos técnicos, a los efectos de la presente Resolución, a todo reglamento técnico metrológico armonizado, y que se designaran en adelante "reglamentos".

3.- Los Estados Parte tomarán todas las medidas necesarias para que solamente puedan ser puestos en servicio, instrumentos reglamentados que satisfagan las prescripciones de la presente Resolución y del reglamento que le fuera aplicable.

4.- Los reglamentos aplicables a los instrumentos deben ser estructurados de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la presente Resolución.

5.- Los Estados Parte no podrán impedir la colocación en el mercado o la entrada en servicio, de los instrumentos que satisfagan las prescripciones de la presente Resolución y de los reglamentos que les sean aplicables.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

5.1.- Para efectos de lo dispuesto en el punto 5, los instrumentos que satisfagan esta Resolución y el reglamento que les sea aplicable, deben ser acompañados de la documentación emitida por el Estado Parte responsable, relativa a la aprobación de modelo y a la verificación primitiva a que hayan sido sometidas.

6.- Siempre que un Estado Parte comprobara que instrumentos munidos de la documentación relativa a la aprobación de modelo y a la verificación primitiva, no satisfacen las prescripciones de la presente Resolución, tomará todas las medidas necesarias para retirarlos del mercado, prohibir o restringir su entrada en servicio y/o su colocación en el mercado, informando inmediatamente a los demás Estados Parte sobre la medida adoptada y las razones de su decisión, en especial si la no conformidad deviene de:

a) la no observancia de los requisitos de la reglamentación técnica aplicable.

b) por aplicación incorrecta de las prescripciones de las Resoluciones MERCOSUR.

6.1.- Cualquier decisión en el sentido de restringir la colocación en uso, o de determinar el retiro de un instrumento del mercado, será comunicada inmediatamente al interesado, fabricante y/o importador, con indicación de las vías de recurso de que dispone, de los plazos dentro de los cuales debe interponer recurso, en los términos de la legislación en vigor en ese Estado Parte.

7.- La conformidad de los instrumentos con los reglamentos puede ser certificada por uno de los siguientes procedimientos, por decisión del interesado (ver Anexo II de la presente Resolución):

a) el examen de aprobación de modelo seguido, o de la verificación primitiva o de la declaración de conformidad al modelo aprobado (garantía de calidad de la producción).

b) la verificación primitiva para una única unidad.

8.- La responsabilidad legal por la aprobación de modelo y la verificación primitiva de los instrumentos, es de la autoridad competente por la metrología legal de los Estados Parte.

8.1.- La ejecución de los ensayos de aprobación de modelo podrá ser realizada por los organismos oficiales u oficialmente reconocidos por la autoridad competente en metrología legal de cada Estado Parte, siempre que satisfagan los criterios mínimos establecidos en el Anexo II de la presente Resolución.

8.2.- La autoridad competente de un Estado Parte debe comunicar a los demás, formalmente, de los organismos que hubiere designado o autorizado para ejecutar las tareas relativas a los procedimientos referidos en el punto 8.1. de este Reglamento.

8.3.- La designación o autorización, será suspendida por el Estado Parte que la concedió, cuando constatado que el organismo designado o autorizado dejó de satisfacer los criterios mínimos establecidos en el Anexo II de la presente Resolución, ya sea por acción de auditoría propia, o por acción requerida por otro Estado Parte. El Estado Parte informará de ese acto inmediatamente a los demás Estados, suspendiendo la notificación referida en el punto 8.2 de este Reglamento.

9.- Los Estados Parte adoptarán las medidas necesarias para asegurar que los instrumentos continúen en conformidad con esta Resolución y con los reglamentos que les fueran aplicables cuando estén en servicio.

9.1.- Cualquier decisión en el sentido de restringir la colocación en uso, o de determinar la salida de uso de un instrumento, será comunicada inmediatamente al interesado, fabricante y/o importador, con indicación de las vías de recurso de que dispone, de los plazos dentro de los cuales deben interponer recurso, en los términos de la legislación en vigor en ese Estado Parte.

10.- En cuanto no existiera un reglamento técnico metrológico armonizado, aplícase a los instrumentos los Artículos 3° y 4° de la Decisión Mercosur / CMC / Dec N° 3/94.

ANEXO I - ESTRUCTURA DE LOS REGLAMENTOS TÉCNICOS ARMONIZADOS EN EL MERCOSUR

1.- Un Reglamento debe contener los siguientes capítulos o tópicos:

* Campo de aplicación.
* Terminología.
* Unidades de medida.
* Requisitos metrológicos.
* Requisitos técnicos.
* Control metrológico.
* Métodos de ensayos.
- Modelos del protocolo de los ensayos.

2.- **Campo de aplicación.**

En este capítulo deben ser indicados claramente, el objeto, los aspectos a reglamentar y los límites de la aplicación del Reglamento.

3.- **Terminología.**

Capítulo opcional que trata de las definiciones necesarias al entendimiento de uno o más términos utilizados en el Reglamento. Puede constar en un anexo al Reglamento.

4.- **Unidades de medida.**

Los reglamentos deben citar, en este capítulo, las unidades de medida en que el instrumento suministra las indicaciones y los símbolos propios a representarlas, en conformidad con el Sistema Internacional de Unidades.

5.- **Requisitos metrológicos.**

Este capítulo debe definir las características metrológicas que los instrumentos deben atender en cuanto a errores máximos tolerados, repetibilidad de las indicaciones, etc.

6.- **Requisitos técnicos.**

Este capítulo debe establecer las exigencias técnicas mínimas que los instrumentos deben atender en cuanto a construcción, seguridad de operación, protección contra fraudes, facilidad de lectura, etc., con vistas a garantizar el cumplimiento de los requisitos metrológicos indicados en el capítulo 5 de este Anexo.

7.- Control metrológico.

En este capítulo son descriptos los procedimientos de control metrológico a que el instrumento está sujeto, especificando los ensayos apropiados a cada una de las operaciones de ese control y los instrumentos y equipamientos a utilizar.

8.- Métodos de ensayos.

En este capítulo son establecidos los procedimientos de ensayos necesarios para comprobar el cumplimiento a los requisitos metrológicos y técnicos reglamentados, de forma de garantizar la reproducibilidad de los resultados de los ensayos.

9.- Modelo de protocolo de los ensayos.

La indicación del modelo del protocolo de los ensayos es condición importante para facilitar la interpretación de los resultados de los ensayos, debiendo constar en un anexo a los reglamentos armonizados.

ANEXO II- INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE LAS OPERACIONES DEL CONTROL METROLÓGICO

1.- **Aprobación de modelo.**

1.1. La aprobación de modelo es el procedimiento a través del cual un organismo competente certifica, que un prototipo de un instrumento a ser producido, satisface las disposiciones de esta Resolución y del Reglamento que le es aplicable.

1.2. El pedido de aprobación de modelo debe ser dirigido a la autoridad metrológica de un Estado Parte, y conformado según la Resolución GMC correspondiente, incluyendo:

• El nombre y dirección del fabricante, y si es presentado por un representante autorizado, también el nombre y dirección de este último.

- Una declaración escrita de que el pedido no fue presentado ante ninguna otra autoridad metrológica en el ámbito del MERCOSUR.

- Los certificados de Aprobación de Modelo y los Protocolos de los Ensayos correspondientes a instrumentos que contengan elementos idénticos a los del proyecto en aprobación.

- La documentación técnica descripta en la resolución GMC correspondiente.

1.3. La autoridad metrológica realiza los ensayos directamente o a través de un organismo designado o autorizado, siguiendo su legislación, emitiendo el correspondiente Certificado de Aprobación de Modelo cuando el instrumento satisface las disposiciones de esta Resolución y del Reglamento pertinente.

1.3.1. El Certificado de Aprobación de Modelo debe contener los datos necesarios para la identificación del instrumento y, cuando fuere relevante, una descripción de su funcionamiento.

2.- Verificación primitiva.

2.1. La verificación primitiva es el procedimiento a través del cual la autoridad metrológica, en los términos de esta Resolución y del Reglamento aplicable, verifica y certifica que los instrumentos producidos por un fabricante están conformes a los requisitos reglamentarios aplicables.

2.2. Cada instrumento, o lote de instrumentos de una misma producción, deben ser examinados y sometidos a los ensayos adecuados definidos en los Reglamentos aplicables.

2.2.1. La ejecución de exámenes por muestreo para lotes de instrumentos de una misma producción deben observar un plan de muestreo adecuado, previsto en el reglamento que se le aplica.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

3. Verificación primitiva para una única unidad.

3.1. La verificación primitiva puede referirse a apenas una unidad de un instrumento destinado a una finalidad específica, sustituyendo, en este caso, a la aprobación de modelo.

4. Declaración de conformidad con el modelo.

4.1. La declaración de conformidad con el modelo es el procedimiento a través del cual el fabricante, que satisfaga los pre-requisitos indicados en el capítulo 5 de este Anexo, declara que los instrumentos por él producidos están en conformidad con el modelo descrito en el certificado de aprobación de modelo, y satisfacen las prescripciones de esta Resolución y del Reglamento aplicable.

4.1.1. La declaración de conformidad podrá sustituir a la verificación primitiva de un instrumento.

5. Condiciones mínimas para la Declaración de Conformidad.

5.1. El fabricante debe tener aplicado un sistema de calidad y sujetarse a supervisión y auditorias de la autoridad metrológica, o de un organismo designado o autorizado, si la legislación del Estado Parte lo permite.

5.2. Ese sistema de calidad debe asegurar la calidad de la producción, de forma de garantizar la conformidad de los instrumentos con el modelo aprobado descrito en el Certificado de Aprobación de Modelo, y con los requisitos de esta Resolución y del Reglamento que le es aplicable, observando además:

- Trazabilidad de los patrones de trabajo a los patrones nacionales.
- Documentación sistemática y ordenada bajo la forma de normas, procedimientos e instrucciones escritas de todos los elementos, requisitos y disposiciones adoptadas por el fabricante.

5.3. El fabricante debe mantener, a disposición de la autoridad metrológica, todos los documentos pertinentes a los instrumentos objeto de la declaración de conformidad, certificados de calibración de los patrones de trabajo utilizados y otros, necesarios para las auditorías a que se sujeten.

5.4. La autoridad metrológica podrá suspender la prerrogativa para la declaración de conformidad dada a un fabricante cuando, en las auditorías que realiza, constatara cualquier desvío en relación a los requisitos mínimos establecidos, volviendo a exigir la verificación primitiva de los instrumentos producidos.

5.5. En las auditorías, además del análisis de la documentación relativa a la comprobación del cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas, deben ser sometidos a los ensayos de verificación, con resultado de aprobación, un número adecuado de instrumentos de la línea de producción.

6. Organismo designado o autorizado.

6.1. Los organismos designados o autorizados, para obtener la designación o autorización, deben cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Los principios establecidos en las guías internacionales sobre competencia y aceptación de laboratorios de ensayos y calibración.
- Disponer de personal técnicamente competente y profesionalmente íntegro, medios y equipamiento necesarios.
- Trabajar con independencia relativa a todos los círculos, grupos o personas que tengan interés en la realización de los ensayos de los instrumentos, emisión de certificados y supervisión a que se sujetan.
- Respetar el secreto profesional de los proyectos en examen.

6.2. Los organismos designados o autorizados deben observar en la ejecución de los ensayos, las exigencias constantes de esta Resolución y del Reglamento aplicable, emitiendo la descripción de los ensayos, en los términos establecidos en este último.

6.3. Los organismos designados o autorizados sujétanse a supervisión y auditorías periódicas de las autoridades metrológicas competentes.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 111-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 51/99, "Reglamento técnico Mercosur de medidas materializadas de longitud de uso general".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 51/99.

Artículo 2. Las normas correspondientes al "Reglamento técnico Mercosur de medidas materializadas de longitud de uso general", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES Nº 51/99

REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR DE MEDIDAS MATERIALIZADAS DE LONGITUD DE USO GENERAL

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, las Resoluciones Nº 53/92, 91/93, 152/96, 51/97, 61/97 y Nº 38/98 del Grupo Mercado Común y la Recomendación Nº 33/98 del Subgrupo de Trabajo Nº 3 "Reglamentos Técnicos y Evaluación de la Conformidad".

CONSIDERANDO:

Que la Reglamentación existente difiere entre los Estados Partes .

Que por tal motivo se hace necesario la adecuación de la legislación metrológica entre los Estados Partes .

Que la Res. GMC Nº 53/92 debió ser adecuada al Reglamento de Criterios Generales de Metrología Legal, que sancionara el GMC a través de la Res. GMC Nº 51/97.

Que la norma estudiada dispone de especificaciones y tolerancias definiendo de acuerdo a su precisión y orden jerárquico la clase a la que pertenece, lo que permitirá a los Estados Partes comercializar las medidas materializadas de longitud sin ninguna dificultad .

Que para la propuesta se ha tenido en cuenta la Recomendación Nº 35 de la Organización Internacional de Metrología Legal (texto modificado en el año 1984), según fuera acordado por los Estados Partes .

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Art.1-Aprobar el Reglamento Técnico MERCOSUR de medidas materializadas de longitud de uso general, en sus versiones en español y portugués, que figura como Anexo y forma parte de la presente Resolución, el que se aplicará en el territorio de los Estados Partes, al comercio entre ellos y las importaciones extrazona.

Art. 2- Las aprobaciones de modelos y verificaciones primitivas efectuadas por los Estados Partes, en los términos del Reglamento sancionado por la Resolución GMC Nº 51/97, serán aceptadas por los demás Estados Partes, a partir de la fecha establecida en el Artículo 5º.

Art. 3- Derógase la Res. GMC Nº 53/92.

Art. 4– Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución a través de los siguientes organismos :

Argentina : Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos (S.I.C. y M.)
Brasil : Instituto Nacional de Metrología , Normalização e Qualidade Industrial.
Paraguay : Instituto Nacional de Tecnología y Normalización.(INTN)
Uruguay : Ministerio de Industria, Energía y Minería.

Art. 5 – Los Estados Partes del MERCOSUR deberán incorporar la presente Resolución a sus ordenamientos jurídicos nacionales antes del 29/III/2000.

XXXV GMC - Montevideo, 29/IX/99

REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR DE MEDIDAS MATERIALIZADAS DE USO GENERAL ANEXO A LA RESOLUCIÓN GMC 51/99

1. CAMPO DE APLICACIÓN

1.1. El presente reglamento técnico metrológico establece las condiciones que deben satisfacer las medidas materializadas de longitud, en adelante llamadas "medidas".

1.2. Aplícase a las medidas rígidas o flexibles de una sola pieza, a las medidas articuladas y a las cintas métricas de acero, fibra de vidrio, plástico u otro material y a las cintas métricas de acero con o sin peso tensor (plomada) o lastre.

1.3. No se aplica a las medidas de alta exactitud utilizadas en la industria mecánica o en geodésica.

1.4. A los efectos del presente reglamento, el importador se asemeja al fabricante.

2. TERMINOLOGÍA

2.1. Medida materializada de longitud: medida materializada de longitud con referencias, cuyas distancias son indicadas en unidades legales de longitud, independientemente de sus accesorios.

2.2. Longitud nominal: longitud por la cual se designa la medida.

2.3. Referencias principales: marcas de la escala cuya distancia materializa la longitud nominal de la medida en las condiciones de referencia.

2.4. Escala: conjunto de todas las referencias y de la numeración asociada.

2.5. Medida a extremos o tope: medida de longitud cuyas referencias principales son constituidas por dos superficies o bordes terminales de la medida.

2.6. Medidas de trazos: medidas de longitud cuyas referencias principales están constituidas por dos trazos, ranuras o marcas.

2.7. Medidas mixtas: medida de longitud en la cual una de las referencias principales es una superficie o arista terminal y la otra un trazo, un orificio o una marca.

2.8. Dimensión nominal máxima: valor representativo del límite superior de la escala.

2.9. Dispositivos complementarios: dispositivos tales como: ganchos fijos o móviles, anillos, hebillas, empuñaduras, puntas, verniers, son destinados a facilitar la utilización de las medida y a extender su empleo.

2.10. Dispositivos accesorios: dispositivos, cabos, cajas de enrollado o protección, son destinados a facilitar la utilización de las medidas de longitud, no pudiendo formar parte de la medición.

3. UNIDAD DE MEDIDA

3.1. La unidad de medida de longitud es el metro (símbolo: m), con sus múltiplos y submúltiplos.

4. REQUISITOS METROLÓGICOS

4.1. Clase de exactitud.
4.1.1. Las medidas materializadas de longitud definidas en el presente Reglamento Técnico Metrológico, pertenecen a una de las tres clases de exactitud designadas por los índices I , II y III , según su exactitud.

4.2. Errores máximos tolerados en la aprobación de modelo y en la verificación primitiva bajo las condiciones de referencia.
4.2.1. Para la aprobación de modelo y verificación primitiva de las medidas de longitud, el error tolerado, en más o en menos:

a) sobre la longitud nominal

b) sobre toda otra distancia comprendida entre dos referencias cualesquiera, no consecutivas, es expresado por la formula (a + b.L) mm, donde:

L = es el valor de la longitud considerada redondeada al número entero de metros por exceso;

"a" y "b" = son dos coeficientes cuyos valores están establecidos para cada clase de exactitud en la Tabla I .

TABLA I

CLASE DE EXACTITUD	a	b
I	0,1	0,1
II	0,3	0,2
III	0,6	0,4

4.2.2. El error máximo tolerado en más o en menos para una longitud "i" de divisiones de un valor inferior o igual a 1 cm está establecido en la Tabla II para cada clase de exactitud.

TABLA II - ERROR MÁXIMO TOLERADO

Longitud "i" de la división	Error máximo tolerado para cada clase de exactitud (mm)		
	I	II	III
i ≤ 1 mm	0,1	0,2	0,3
1 mm < i ≤1 cm	0,2	0,4	0,6

4.2.3. Para la longitud de una división superior a 1 cm , el error máximo tolerado es expresado por la fórmula (a + b.L) mm , donde los valores de "a" y "b" son iguales a los valores fijados en el punto 4.2.1. , y "L" es el valor de la longitud considerada redondeada al número entero de metros por exceso.

4.2.4. La diferencia máxima tolerada entre las longitudes "i" de dos divisiones consecutivas de escala, teniendo un valor inferior o igual a 1 cm, está establecida para cada clase de exactitud en la Tabla III .

TABLA III - DIFERENCIA MÁXIMA TOLERADA

Longitud de la división "i"	Error máximo tolerado para cada clase de exactitud (mm)		
	I	II	III
i ≤ 1 mm	0,1	0,2	0,3
1 mm < i ≤1 cm	0,2	0,4	0,6

4.2.5. Para la longitud de una división superior a 1 cm, la diferencia máxima tolerada entre las longitudes de dos divisiones consecutivas es expresada en función de la longitud de la división por la fórmula (a + b.L) mm de acuerdo a lo establecido en el Punto 4.2.1.

4.2.6. Para las medidas de extremo o tope o mixtas el error máximo tolerado, en más o en menos, para una longitud donde la última división de la escala está limitada por una superficie de tope, es incrementado en :

0,1 mm para las medidas de Clase I;
0,2 mm para las medidas de Clase II;
0,3 mm para las medidas de Clase III.

4.2.7. Las prescripciones previstas en los Puntos 4.2.1. y 4.2.2. no son aplicables:

a) cuando una de las dos referencias no consecutivas tales como las analizadas en el ítem 4.2.1. b) está constituida por una superficie o borde terminal;

b) cuando una de las dos divisiones consecutivas tales como las analizadas en el ítem 4.2.4. es una división definida por una superficie o borde terminal.

4.3. El error máximo tolerado en servicio será el doble del error máximo tolerado en la verificación primitiva establecido en el Punto 4.2.

4.4. Para las cintas flexibles con plomada o lastre y dispositivo para enrollar de Clase de precisión I o II , el error máximo tolerado, en más o en menos, para dos marcas cualesquiera situadas una sobre la plomada o lastre y la otra sobre la cinta, es de 0,6 mm, aún cuando la aplicación de la fórmula del ítem 4.2.1.b) arroje un valor inferior.

4.5. Condiciones de referencia.
4.5.1. Los errores máximos tolerados están sujetos a las condiciones de referencia establecidas en los puntos 4.5.2. y 4.5.3.
4.5.2. La temperatura de referencia es de 20 ºC o la temperatura indicada en la medida.
4.5.3. Cuando la fuerza de tracción fuera especificada (ver Tabla IV), la medida debe ser sometida a ensayo apoyada en una superficie horizontal en toda su longitud, prácticamente sin frotamiento y tensada con la fuerza de tracción indicada en la medida.

TABLA IV - FUERZA DE TRACCIÓN APLICADA SOBRE LA MEDIDA

Longitud x (m)	Fuerza de tracción (N)	Material
X ≤ 5	20	Cualquiera
x > 5	20	Plástico o similares
	50	Acero

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

5. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1. Clasificación.
5.1.1. En cuanto a la naturaleza de las referencias principales:
a) medida de longitud a extremos o tope;
b) medida de longitud a trazos,
c) medida de longitud mixta.

5.2. Longitud nominal.
5.2.1. La longitud nominal debe tener uno de los siguientes valores: 0,5 m ; 1 m ; 1,5 m ; 2 m ; 3 m ; 3,5 m ; 4 m ; 5 m ; 6 m ; 7 m ; 7,5 m ; 8 m ; 9 m ; o múltiplos enteros de 5 m .
5.2.2. Otros valores podrán ser considerados previa autorización del organismo competente, para un empleo específico, debiendo éste estar claramente identificado sobre la medida.

5.3. Materiales
5.3.1. Las medidas materializadas de longitud y sus dispositivos complementarios deben ser construidos con materiales suficientemente durables, estables y resistentes a las influencias ambientales en las condiciones normales de uso.
5.3.2. Las características de los materiales utilizados en la construcción de las medidas materializadas de longitud deben ser tales que:
5.3.2.1. Las variaciones de longitud debido a un desvío de temperatura de 8° C por encima o por debajo de la temperatura de referencia, no deben exceder los errores máximos tolerados para la clase de exactitud a la que pertenece la medida.
5.3.2.2. Para las medidas que utilicen una fuerza de tracción especificada, una variación en más o en menos del 10% de dicha fuerza, no debe causar un cambio en la longitud superior al error máximo tolerado para la clase de exactitud a la que pertenece la medida.

5.4. Construcción
5.4.1. Las medidas de longitud y sus dispositivos complementarios, deben ser sólidamente construidas y cuidadosamente terminadas.
5.4.2. Las secciones transversales de las medidas de longitud deben tener dimensiones y forma tal que, en las condiciones normales de empleo, permitan obtener la medición con la exactitud prevista para la clase de precisión a las cuales pertenecen esas medidas.
5.4.3. Las medidas en forma de cinta deben ser construidas de modo tal que, cuando estén extendidas sobre una superficie plana, sus bordes sean prácticamente rectos y paralelos.
5.4.4. Las caras terminales de las referencias principales de las medidas de longitud a extremos o tope o mixtas, deben ser ortogonales y perpendiculares al eje geométrico longitudinal de la medida.
5.4.5. Las caras terminales de las medidas de longitud a extremos o tope, o mixtas construidas con materiales propensos al desgaste, deben estar provistas de una protección resistente al uso, a los choques, al desgaste, y estar convenientemente fijadas a la medida. Son ejemplos de dicha protección los estribos, placas, cantoneras o anclajes finales.
5.4.6. Los dispositivos complementarios, tales como ganchos fijos o móviles, aros, cursores, cabos, láminas de extremidades, lengüetas, verniers, que participen de la medición y no se presten a confusión, deben estar concebidos y fijados a la medida, de tal manera que en las condiciones normales de uso, no aumenten la incertidumbre de la medición.
5.4.7. Los dispositivos de enrollamiento de las medidas de longitud en forma de cinta, deben ser realizados de tal manera que no provoquen deformaciones permanentes en las cintas.
5.4.8. En ciertos tipos de medidas, una longitud en blanco de las mismas, extendida mas allá de la marca principal de la escala en el final de la medida, y de longitud suficiente para el propósito de verificación, puede ser previsto.
5.4.9. Todos los trazos de las graduaciones de las medidas de longitud deben ser perpendiculares al eje geométrico longitudinal de la medida.
5.4.10. Las medidas articuladas deben ser construidas de manera que en su utilización esté garantizada su alineación y justeza entre sus articulaciones.

5.5. Escala.
5.5.1. Las graduaciones de la escala deben ser nítidas, regulares e indelebles, así como poseer todas las marcaciones perfectamente legibles, de modo de permitir una lectura correcta, fácil y sin ambigüedad.
5.5.2. El valor de la menor división, debe ser de la forma 1×10^n o 2×10^n o 5×10^n metros, donde el exponente "n" es un número entero, positivo, negativo o cero.
5.5.2.1. El valor máximo de la menor división de la escala debe corresponder a lo establecido en la Tabla V .

TABLA V - Valor máximo de la menor división de la escala

Longitud nominal de la medida "x" en m	Valor máximo de la menor división en cm
$x \leq 1$	0,1
$1 < x \leq 2$	1
$2 < x < 10$	10
$10 \leq x < 50$	20
$50 \leq x$	50

5.5.2.2. Otros valores podrán ser considerados previa justificación de la necesidad de usar tales valores, con autorización del organismo competente, para un determinado uso específico, debiendo éste estar claramente identificado sobre la medida.
5.5.3. Cuando las referencias son trazos, estos deben ser rectilíneos, perpendiculares al eje geométrico longitudinal de la medida y serán todos del mismo espesor.
5.5.3.1. Los trazos de referencia deben formar una escala clara, nítida y su espesor no debe provocar incertidumbres en la medición.
5.5.3.2. El ancho máximo tolerado para los trazos en relación a su clase de exactitud y a la longitud de la división de la escala están establecidas en la Tabla VI.

TABLA VI - Espesor máximo admitido para los trazos

Longitud de la escala x em mm	Espesor de acuerdo a la clase de exactitud	
	I	II y III
$x \leq 2$	0,2 mm	0,2 mm
$2 < x \leq 20$	0,2 mm	10 % de la longitud de la escala de la división
$20 < x$	0,2 mm	2 mm

5.5.4. Algunas secciones de la escala pueden ser subdivididas en submúltiplos decimales de menor división que la adoptada para la medida de longitud.
5.5.4.1. Trazos con espesor más finos que los trazos representativos de la menor división adoptada, son permitidos en subdivisiones de escala, para representar submúltiplos decimales de la menor división.
5.5.5. Si el valor de la menor división fuera igual o superior a 1 cm, las referencias pueden ser constituidas por agujeros.
5.5.6. Si el valor de la menor división fuera igual o superior a 1 dm , las referencias pueden estar constituidas por marcas u otras señales siempre que éstas aseguren una lectura exacta, considerando la clase de exactitud a la que pertenece la medida.
5.5.7. Dos o más escalas son permitidas para las medidas de longitud, siempre que las graduaciones estén en la unidad legal definida en el Punto 3.1.

5.5.8. Las medidas pueden llevar varias escalas cuyos valores de división pueden ser diferentes, salvo para las medidas rígidas a utilizar para la venta directa al público.
5.5.9. Una marca u otra señal apropiada puede ser utilizada para distinguir referencias importantes de la medida.

5.6. Numeración.
5.6.1. La numeración debe ser nítida, regular e indeleble y realizada de tal manera que permita una lectura correcta,fácil y sin ambigüedad.
5.6.1.1. La cantidad de referencias numeradas debe ser definida considerando lo establecido en el ítem 5.6.1.
5.6.2. La numeración puede ser continua o parcialmente continua o parcialmente repetitiva.
5.6.2.1. En las escalas subdivididas, la numeración de los submúltiplos de la menor división, pueden ser diferentes de las demás.
5.6.3. La disposición, dimensiones, forma, coloración y contraste de los números, deben ser adaptados a la escala y a las marcas con las cuales se relaciona.
5.6.3.1. Los números deben ser inscriptos paralela o perpendicularmente a la extremidad o borde de la medida, dependiendo del modo de lectura de la escala.
5.6.4. Cualquiera sea el valor de la división de la escala, los números deben representar los milímetros, centímetros, decímetros o metros y no deben ser acompañados del símbolo correspondiente.
5.6.4.1. Cuando el valor de la división sea diferente del metro, el símbolo "m" podrá estar expresado a continuación de la cifra correspondiente a los metros.
5.6.4.2. Las escalas milimétricas deben ser numeradas en todos los centímetros.
5.6.4.3. Cuando el valor de la división de una escala a trazos es de la forma 2×10^n (n=entero, positivo, negativo o cero) y no inferior a 2 cm, todas las referencias de la escala deben ser numeradas.
5.6.5. Cuando una medida de longitud posea más de una escala, la numeración de estas escalas pueden ser diferentes, y crecer en el mismo sentido o en sentido contrario.

5.7. Inscripciones obligatorias.
5.7.1. Todas las inscripciones deben ser impresas de manera indeleble, visible y legible a partir de la extremidad inicial de la medida de longitud.
5.7.1.1. Las medidas deben ser fabricadas de modo tal que puedan recibir las inscripciones obligatorias y las marcas de verificación.
5.7.2. Son obligatorias las siguientes inscripciones:
a) nombre o razón social del fabricante y/o importador,
b) marca y modelo,
c) código de aprobación de modelo,
d) país de origen,
e) longitud nominal,
f) indicación de la clase de exactitud: I, II o III encerrada en un óvalo o entre 2 líneas horizontales y paralelas unidas por 2 semicírculos,
g) temperatura de referencia, cuando es distinta de 20° C,
h) fuerza de tracción cuando corresponda,
i) inscripción del uso específico cuando corresponda.
j) el número de serie de fabricación para las medidas de longitud nominal igual o superior a 5 m .

5.8. Prescripciones técnicas particulares.
5.8.1. Cinta métrica de acero con dispositivo para enrollar y en caja.

5.8.1.1. Construcción.
a)Si la cinta métrica está alojada en una caja, ninguna de las dimensiones de dicha caja puede estar incluida en la medición ni en la longitud nominal de la medida, quedando prohibido cualquier inscripción correspondiente a las dimensiones de la caja.
b) Si la extremidad inicial es a extremos o tope y está provista con un gancho o lengüeta fijo o deslizante, éstos deben estar incluidos en la longitud nominal de la medida.
c) Si la extremidad inicial es a extremos o tope y lleva un anillo, este último solo puede estar comprendido en la longitud nominal de la medida, si la misma pertenece a la clase de exactitud II y su longitud nominal es superior a 5 m.

5.8.1.2. Escala.
a) Las medidas pueden tener dos escalas con un mismo punto de origen sobre la misma cara y pueden también tener una escala con distinto

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

origen sobre la otra cara; todas las escalas estarán graduadas en unidades legales.

b) El valor de la menor división de la escala debe ser menor o igual a 1 centímetro.

5.8.1.3. Clase de exactitud.

Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud I o II.

5.8.2. Medidas rígidas o semirígidas constituidas por una única pieza (incluyen también las sondas y varillas utilizadas para determinar el nivel de los líquidos en recipientes).

5.8.2.1. Construcción.

a) Estas medidas serán construidas en metal u otro material apropiado que no produzca chispas.

b) Si el origen de la medida es a extremo o tope, ella debe estar provista de una protección resistente al choque y al desgaste, no susceptible de provocar chispas al choque.

5.8.2.2. Clase de exactitud.

Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud I o II.

5.8.3. Cinta flexible de fibra de vidrio y plástico u otro material no metálico adecuado de longitud nominal no superior a 5 m.

5.8.3.1. Construcción.

a) Las extremidades libres de las cintas a extremos o topes o mixtas deben estar protegidas por un estribo o cantonera de material resistente al desgaste y sólidamente fijada a la cinta.

b) Una de las extremidades de las medidas puede llevar un anillo que puede estar comprendido en la longitud nominal de la cinta.

c) La fuerza de tracción deberá estar indicada sobre la cinta.

d) Para las medidas a trazos, la referencia cero debe estar colocado a una distancia de por lo menos 20 milímetros de la extremidad de la medida si esta no tiene anilla, o del borde exterior de la anilla si la posee.

5.8.3.2. Clase de exactitud.

Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud II ó III.

5.8.4. Medidas articuladas en metal u otro material.

5.8.4.1. Construcción.

a) Las partes articuladas y sus dos extremidades deben tener la misma longitud entre sus ejes de articulación.

b) Estas medidas pueden ser construidas en metal, madera u otro material con rigidez adecuada para su utilización, que permita la conservación de su forma y exactitud de medición en las condiciones de uso.

c) Los extremos libres de las medidas cuyo material de construcción pueda sufrir desgaste deberá estar protegido por un estribo o cantonera sólidamente fijado.

d) Su articulación y su alineación en posición desplegada deberá ser asegurada por un dispositivo eficaz construido de forma tal que no pueda causar, en el entorno de la articulación un error suplementario a los errores máximos tolerados (mencionados en 4.2.1.b. ; 4.2.2. y 4.2.4.) superior a:

- 0,3 mm para las medidas de clase II;
- 0,5 mm para las medidas de clase III.

e) Las distancias entre las articulaciones deben responder a 1/2 o 1/5 o 1/10 de la dimensión nominal máxima de la medida.

5.8.4.2. Escala.

Estas medidas pueden llevar una escala sobre cada una de las dos caras.

5.8.4.3. Clase de exactitud.

Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud II ó III.

En este tipo de medidas es admitida la clase de exactitud I, dependiendo de que su articulación lo permita.

5.8.5. Cintas flexibles de acero, con dispositivo para enrollar no diseñada para mediciones de longitud superior a su valor nominal.

5.8.5.1. Construcción.

a) Para las medidas de clase I el extremo libre estará provisto de una empuñadura o anillo, no incluido en la longitud nominal. Para medidas de clase II o III el extremo libre estará provisto de una empuñadura o anillo que puede estar incluido en la longitud nominal; en este caso el comienzo de la escala estará claramente indicado sobre la cinta.

b) La fuerza de tracción deberá estar indicada sobre la cinta.

5.8.5.2. Escala.

Cada cara de la medida no puede contener más de una escala.

5.8.5.3. Clase de exactitud.

Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud I ó II ó III.

5.8.6. Cintas flexibles de acero con plomada o pilón y dispositivo para enrollar, frecuentemente utilizadas como cintas para medición de líquidos en tanques.

5.8.6.1. Construcción.

a) El pilón o plomada es fijado a la cinta de manera fija o móvil, de tal manera que la fijación o articulación no introduzca ningún error superior a los errores máximos tolerados para su clase de exactitud.

b) El pilón o plomada debe tener una masa suficiente para tensar correctamente la cinta, poseer suficiente dureza para resistir los impactos y ser realizado en un material antichispa.

c) La otra extremidad de la cinta debe estar provista de un dispositivo de fácil enrollamiento.

d) La fuerza de tracción debe ser igual al peso del pilón o plomada.

e) La masa del pilón o plomada debe estar indicada sobre éste y sobre la cinta, con una tolerancia de ± 10 gramos.

f) El pilón o plomada podrá tener distintas formas y dimensiones y ser intercambiables para una misma cinta, previa autorización del organismo competente.

g) La pieza de unión del pilón o plomada con la cinta deberá estar realizada de tal manera que asegure el correcto anclaje de los mismos, sin introducción de errores superiores a los máximos tolerados para su clase de exactitud.

h) Las inscripciones correspondientes a la marca, el modelo, el código de aprobación de modelo, el número de serie y la clase de exactitud deberán estar repetidas en el pilón o plomada.

5.8.6.2. Escala.

a) La escala debe ser regular, con trazos de división mínima igual a un (1) milímetro.

b) La marca principal, origen de la escala, está constituida por la extremidad del pilón o plomada.

c) La escala comienza sobre una cara del pilón o plomada y continúa sobre toda la longitud de la cinta.

d) Los trazos relativos a los centímetros y metros enteros, deben ser numerados.

5.8.6.3. Clase de exactitud.

a) Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud I ó II.

b) El error máximo tolerado para una longitud definida por dos marcas cualesquiera situadas una sobre el pilón o plomada, y la otra sobre la cinta, el error máximo tolerado es de ± 0,6 milímetros, aún cuando la aplicación de la fórmula del punto 4.2.1.b) arroje un valor inferior.

5.8.7. Cintas flexibles de acero diseñadas para mediciones de longitud mayor a su longitud nominal, por uso repetitivo de la misma cinta.

5.8.7.1. Construcción.

a) Estas medidas están provistas en sus dos extremidades de empuñaduras o anillas.

b) Si las empuñaduras o anillas están comprendidas en la longitud nominal, ellas deben estar construidas de tal manera que su articulación no introduzca incertidumbre mayor a los errores máximos tolerados (según el punto 4.2.1.) .

c) La fuerza de tracción deberá estar indicada sobre la cinta.

5.8.7.2. Clase de exactitud.

Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud I ó II.

5.8.8. Cintas flexibles construidas en fibra de vidrio y plástico u otro material adecuado no metálico de longitud nominal superior a 5 m.

5.8.8.1. Construcción.

a) Las medidas de clase I pueden poseer un anillo no incluido en la longitud nominal de la cinta. Las medidas de clase II ó III pueden estar provistas de un anillo, el cual puede estar incluido en la longitud nominal de la medida. En este caso el comienzo de la escala estará claramente indicado sobre la cinta.

b) En las extremidades de las medidas a extremos o tope o mixtas, el origen de las medidas deben ser protegidos por una puntera o anclaje final resistente al uso y firmemente unido a la cinta.

c) La fuerza de tracción deberá estar indicada sobre la cinta.

5.8.8.2. Clase de exactitud.

Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud I ó II ó III .

5.8.9. Metro comercial rígido.

5.8.9.1. Construcción.

a) Estas medidas pueden estar construidas en metal, madera u otro material con rigidez adecuada para su utilización, que permita la conservación de su forma y exactitud de medición en las condiciones de uso.

b) Los extremos libres de la medida cuyo material de construcción pueda sufrir desgaste, deberán estar protegido por un estribo o cantonera sólidamente fijado a la medida.

5.8.9.2. Escala.

a) Estas medidas pueden llevar una escala sobre cada una de las dos caras, graduadas en unidades legales.

b) Todas las inscripciones de las medidas deben estar dispuestas de forma de no interferir ni dificultar la legibilidad de las lecturas.

c) La medida y sus graduaciones deben poseer colores contrastantes entre sí.

d) La escala de estas medidas puede ser milimetrada, con numeración en cada centímetro.

e) Los trazos de referencia de los centímetros deben ser mayores que las referencias de los medios centímetros, los que a su vez deben ser mayores que las referencias de las demás graduaciones, si éstas representan milímetros.

5.8.9.3. Clase de exactitud.

Estas medidas pertenecen a las clases de exactitud I ó II.

6. CONTROL METROLÓGICO .

6.1. Las medidas materializadas de longitud a que se refiere el presente reglamento serán sometidas a aprobación de modelo ante el organismo competente en el tema.

6.1.1. El fabricante o importador deberá presentar la solicitud de aprobación de modelo acompañada de la documentación requerida, de acuerdo a lo establecido por la Resolución GMC Nº 57/92.

6.2. Apreciación técnica de modelo.

6.2.1. Examen del memorial descriptivo para la comprobación de la documentación.

6.2.2. Examen preliminar para verificar la presencia de las inscripciones obligatorias, el uso de las unidades legales y los símbolos correspondientes, la legibilidad de la escala, la existencia de dispositivos de protección en las extremidades cuando sea necesario o correspondan, la correcta utilización de los dispositivos complementarios; así como para verificar si los valores de las longitudes nominales y de las menores graduaciones cumplen con lo establecido en el presente reglamento y, para constatar la presencia de irregularidades que puedan invalidar la aprobación de la medida, tales como desplazamientos longitudinales, o transversales de las articulaciones.

6.2.3. Examen detallado de la medida para verificar la forma, las dimensiones y el posicionamiento de las referencias principales, la fijación correcta de los refuerzos en sus extremidades, su perfecto alineamiento, y la no interferencia de los dispositivos complementarios en los resultados y en la claridad de las mediciones, así como el valor de la menor graduación, la numeración de las marcaciones y señales de la escala, de acuerdo con el presente reglamento.

6.2.4. Examen detallado de la medida para verificar su tipo, su longitud nominal, sus características constructivas, su escala y las condiciones de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

referencia cuando las hubiere, de acuerdo con las prescripciones técnicas especificadas para cada tipo de medida.
6.2.5. En los ensayos para determinar los errores, para cada distancia verificada, expresada en números enteros, el resultado debe ser la media aritmética redondeada por lo menos de tres (3) mediciones.
6.2.6. Las medidas materializadas de longitud serán aprobadas cuando cumplan con todas las exigencias que se establecen en el presente reglamento.
6.2.7. Las variantes de modelos de las medidas materializadas de longitud, deberán ser solicitadas de acuerdo a lo establecido por la Resolución GMC Nº 57/92.
6.2.8. Las medidas materializadas de longitud deberán ser fabricadas en conformidad con el modelo aprobado.
6.2.8.1 El examen de conformidad al modelo aprobado consistirá en la repetición de los exámenes y ensayos previstos en la apreciación técnica de modelo de este reglamento.
6.2.9. El lugar y la marca o sello de verificación de las medidas materializadas de longitud, quedará establecido en la correspondiente aprobación de modelo, para cada caso en particular.
6.3. Verificación primitiva.
6.3.1. La verificación primitiva será efectuada en las medidas materializadas de longitud antes de ser comercializadas, en las dependencias del fabricante o importador, en el domicilio del organismo competente en el tema o donde éste lo establezca.
6.3.2. Las medidas materializadas de longitud presentadas para verificación primitiva deben estar de acuerdo al modelo aprobado.
6.3.3. Cada medida o lote de medidas de una misma producción deberá ser examinada y sometida a ensayos adecuados a fin de cumplimentar el presente reglamento.
6.3.3.1. La inspección visual y la verificación de las prescripciones técnicas generales y específicas, así como la determinación de los errores, deben ser realizadas de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
6.3.4. Los fabricantes y los importadores deberán colocar a disposición de los organismos competentes en el tema los medios adecuados necesarios para la realización de la verificación primitiva, cuando sea necesario.
6.3.5. La aprobación en verificación primitiva se efectuará cuando la medida cumpla con los ensayos y especificaciones que se establecen en el presente reglamento.
6.3.6. La verificación primitiva se acreditará con la marca y/o sello de contraste.

7. MÉTODOS DE ENSAYO (Apéndices 1 a 3).
7.1. Procedimientos de ensayo en la apreciación técnica de modelo.
7.1.1. Medidas rígidas o semirígidas constituidas por una sola pieza y metro comercial rígido.
a) verificación de la longitud nominal;
b) verificación de la longitud en (6) seis referencias distribuidas aleatoriamente en toda la extensión de la escala;
c) verificación de las distancias entre dos graduaciones consecutivas, en tres regiones seleccionadas aleatoriamente, en el inicio, parte media, y final de la escala.
7.1.2. Medidas articuladas.
a) verificación de la longitud nominal;
b) verificación, en cada pieza de la medida articulada, de la longitud de una referencia seleccionada aleatoriamente;
c) verificación. en cada pieza de la medida articulada, de la distancia entre dos graduaciones consecutivas en una región seleccionada aleatoriamente.
d) verificación, en cada pieza de la medida de la longitud entre sus referencias extremas.
7.1.3. Cinta flexible de acero u otro material adecuado no metálico y dispositivo de enrollar, con plomada o pilón.
a) verificación de la longitud nominal;
b) verificación de la longitud hasta la primera graduación de la cinta;
c) verificación de la escala de la plomada o pilón;
d) verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en una región seleccionada aleatoriamente en la plomada o pilón;
e) verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en tres regiones seleccionadas aleatoriamente, en el inicio, parte media y en el final de la escala;
f) verificación de la longitud de la cinta a partir del inicio de la escala de 10 cm en 10 cm hasta 1 metro; de 25 cm en 25 cm hasta los 2 metros; de 2 m en 2 m hasta los 20 metros, y de 10 m en 10 m hasta el final de la longitud nominal.
7.1.4. Cinta flexible de acero o fibra de vidrio y plástico u otro material adecuado no metálico y dispositivo de enrollar, de una longitud de hasta 10 metros.

a) verificación de la longitud nominal.
b) verificación de la longitud a partir del inicio de la escala de 10 cm en 10 cm hasta 1 metro; de 25 cm en 25 cm hasta los 2 metros y de 50 cm en 50 cm hasta completar la longitud nominal.
c) verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en tres regiones seleccionadas aleatoriamente, en el inicio, parte media y en el final de la escala.
7.1.5. Cinta flexible de acero o fibra de vidrio y plástico u otro material adecuado no metálico y dispositivo de enrollar, de una longitud superior a los 10 metros.
a) verificación de la longitud nominal;
b) verificación de la longitud a partir del inicio de la escala de 50 cm en 50 cm hasta 3 metros; de 1 m en 1 m hasta los 10 metros; de 2 m en 2 m hasta los 20 metros y de 10 m en 10 m hasta completar la longitud nominal.
c) verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en tres regiones seleccionadas aleatoriamente, en el inicio, parte media y en el final de la escala.
7.1.6. Los ensayos de verificación de la longitud nominal deben ser repetidos variándose la temperatura de referencia en ± 8º C.
7.1.7. Los ensayos de verificación de la longitud nominal previstos para las medidas materializadas de longitud utilizadas bajo una fuerza de tracción especificada, deben ser repetidos con una variación de ± 10% de la fuerza referida.
7.2. Procedimientos de ensayos en verificación primitiva.
7.2.1. Medidas rígidas o semirígidas constituidas por una sola pieza y metro comercial rígido.
a) verificación de la longitud nominal.
b) verificación de la longitud en tres (3) referencias distribuidas aleatoriamente, en el inicio, parte media y en el final de la escala.
c) verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en una región seleccionada aleatoriamente en toda la extensión de la escala.
7.2.2. Medidas articuladas.
a) verificación de la longitud nominal.
b) verificación de la longitud en tres (3) referencias situadas en piezas distintas, distribuidas aleatoriamente, en el inicio, parte media y en el final de la escala.
c) verificación en una de las piezas de la medida articulada, de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en una región seleccionada aleatoriamente.
d) verificación en tres (3) de las piezas de la medida, seleccionadas aleatoriamente, de la longitud entre sus referencias extremas.

7.2.3. Cinta flexible de acero u otro material adecuado no metálico y dispositivo de enrollar, con o sin plomada o pilón.

a) verificación de la longitud nominal;
b) verificación de la longitud hasta la primera graduación de la cinta;
c) verificación de la escala de la plomada o pilón;
d) verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en dos regiones seleccionadas aleatoriamente, en el inicio y en el final de la escala;
e) verificación de la longitud de la cinta a partir de un metro (1 m) de 25 cm en 25 cm hasta los 2 metros; de 5 m en 5 m hasta el final de su longitud nominal.

7.2.4. Cinta flexible de acero o fibra de vidrio y plástico u otro material adecuado no metálico y dispositivo de enrollar, de una longitud de hasta 10 metros.
a) verificación de la longitud nominal.
b) verificación de la longitud a partir del inicio de la escala, de 20 cm en 20 cm hasta 1 metro; de 50 cm en 50 cm hasta los 2 metros y de 1 m en 1 m hasta el final de su longitud nominal.
c) verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en dos regiones seleccionadas aleatoriamente, en el inicio y en el final de la escala.

7.2.5. Cinta flexible de acero o fibra de vidrio y plástico u otro material adecuado no metálico y dispositivo de enrollar, de una longitud superior a los 10 metros.
a) verificación de la longitud nominal.
b) verificación de la longitud a partir del inicio de la escala, de 1 m en 1 m hasta los 5 metros; de 5 m en 5 m hasta los 20 metros y de 10 m en 10 m hasta el final de su longitud nominal.
c) verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas, en dos regiones seleccionadas aleatoriamente, en el inicio y en el final de la escala.

7.3. Condiciones generales a ser observadas en la ejecución de los ensayos
7.3.1. Las piezas que constituyen las medidas materializadas deben estar perfectamente alineadas.
7.3.2. Cuando es aplicable las medidas deben ser verificadas traccionadas con la fuerza prevista para su verificación.
7.3.3. Las medidas materializadas deben estar totalmente apoyadas sobre su superficie.

MEDIDAS MATERIALIZADAS DE LONGITUD

Apéndice 1 - Formulario de Aprobación Técnica

Expediente Nº:
.....
Designación del modelo:
.....
Fabricante:
.....
Representante Legal:
.....
Medida examinada:
.....
Descripción de la medida:
.....
Número de identificación:
.....

Clase de exactitud: ( ) I ( ) II ( ) III

Tipo: ( ) Tope ( ) Trazo ( ) Mixta

Longitud Nominal: _____

Menor División:_____

Fuerza de tracción (si es aplicable):_____

Aplicación específica:_____

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Fecha del ensayo: .....

Técnico ejecutor: .....

Período del ensayo: .....

Apéndice 2 - Lista de control
Expediente Nº: .....
Designación del modelo: .....

1 - Prescripciones técnicas generales

Exigencias	Construcción	C	NC	No Aplicable
5.4.1	Construcción sólida			
5.4.3	Borde prácticamente rectilíneo y paralelo a la superficie plana de la cinta			
5.4.4	Caras terminales de las medidas de extremos, planas y perpendiculares al eje geométrico longitudinal			
5.4.5	Protección resistente al uso, en las caras terminales de medidas de tope o mixtas, cuando estén construídas con materiales propensos al desgaste			
5.4.6	Interferencia del dispositivo complementario en la interpretación de la lectura			
5.4.7	Dispositivo de enrollamiento no provoca deformación en la cinta			
5.4.9	Trazos perpendiculares al eje longitudinal de la medida			
	Escala			
	Uso de unidades legales y símbolos respectivos			
5.5.1	Legibilidad: graduaciones nítidas, regulares e indelebles			
	Lectura correcta, fácil y no ambígua			
	Escala nítida y clara			
5.5.2.1	Valor máximo de la menor división de la escala:			

Long. Nominal "x" de la medida (m)	Valor máximo de la menor división (cm)
$x \leq 1$	0,1
$1 < x \leq 2$	1
$2 < x < 10$	10
$10 \leq x < 50$	20
$50 \leq x$	50

5.5.2.2	Justificación de otro valor de menor división para uso especifico identificado en la medida				
5.5.3	Los trazos son: - rectilíneos, - perpendiculares y - tienen el mismo espesor				
5.5.3.2	Espesor máximo para los trazos				

	Long. de la división de la escala (mm)	Espesor de acuerdo con la clase de exactitud				
		I	II e III			
	Inferior o igual a 2 mm	0,2 mm	0,2 mm			
	Superior a 2 mm e inferior o igual a 20 mm	0,2 mm	10% de la longitud de la división			
	Superior a 20 mm	0,2 mm	2 mm			
5.5.4.1	Trazos con espesores más finos (permitido en subdivisiones de la escala)					
5.5.5	Las referencias son agujeros (el valor de la menor división es mayor o igual a 1 cm)					
5.5.6	Las referencias son marcas u otras señales (solo si el valor de la menor división es mayor o igual a 1 dm y aseguran una lectura correcta de acuerdo a la clase de exactitud) .					
5.5.7	Más de una escala. Observar que todas estén en unidades legales					
5.5.8	Varias escalas cuyas menores divisiones son diferentes, (prohibido en medidas para la venta directa al público)					
5.5.9	Marca u outra señal para distinguir referencias importantes de la medida, no genere confusión de lectura					
	Numeración					
5.6.1	Clara					
	Regular					
	Indeleble					
	Lectura fácil, no ambigua					
5.6.2	- Continua					
	- Parcialmente continua					
	- Parcialmente repetitiva					
5.6.2.1	La numeración de los submúltiplos de la menor división pueden ser diferentes en las escalas subdivididas.					
5.6.3	Los números son apropiados para la escala y las demás marcaciones asociadas a:					
	Posición					
	Dimensión					
	Color					
	Contraste					
5.6.3.1	Están escritos observándose el modo como se efectuará la lectura de la escala					
5.6.4	Debe representar los metros o sus submúltiplos, no debiendo ser acompañada de los respectivos símbolos					
5.6.4.1	Si el valor de la división fuera diferente del metro, el símbolo (m) podrá estar expresado después del número correspondiente a la indicación entera de metros.					
5.6.4.2	Si la escala es milimetrada, todos los centímetros deben ser numerados					
5.6.4.3	Si la menor división fuera 2 cm, 20 cm ó 200 cm todas las referencias deben ser numeradas.					
5.6.5	Si la medida tiene diversas escalas, éstas pueden tener numeración diferente y los sistemas de numeración pueden ser crecientes en el mismo sentido o en sentido contrario					
	Inscripciones obligatorias					
5.7.1.	Deben figurar en la extremidad inicial de la medida de manera clara y legible					
5.7.1.1.	Lugar definido para recibir las marcas de verificación					
5.7.2	Posee las siguientes inscripciones:					
	- identificación del fabricante y/o importador					
	- identificación de la marca y del modelo					
	- código de aprobación del modelo					
	- país de origen					
	- longitud nominal					
	- indicación de la clase de exactitud I, II ó III, inscripta en un óvalo					
	- temperatura de referencia					
	- fuerza de tracción					
	- inscripción del uso específico, cuando fuera el caso					
	- número de serie (para las de longitudes igual y superior a 5m)					

Expediente Nº: .....
Designación del modelo: .....

2 - Prescripciones técnicas particulares
Cintas de acero con dispositivo para enrollar y en caja (5.8.1)

Exigencias		C	NC	No aplicable
	Construcción			
5.8.1.1	Extremo libre está provisto de gancho o lengüeta, fija o deslizante (si la medida es de tope, este terminal debe estar incluido en la medición). Si la medida estuviera alojada en una caja, la dimensión de ésta no debe estar indicada ni incluida en la medición. Si la medida es de clase II, la longitud nominal superior a 5 m, y fuera de tope provista de anillo o argolla, ésta podrá formar parte de la medición			
	Escala			
5.8.1.2	Puede poseer dos escalas de un mismo origen sobre la misma cara y tener una escala en la otra cara El valor de la división debe ser inferior o igual a 1 cm.			
5.8.1.3	**Clase de exactitud**			
	I			
	II			

Expediente No.....
Designación del modelo: .....

2 - Prescripciones técnicas particulares
Medidas rígidas o semi-rígidas constituídas de una única pieza (5.8.2)

Exigencias		C	NC	No aplicable
	Construcción			
5.8.2.1	Construida en metal u otro material apropiado que no produce chispas			

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

	Si la medida es a extremos o tope, estará provista de una protección resistente al choque y al desgaste y que no provoque chispas			
5.8.2.2	**Clase de Exactitud**			
	I			
	II			

Expediente No: .....
Designación del modelo: .....

2 - Prescripciones técnicas particulares
Cintas flexibles en fibra de vidrio o plástico u otro material adecuado, de longitud no superior a 5 m (5.8.3)

Exigencias		C	NC	No Aplicable
	Construcción			
5.8.3.1	Las extremidades libres están protegidas con un estribo o cantonera, de material resistente al desgaste y firmemente fijado a la cinta (en medidas a extremos o tope)			
	Una de las extremidades puede llevar un anillo, que puede estar incluido en la longitud nominal)			
	La fuerza de tracción está indicada en la cinta			
	Si la medida es a trazos la referencia cero está localizada a una distancia de por lo menos 20 mm de la extremidad de la cinta si no tiene anillo o del borde exterior del anillo si lo posee.			
5.8.3.2	**Clase de Exactitud**			
	II			
	III			

Expediente Nº: .....
Designación del modelo: .....

2 - Prescripciones técnicas particulares
Medidas articuladas de metal u otro material (5.8.4)

Exigencias			C	NC	No aplicable
	Construcción				
5.8.4.1	Las extremidades de las partes articuladas tienen la misma longitud entre los ejes de articulación				
	Construida en madera o metal u otro material que permite la conservación de su forma y de la exactitud de la medición en las condiciones de uso				
	Los extremos libres están protegidos (caso de que la medida sea construida con material que pueda sufrir desgaste)				
	El dispositivo responsable de la articulación y de la alineación, en posición desplegada no introduce errores superiores a :				
	Error	Clase			
	0.3 mm	II			
	0.5 mm	III			
	La distancia entre las articulaciones corresponde a:				
	1/2 de la longitud nominal				
	1/5 de la longitud nominal				
	1/10 de la longitud nominal				
	Escala				
5.8.4.2	Posee escala en ambas caras				
	Clase de Exactitud				
5.8.4.3	I, dependiendo de la calidad de la articulación				
	II				
	III				

Expediente No. .....
Designación de modelo: .....

2 - Prescripciones técnicas particulares
Cintas flexibles de acero con dispositivo para enrollar no diseñada para medir longitudes superiores a su longitud nominal (5.8.5).

Exigencias		C	NC	No Aplicable
	Construcción			
5.8.5.1	El extremo libre está provisto de anillo o empuñadura, no incluido en la longitud nominal para clase I			
	El extremo libre está provisto de anillo o empuñadura, siendo éste incluido en la longitud nominal para clase II ó III			
	La fuerza de tracción está indicada en la cinta			
	Escala			
5.8.5.2	Cada cara de la medida no puede contener más de una escala			
5.8.5.3	**Clase de Exactitud**			
	I			
	II			
	III			

Expediente No: .....
Designación del modelo: .....

2 - Prescripciones técnicas particulares
Cintas flexibles de acero con plomada o pilón y dispositivo para enrollar (5.8.6)

Exigencias		C	NC	No Aplicable
	Construcción			
5.8.6.1	La fijación del peso tensor a la cinta no introduce un error superior al máximo tolerado para la clase a la que pertenece			
	La masa del peso tensor tracciona la cinta y tiene una dureza que resiste los impactos			
	El material no provoca chispas			
	Provista de dispositivo de fácil enrollamiento			
	La fuerza de tracción es igual al peso del pilón			
	La masa del peso tensor está indicada sobre el mismo y sobre la cinta			
	La pieza de unión entre el peso tensor y la cinta asegura el correcto anclaje entre los dos			
	Las inscripciones obligatorias de marca, modelo, código de aprobación de modelo, número de serie y clase de exactitud están impresas en el peso tensor			
	Escala			
5.8.6.2	Regular con trazos de división mínima de 1 mm			
	El origen de la escala esta constituido por la extremidad del peso tensor			
	Comienza sobre una cara del pilón y continúa en toda la cinta			
	Los trazos relativos a los centímetros y metros enteros están numerados			
5.8.6.3	**Clase de Exactitud**			
	I			
	II			

Expediente Nº: .....
Designación de modelo: .....

2 - Prescripciones técnicas particulares
Cinta flexible de acero diseñada para mediciones de longitudes superiores a su longitud nominal por uso repetitivo de la misma (5.8.7)

Exigencias		C	NC	No Aplicable
	Construcción			
5.8.7.1	Provista de empuñaduras o anillas			
	Si las empuñaduras o anillas están incluidas en la longitud nominal, no introducen error superior al error máximo tolerado			
	La fuerza de tracción está indicada en la cinta			
5.8.7.2	**Clase de Exactitud**			
	I			
	II			

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Expediente Nº: .....
Designación de modelo: .....

2 - Prescripciones técnicas particulares
Cinta flexible construídas en fibra de vidrio o material plástico u otro material adecuado no metálico, de longitud nominal igual o superior a 5 m.(5.8.8)

Exigencia		C	NC	No Aplicable
	Construcción			
5.8.8.1	Si la medida es de clase I y posee una anilla, ésta no está incluida en la longitud nominal			
	Si la medida es de clase II ó III y posee una anilla, ésta puede estar incluida en la longitud nominal			
	El origen está protegido por una puntera o anclaje final resistente al uso y fijado a la cinta (para medidas de tope o mixtas)			
	La fuerza de tracción está indicada en la cinta.			
	Clase de Exactitud			
5.8.8.2	I			
	II			
	III			

Expediente No.....
Designación del modelo:.....

2 -Prescripciones Técnicas Particulares
Metro comercial rígido (5.8.9)

Exigencia		C	NC	No Aplicable
	Construcción			
5.8.9.1	Metal, madera u otro material adecuado			
	Si la extremidad libre es de material propenso al desgaste está protegida por un estribo o cantonera sólidamente fijado			
	Escala			
5.8.9.2	Puede tener una escala en cada una de las dos caras			
	Las inscripciones no dificultan la legibilidad de las lecturas			
	La medida y sus graduaciones poseen colores contrastantes			
	Puede ser milimetrada con numeración en cada centímetro			
	Los trazos de referencia de los centímetros deben ser mayores que las referencias de los medios centímetros y estos mayores que las demás graduaciones si éstas representan milímetros			
5.8.9.3	**Clase de Exactitud**			
	I			
	II			

Apendice 3 .Cuadros de Ensayos
Tipo de medida:_____

1- Ensayo de verificación de la longitud nominal (letras "a" de los items 7.1.1. a 7.1.5.).

Expediente No.	Temperatura de referencia (T) : ºC
Modelo:	Fuerza de tracción de referencia (si se aplica) (F) : N
Técnico executor:	

- **A temperatura y fuerza de tracción de referencia (si se aplica)**

Longitud Nominal (Ln)	Lecturas					Media (Lm1)	Error (Ln-Lm1)	Error máximo tolerado
	L1	L2	L3	L4	L5			

☐ Aprobado ☐ Reprobado

b) En función de la variación de la temperatura (Item 7.1.6.)

Temperatura (ºC)	Lecturas					Media (Lm2)	Error |Lm2-Lm1|	Error máximo tolerado
	L1	L2	L3	L4	L5			
T + 8 ºC								
T - 8 ºC								

☐ Aprobado ☐ Reprobado

c) En función de la fuerza de tracción (Item 7.1.7.)

Fuerza de Tracción (N)	Lecturas					Media (Lm3)	Error (Lm3-Lm1)	Error máximo tolerado
	L1	L2	L3	L4	L5			
F + 10%								
F - 10%								

☐ Aprobado ☐ Reprobado

Tipo de medida:_____

2-Ensayo de verificación de la longitud de la medida a partir del inicio de la escala hasta la longitud nominal, para todas las medidas .(Items 7.1.1.b.; 7.1.2.b; 7.1.3.f.; 7.1.4.b.; 7.1.5.b.)

Expediente nº:	Temperatura: ºC
Modelo:	Fuerza de tracción (cuando se aplique):
Técnico ejecutor	N

Longitud	Lecturas					Media (Lm)	Error	Error máximo tolerado
	L1	L2	L3	L4	L5			

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MEDIDA ARTICULADA

4.- Ensayo de verificación en cada pieza de la medida de la distancia entre dos graduaciones consecutivas en una región seleccionada aleatoriamente. (7.1.2.c)

Expediente No.	**Temperatura: °C**
Modelo:	
Técnico ejecutor :	

Graduaciones Consecutivas	Longitud	Lecturas					Media Lm	Error	Error Máx. tolerado
		L1	L2	L3	L4	L5			
P1									
P2									
P3									
P4									
P5									
P6									
P7									
P8									
P9									
P10									

□ Aprobado □ Reprobado

MEDIDA ARTICULADA

5.- Verificación en cada pieza de la medida de la longitud entre sus referencias extremas (7.1.2.d)

Pieza	Longitud	Lecturas					Media Lm	Error	Error máx. tolerado
		L1	L2	L3	L4	L5			
P1									
P2									
P3									
P4									
P5									
P6									
P7									
P8									
P9									
P10									

□ Aprobado □ Reprobado

CINTA PROVISTA DE PESO TENSOR

Expediente No.	Temperatura: °C
Modelo:	
Técnico ejecutor:	

6.- Ensayo de verificación de la longitud hasta la primera graduación de la cinta (7.1.3.b)

Longitud	Lecturas					Media Lm	Error	Error máx. tolerado
	L1	L2	L3	L4	L5			

· Aprobado · Reprobado

7.-Ensayo de verificación de la escala del peso tensor (7.1.3.c)

Longitud	Lecturas					Media Lm	Error	Error máx. tolerado
	L1	L2	L3	L4	L5			

□ Aprobado □ Reprobado

8 - Ensayo de verificación de la distancia entre dos graduaciones consecutivas en un área seleccionada aleatoriamente del peso tensor (7.1.3.d)

Distancias consecutivas	Lecturas					Media Lm	Error	Error máx. tolerado
	L1	L2	L3	L4	L5			

□ Aprobado □ Reprobado

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 112-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 50/00, "Reglamento Técnico MERCOSUR para la indicación cuantitativa de cosméticos".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N° 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 50/00.

Artículo 2. Las normas correspondientes al "Reglamento Técnico MERCOSUR para la indicación cuantitativa de cosméticos", serán de obligatorio

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES. Nº 50/00
REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR PARA LA INDICACIÓN CUANTITATIVA DE COSMÉTICOS

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, las Resoluciones Nº 91/93; 152/96 y 38/98 del Grupo Mercado Común y la Recomendación 02/00 del Subgrupo de Trabajo Nº 3 "Reglamentos Técnicos y Evaluación de la Conformidad".

CONSIDERANDO:
Que resulta necesario definir la indicación cuantitativa de cosméticos a los efectos de facilitar el intercambio comercial entre los países signatarios del Tratado de Asunción, eliminar barreras técnicas que sean obstáculos a la libre circulación de productos premedidos, así como garantizar la defensa del consumidor.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE :

Art 1 - Aprobar el "Reglamento Técnico MERCOSUR para la Indicación Cuantitativa de Cosméticos", que figura como Anexo y forma parte de la presente Resolución.

Art 2 - La presente Resolución se aplicará en el territorio de los Estados Partes, al comercio entre ellos y a las importaciones extrazona.

Art 3 - Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución a través de los siguientes organismos:

Argentina: Ministerio de Economía. Secretaría de Defensa de la Competencia y del Consumidor.
Brasil: Instituto Nacional de Metrología, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO)
Paraguay: Instituto Nacional de Tecnología y Normalización (INTN)
Uruguay: Ministerio de Industria, Energía y Minería

Art 4 - Los Estados Partes del MERCOSUR deberán incorporar la presente Resolución a sus ordenamientos jurídicos nacionales antes del 1/I/01.

XXXIX GMC – Brasilia, 29/IX/00

ANEXO

REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR PARA LA INDICACIÓN CUANTITATIVA DE COSMÉTICOS.

1.- Los productos cosméticos de higiene personal y de tocador comercializados que:

a) se presenten en forma sólida, semisólida, gel, una mezcla de sólido y de líquido, que se caracterice físicamente por ausencia de fluidez deberán tener su indicación cuantitativa expresada en unidades legales de masa, sus múltiplos y submúltiplos.
b) se presentan en forma líquida con cualquier viscosidad deberán tener su indicación cuantitativa expresada en unidades legales de volumen sus múltiplos y submúltiplos.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 113-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 45/03, "Reglamento técnico MERCOSUR sobre seguridad de bicicletas de uso infantil".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al ordenamiento jurídico nacional de la Resolución Nº 45/03.

Artículo 2. Las normas correspondientes al "Reglamento técnico MERCOSUR sobre seguridad de bicicletas de uso infantil", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MERCOSUR/GMC/RES. N° 45/03

REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE SEGURIDAD DE BICICLETAS DE USO INFANTIL

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, las Decisiones Nº 4/91 y 20/02 del Consejo del Mercado Común y las Resoluciones Nº 19/92, 54/92, 91/93, 38/98 y 56/02 del Grupo Mercado Común.

CONSIDERANDO:
Que se deben armonizar las exigencias esenciales de seguridad en bicicletas de uso infantil para su comercialización, teniendo en cuenta que están destinados a ser usados por niños;

Que resulta necesario asegurar en los países del MERCOSUR una protección eficaz del consumidor, en este caso los niños, contra los riesgos derivados de bicicletas de uso infantil que no cumplan con la presente Resolución;

Que resulta necesario que el fabricante o importador garantice la conformidad del producto con las exigencias esenciales de seguridad;

Que también deben proporcionarse advertencias de empleo para supervisar su uso en la vía pública.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Art. 1– Aprobar el "Reglamento Técnico MERCOSUR sobre Seguridad de Bicicletas de Uso Infantil", que consta como Anexo y forma parte de la presente Resolución.

Art. 2 - Los Estados Partes pondrán en vigencia las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución, a través de los siguientes organismos:

Argentina: Ministerio de Economía y Producción, Secretaría de la Competencia, la Desregulación y la Defensa del Consumidor
Brasil: Ministério de Desenvolvimento, Indústria e Comercio Exterior, INMETRO
Paraguay: Ministerio de Industria y Comercio,INTN
Uruguay: Ministerio de Industria, Energía y Minería – MIEM Laboratorio Tecnológico del Uruguay - LATU

Art. 3 – La presente Resolución se aplica en el territorio de los Estados Partes, al comercio entre ellos y a las importaciones extrazona.

Art. 4 – Los Estados Partes del MERCOSUR deberán incorporar la presente Resolución a sus ordenamientos jurídicos nacionales antes del 01/VII/2004.

LII GMC – Montevideo, 10/XII/03

ANEXO

REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE SEGURIDAD DE BICICLETAS DE USO INFANTIL

Articulo 1º- La presente Resolución se aplicará a las bicicletas de uso infantil. Se entenderá por bicicleta de uso infantil aquella bicicleta cuya altura máxima del sillín se encuentre comprendida entre 435 mm y 635 mm.

Articulo 2º- Las bicicletas de uso infantil sólo podrán comercializarse si cumplen las exigencias esenciales de seguridad y las advertencias e indicaciones de las prevenciones de empleo establecidas en los Anexos I y II, que forman parte de la presente Resolución, teniendo en cuenta la seguridad y/o la salud de los usuarios o de terceros, cuando se utilicen para su destino normal o su uso previsible, considerando el comportamiento habitual de los niños a los cuales están destinados.

Articulo 3°- Las exigencias mencionadas en el artículo anterior se considerarán plenamente satisfechas cuando se demuestre el cumplimiento de la Norma NM 301:2002.

Articulo 4°- Las bicicletas de uso infantil solo podrán comercializarse o transferirse en cualquier forma en los Estados Partes, si acreditan el cumplimiento de los requisitos y rotulado de seguridad establecidos por la presente norma legal, mediante un certificado de conformidad del producto emitido por una entidad certificadora acreditada por el órgano de acreditación y reconocida por el organismo regulador, en ambos casos del país de destino.

Para los productos originarios de los Estados Partes del MERCOSUR, la Autoridad de Aplicación de los países involucrados podrán homologar memorándum de entendimiento mutuo entre entidades certificadoras acreditadas y reconocidas que permitan a éstas validar certificados emitidos en el país de origen de los productos.

Articulo 5°- Los responsables de la fabricación e importación deberán hacer certificar el cumplimiento de las condiciones mencionadas utilizando, a su elección, uno de los siguientes sistemas de certificación de los recomendados por la Resolución GMC Nº 19/92:

a) Sistema 4: Ensayo de tipo y ensayos de muestras tomadas en el comercio y/o en fábrica;

b) Sistema 5: Ensayo de tipo y ensayos de muestras tomadas en el comercio y/o en fábrica y evaluación del sistema de calidad del fabricante;
c) Sistema 7: Ensayo de lote, que deberá realizarse sobre muestras representativas tomadas por cada lote fabricado o importado.

Articulo 6º- El nombre, razón social o la marca, y la dirección del fabricante o importador, así como las advertencias establecidas en el Anexo II, deberán ir colocadas de forma visible, legible e indeleble sobre el embalaje o, cuando no lo hubiere, sobre el producto, redactadas en el idioma nacional del país de destino. En los casos en que resulten necesarias instrucciones de uso, las mismas podrán estar indicadas en el embalaje mediante una etiqueta o en un folleto y deberá llamarse la atención del consumidor sobre la necesidad de conservarlas.

Articulo 7°- Los Estados Partes no podrán denegar, prohibir, ni restringir la comercialización en su territorio ni la importación de las bicicletas de uso infantil procedentes de los demás Estados Partes que cumplan las disposiciones establecidas en la presente Resolución.

Articulo 8°- Toda decisión tomada en la aplicación de la presente Resolución y que implique una restricción en la comercialización de una bicicleta de uso infantil debe estar motivada en términos precisos sobre la base de evidencias objetivas del no cumplimiento de alguna de sus disposiciones.

El interesado será notificado a la mayor brevedad posible, con indicación de las vías de recursos disponibles con arreglo a la legislación vigente en dicho Estado Parte y de los plazos para la interposición de los recursos.

Articulo 9°- Lo establecido en la presente Resolución no se aplica obligatoriamente a las bicicleta de uso infantil destinados a la exportación a terceros países.

ANEXO I

EXIGENCIAS ESENCIALES DE SEGURIDAD DE BICICLETAS DE USO INFANTIL

1) Principios Generales
1) Conforme a lo dispuesto en el Artículo 3 de la presente Resolución, los usuarios de las bicicletas de uso infantil, así como los terceros, deberán estar protegidos en el uso normal o razonablemente previsible de las mismas contra riesgos para la salud o lesiones corporales inherentes a:
a) su diseño; o
b) su uso.
En el caso de los riesgos para la salud o lesiones corporales inherentes al uso (literal b), estos principios generales se refieren a los riesgos que no pueden ser eliminados modificando el diseño de las bicicletas, sin alterar sus funciones o privarlas de sus propiedades esenciales.
1.2) Las etiquetas y/o embalajes de las bicicletas de uso infantil así como las instrucciones que los acompañan, deben alertar en forma eficaz y completa a los usuarios y/o a sus responsables acerca de los riesgos derivados de su uso y la forma de evitarlos.

2) Riesgos Particulares
2.1) Propiedades físicas y mecánicas.
a) las bicicletas de uso infantil y sus partes así como sus fijaciones en el caso de las bicicletas de uso infantil desmontables, deberán tener la resistencia mecánica y en su caso la estabilidad suficiente para soportar las tensiones debidas al uso, sin roturas o deformaciones que puedan causar lesiones.
b) los bordes accesibles, salientes y fijaciones de las bicicletas de uso infantil, deben ser diseñados y construidos de manera que el contacto con ellos no presente riesgos de lesiones para el niño.
c) las bicicletas de uso infantil deberán ser diseñados y construidos de forma que se reduzcan al mínimo los riesgos de lesiones provocadas por el movimiento de sus partes.
d) las bicicletas de uso infantil deberán tener un sistema de freno que esté relacionado con la energía cinética desarrollada por las mismas. Ese sistema deberá ser de fácil utilización por sus usuarios sin peligro de caída o lesiones para los mismos o para terceros.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN Nº 114-16

Caracas, 09 de junio de 2.016

206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 60/05, "Certificado de aprobación de modelo de instrumentos de medición".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) Nº 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial Nº 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución Nº 60/05.

Artículo 2. Las normas correspondientes al "Certificado de aprobación de modelo de instrumentos de medición", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

MERCOSUR/GMC/RES. Nº 60/05
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE MODELO DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, la Decisión Nº 20/02 del Consejo del Mercado Común y las Resoluciones Nº 51/97, 61/97, 38/98 y 56/02 del Grupo Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que la Resolución GMC Nº 51/97 trata de los criterios generales aplicados a Metrología Legal;

Que las Recomendaciones y Documentos de la Organización Internacional de Metrología Legal – OIML, ampliamente reconocidas y aplicadas en la normalización internacional son, por consenso de los Estados Partes, referencia para la armonización de los Reglamentos Técnicos MERCOSUR en el ámbito de la Metrología Legal;

Que el Documento de la Organización Internacional de Metrología Legal: OIML B3 – Sistema de Certificados OIML para instrumentos de medición, edición 2003, establece las modalidades de aplicación de los certificados de conformidad para instrumentos de medición;

Los imperativos de orden técnico para la adecuación y armonización de la actuación metrológica entre los Estados Partes, en cuanto a las exigencias y requisitos necesarios al control metrológico relativo a los instrumentos de medición.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Art. 1- Aprobar e instituir el "Certificado de Aprobación de Modelo de Instrumentos de Medición", cuya forma y contenido se incorpora como Anexo A de esta Resolución.

La "Identificación del Certificado de Aprobación de Modelo de Instrumentos de Medición" se realizará conforme al Anexo B de esta Resolución.

El código de Aprobación de Modelo del instrumento coincidirá con la identificación del Certificado de Aprobación de Modelo conforme al Anexo B de esta Resolución.

Art. 2 - Definir como autoridad emisora de un "Certificado de Aprobación de Modelo de Instrumentos de Medición" a la autoridad competente de la Metrología Legal del Estado Parte.

Art. 3 - Los informes de ensayos elaborados por diferentes Organismos deben ser fechados y firmados por las personas responsables de los mismos. El informe de ensayo de aprobación de modelo debe ser, en su conjunto, validado por la autoridad competente de la Metrología Legal del Estado Parte.

Art. 4 - La autoridad emisora puede realizar todos los ensayos, o parte de ellos, en locales acordados con el solicitante dentro del área de jurisdicción del Estado Parte, siempre que los métodos y las condiciones de ensayo cumplan las exigencias de la Resolución MERCOSUR aplicable.

Art. 5 - La autoridad competente de la Metrología Legal del Estado Parte responsable de la aprobación de modelo debe informar a los demás Estados Parte de los Certificados de Aprobación del Modelo emitidos conforme a la Resolución MERCOSUR pertinente.

A los efectos de éste artículo los certificados deben ser acompañados por el informe de ensayo asociado conforme a la Resolución MERCOSUR aplicable al instrumento de medición.

Art. 6 - Los Certificados de aprobación de modelo emitidos por un Estado Parte, serán aceptados por los demás Estados Partes considerando el Reglamento Técnico MERCOSUR pertinente, a partir de la fecha establecida en el Artículo 9º.

Art. 7 – Los Organismos Nacionales competentes para la implementación de la presente Resolución son:

Argentina: Ministerio de Economía y Producción, Secretaría de Coordinación Técnica. (S.C.T.)

Brasil: Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).

Paraguay: Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN).

Uruguay: Ministerio de Industria, Energía y Minería (M.I.E.M).

Art. 8 - La presente Resolución se aplicará en el territorio de los Estados Partes, al comercio entre ellos y a las importaciones extra-zona.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Art. 9 - Los Estados Partes deberán incorporar la presente Resolución a sus ordenamientos jurídicos nacionales antes del 25/05/06

LXI GMC – Montevideo, 25/XI/05

ANEXO A

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE MODELO DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

GMC NNN / AA – EP –nnn / aa
(identificación del certificado)

Solicitante del servicio

Nombre:
Dirección:
Categoría (Fabricante, Importador, Representante,...):

Identificación del modelo

Instrumento de Medición:
Marca/s:
Modelo / Tipo:
Fabricante:
País de origen:

Este certificado declara que el modelo citado más arriba (representado por la/s muestra/s identificada/s en el informe de ensayo asociado) está en conformidad con las exigencias de la/s siguiente/s resolución/es del MERCOSUR:

Resolución GMC Nº:.....Año:.....

Este certificado solamente se refiere a las características técnicas y metrológicas del modelo del instrumento mencionado más arriba y conforme a la resolución MERCOSUR aplicable.

GMC NNN / AA – EP –nnn / aa
(identificación del certificado)

Este Certificado fue emitido considerando los resultados descriptos en el informe de ensayo de aprobación de modelo asociado, emitido por:..... Nº ..... fecha....., con un total de.....páginas.

Identificación y firma:
Autoridad Competente del Estado Parte:
Nombre del responsable: _____
Cargo: _ _____ _____
Firma: _____ _____
Lugar y fecha: _____ _____

Información para la caracterización del modelo (clase de exactitud, rango de medición, división de escala, modo de instalación,...):

Límites/Restricciones de la Aprobación de Modelo:

ANEXO B

IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE MODELO DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

La identificación del certificado está dividida en tres partes, de acuerdo a la siguiente configuración:

GMC NNN / AA – EP – nnn / aa

1ª parte: GMC – Identificación del Grupo Mercado Común.
NNN / AA – Nº de la Resolución aplicada y año

2ª parte: EP – Código del Estado Parte:
Argentina: AR
Brasil: BR
Paraguay: PY
Uruguay: UY

3ª parte: nnn / aa – Número de la aprobación de modelo y año

Ejemplo:
Resolución 15/2001 sobre taxímetros

Estado Parte que emitió el certificado: Brasil

Número de certificado: 01 Año de emisión del certificado: 2005

Identificación del Certificado: GMC 015 / 01 – BR – 001 / 05

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA INDUSTRIA Y COMERCIO
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 115-16
Caracas, 09 de junio de 2.016
206º 157º y 17º

Incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución MERCOSUR\GMC\No 47/06, "Reglamento técnico Mercosur para la verificación del contenido neto de fósforos y escarbadientes".

El Ministro del Poder Popular para Industria y Comercio, MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.320.909, designado mediante Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en concordancia con los artículos 65 y 78 numerales 3, 9 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del "Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela", Decisión del Consejo del Mercado Común (CMC) N° 27/12 del 30/VII/12.

POR CUANTO

Que el 4 de julio de 2006 se suscribió en la ciudad de Caracas, el Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al CONSEJO DEL MERCADO COMÚN (MERCOSUR), publicado en Gaceta Oficial N° 38.482 del 19 de julio de 2006; el cual entro en vigor el 12 de agosto de 2012,

POR CUANTO

Que el artículo 3 del Protocolo de Adhesión de la República Bolivariana de Venezuela al Mercosur, establece la obligación de la República de adoptar el acervo normativo vigente del MERCOSUR,

POR CUANTO

Que las Normas del MERCOSUR que no ameriten ser incorporadas por vía legislativa, podrán incorporarse por la vía administrativa mediante actos emanados del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 14 y 15 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

POR CUANTO

Que las Normas MERCOSUR, deberán ser incorporadas a los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes en su texto integral, de conformidad a lo previsto en el artículo 7 de la Decisión 20/02 del Consejo del Mercado Común,

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la incorporación al Ordenamiento Jurídico Nacional de la Resolución N° 47/06.

Artículo 2. Las normas correspondientes al "Reglamento técnico Mercosur para la verificación del contenido neto de fósforos y escarbadientes", serán de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MERCOSUR/GMC/RES. N° 47/06

REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR PARA LA VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NETO DE FÓSFOROS Y ESCARBADIENTES

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, la Decisión N° 20/02 del Consejo del Mercado Común y las Resoluciones Nº 23/98, 38/98 y 56/02 del Grupo Mercado Común.

CONSIDERANDO:
Que resulta necesario establecer las condiciones metrológicas que deben satisfacer los fósforos y escarbadientes que se comercialicen como premedidos, a los efectos de facilitar el intercambio comercial entre los países signatarios del Tratado de Asunción, eliminar barreras técnicas que sean obstáculos a la libre circulación de productos premedidos, así como garantizar la defensa del consumidor.

EL GRUPO MERCADO COMÚN
RESUELVE:

Art. 1 - Aprobar el "Reglamento Técnico MERCOSUR para la Verificación del Contenido Neto de Fósforos y Escarbadientes" como Productos Industrializados Premedidos, que consta como Anexo y forma parte de la presente Resolución.

Art. 2 - Los Organismos Nacionales competentes para la implementación de la presente Resolución son:

Argentina: Ministerio de Economía y Producción - Secretaría de Comercio Interior

Brasil: Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO)

Paraguay: Ministerio de Industria y Comercio

Instituto Nacional de Tecnología y Normalización (INTN)

Uruguay: Ministerio de Industria, Energía y Minería

Art. 3 - La presente Resolución se aplicará en el territorio de los Estados Partes, al comercio entre ellos y a las importaciones extrazona.

Art. 4 - Los Estados Partes deberán incorporar la presente Resolución a sus ordenamientos jurídicos nacionales antes del 23/V/2007.

LXV GMC – Brasilia, 24/XI/06

ANEXO

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN
Este Reglamento Técnico MERCOSUR establece los criterios para la verificación del contenido neto de fósforos y escarbadientes, comercializados como productos premedidos de cantidad nominal igual en número de unidades.

2. DEFINICIONES

2.1. Producto premedido:
Es todo producto envasado y medido sin la presencia del consumidor y en condiciones de ser comercializado.

2.2. Contenido efectivo:
Es la cantidad de producto que realmente contiene el envase.

2.3. Contenido nominal (Qn):
Es la cantidad indicada en el envase del producto.

2.4. Error en menos en relación al contenido nominal:
Es la diferencia en menos entre el contenido efectivo y el contenido nominal.

2.5. Lote:
Es la cantidad de productos de un mismo tipo, marca y contenido nominal, procesados por un mismo fabricante, o fraccionados en un espacio de tiempo determinado, en condiciones esencialmente iguales. En caso que esta cantidad supere 10.000 unidades, el excedente podrá formar nuevos lotes.

2.6. La muestra del lote:
Es la cantidad de productos premedidos retirados aleatoriamente del lote y que serán efectivamente verificados.

2.7. Tolerancia individual (T):
Es la diferencia tolerada en menos entre el contenido efectivo y el contenido nominal (**TABLA II**).

2.8. Media de la muestra (x):
Está definida por la ecuación:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} xi}{n}$$

xi : es el contenido efectivo de cada producto.
n : es el número de productos.

3. CRITERIOS PARA APROBACIÓN DEL LOTE

El lote sometido a verificación cumple con este Reglamento cuando se satisfacen los subítems 3.1. y 3.2. simultáneamente.

3.1. Criterio para la media:
$\bar{x} > Qn$

El tamaño de la muestra se obtiene de la **TABLA I**.

3.2. Criterio individual:
Es admitido un máximo de "c" unidades debajo de Qn – T .

c = se obtiene de la **TABLA I** .

T = se obtiene de la **TABLA II**.

TABLA I

Tamaño del Lote	Tamaño de la muestra	Nº de aceptación (c)
5 a 13	Todas	0
14 a 49	14	0
50 a 149	20	1
150 a 4000	32	2
4001 a 10000	80	3

TABLA II

Cantidad nominal (Qn)	Tolerancia (T)
hasta 29 unidades	0
de 30 a 199 unidades	4
de 200 a 299 unidades	8
300 o más unidades	12

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 06 JUL 2016 **Nº** 182

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 6 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826, de fecha 12 de enero de 2016; lo establecido en los artículos 65 y 78, numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con las disposiciones del artículo 44 del Decreto Nº 1.612 de fecha 18 de febrero de 2015, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.173, Extraordinario de fecha 18 de febrero de 2015; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución Nº 3.072 de fecha 2 de marzo de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.876 de fecha 5 de marzo de 2012, mediante la cual se establecen los Lineamientos Académicos para la Creación, Autorización y Gestión de los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater,

CONSIDERANDO

Que es de la competencia del Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, la regulación, formulación y seguimiento de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria, lo cual comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación en ese nivel,

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

CONSIDERANDO

Que este órgano rector, mediante distintos actos administrativos ha creado Programas Nacionales de Formación en el área de la salud, como lo son: El Programa Nacional de Formación en Medicina Integral Comunitaria, Programa Nacional de Formación en Enfermería, Programa Nacional de Formación en Enfermería Integral Comunitaria, Programa Nacional de Formación en Fisioterapia, Programa Nacional de Formación en Terapia Ocupacional, Programa Nacional de Formación en Ortesis y Prótesis, Programa Nacional de Formación en Fonoaudiología, Programa Nacional de Formación en Histocitotecnología, Programa Nacional de Formación en Optometría, Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética, Programa Nacional de Formación en Odontología,

CONSIDERANDO

Que corresponde al Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, otorgar la autorización de gestión de los Programas Nacionales de Formación a las instituciones de educación universitaria, que cumplan con los requisitos académicos y administrativos exigidos a tal efecto, en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater,

CONSIDERANDO

Que en virtud de la necesidad de promover la preparación de talento humano capacitado en el área de la salud pública al servicio de todas y todos, con perfil humanista, solidario, con sensibilidad social, ambiental, e identidad nacional y regional, con capacidad para integrarse a un mundo pluripolar, multicultural y multiétnico; y que el Estado venezolano, en su firme obligación de garantizar una atención médica integral, gratuita, de calidad, inclusiva, innovadora y a la vanguardia de la más alta tecnología médica, impulsa la formación de profesionales que se desarrollen en consonancia con el bienestar colectivo y el acceso a los servicios requeridos por el Sistema Público Nacional de Salud,

CONSIDERANDO

Que **la Universidad de las Ciencias de la Salud,** tiene entre sus propósitos y funciones el desarrollo de procesos de formación, actualización, investigación y extensión relacionados con la salud en su concepción integral, en el sentido de contribuir eficientemente con la producción sistemática de saberes y de prácticas que han de transformar positivamente el Servicio Nacional de Salud Pública en nuestro país,

CONSIDERANDO

Que el supremo compromiso, la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo y la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basados en la apropiación, conservación, y socialización del conocimiento, para profundizar la conciencia de ciudadanas y ciudadanos comprometidos ética, social y políticamente, con el desarrollo de la patria; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Autorizar a **la Universidad de las Ciencias de la Salud**, la gestión de los Programas Nacionales de Formación que se mencionan a continuación:

PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN	TÍTULO A OTORGAR
Medicina Integral Comunitaria	Médicos Integrales Comunitarios y Médicas Integrales Comunitarias
Enfermería	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Enfermería y Licenciado o Licenciada en Enfermería; así como, el grado de Especialista en Enfermería u otras áreas afines.
Enfermería Integral Comunitaria	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Enfermería Integral Comunitaria y Licenciado o Licenciada en Enfermería Integral Comunitaria
Fisioterapia	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Fisioterapia y Licenciado o Licenciada en Fisioterapia; así como, el grado de Especialista en Fisioterapia u otras áreas afines.
Terapia Ocupacional	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Terapia Ocupacional y Licenciado o Licenciada en Terapia Ocupacional; así como, el grado de Especialista en Terapia Ocupacional u otras áreas afines.
Órtesis y Prótesis	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Órtesis y Prótesis y Licenciado o Licenciada en Órtesis y Prótesis.
Fonoaudiología	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Fonoaudiología y Licenciado o Licenciada en Fonoaudiología.
Histocitotecnología	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Histocitotecnología y Licenciado o Licenciada en Histocitotecnología.
Optometría	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Optometría y Licenciado o Licenciada en Optometría.
Nutrición y Dietética	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Nutrición y Dietética y Licenciado o Licenciada en Nutrición y Dietética.
Odontología	Técnico Superior Universitario o Técnica Superior Universitaria en Odontología y Odontólogo u Odontóloga.

Artículo 2. La Universidad Ciencias de la Salud, gestionará los Programas Nacionales de Formación mencionados en el artículo anterior, con el objeto de formar talento humano con reconocida ética socialista y comprobada idoneidad académica previa ejecución del proyecto educativo respectivo, quienes posteriormente obtendrán las titulaciones que correspondan.

Artículo 3. La institución de educación universitaria autorizada mediante este acto para la gestión de los referidos Programas Nacionales de Formación, deberá presentar informes semestrales ante el Despacho de la Viceministra o del Viceministro para Educación y Gestión Universitaria del Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, en el orden académico y administrativo, con el objeto de realizar un efectivo seguimiento y control en la búsqueda de soluciones a conflictos que pudieren presentarse, y así, garantizar la información para la continua evaluación del Programa.

Artículo 4. La Universidad Ciencias de la Salud, revisará y evaluará de modo permanente el seguimiento de los Programas, para garantizar la adecuación y el mejoramiento contínuo de sus diseños y ejecuciones, conforme a las observaciones efectuadas por los Comités Interinstitucionales de los mencionados Programas Nacionales de Formación y las pautas o lineamientos que al efecto establezca el Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología.

Artículo 5. El Ministro o Ministra del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, podrá suspender o revocar la presente autorización, cuando la Institución de Educación Universitaria autorizada, incumpla con las disposiciones normativas que rigen los Programas Nacionales de Formación.

Artículo 6. La Viceministra o el Viceministro para Educación y Gestión Universitaria del Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, queda encargada o encargado de la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 7. Las dudas y lo no previsto en la presente Resolución, serán resueltas por el Ministro o Ministra del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología.

Artículo 8. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional

JORGE A. ARREAZA MONTSERRAT
Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología
Decreto N° 2.181 de fecha 6 de enero de 2016
Gaceta Oficial N° 40.826 de fecha 12 de enero de 2016

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 08/07/2016 **Nº 187**

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016; actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 78 numerales 2, 19 y 27 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 los artículos 5, numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, conjuntamente con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.796 de fecha 25 de octubre de 2007, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1.- Se designan miembros de la Junta Directiva de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales (ABAE), a los siguientes ciudadanos:

AREAS DE COMPETENCIA	PRINCIPAL	SUPLENTE
DEFENSA	EDUAR ALEJANDRO CARDONA C. I. Nº 8.179.037	JAVIER RAMÓN PÉREZ FERNÁNDEZ C. I. Nº 10.109.669
ECOSOCIALISMO Y AGUAS	JOSE GREGORIO SOTTOLANO GONZÁLEZ C. I. Nº 6.963.473	HECTOR ENRIQUE ESCOBAR PADRÓN C. I. Nº 13.140.155
PETROLEO Y MINERIA	JOSÉ FERNÁNDES DE ALMADA C. I. Nº 11.072.108	MARIA AMPARO GENOVES VERGE C. I. Nº 10.506.284
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	XENÓN ALBERTO SERRANO MARTÍN C. I. Nº 16.820.295	ELY FRANCI LÓPEZ GUZMÁN C. I. Nº 11.369.845
VOCERO DEL SECTOR ESTUDIANTIL	JESÚS GREGORIO ZURITA VELÁSQUEZ C. I. Nº 16.215.730	MILTÓN JUSTINIANO TÚA C. I. Nº 6.339.930
VOCERO DEL PODER POPULAR	DARWIN JOSÉ CABAÑA BENÍTEZ C. I. Nº 19.888.996	RAYMOND JOSÉ GARCÍA FERNÁNDEZ C. I. Nº 24.240.163

Artículo 2.- Los ciudadanos designados, antes de tomar posesión del cargo deberán prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determina la ley.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional

JORGE A. ARREAZA MONTSERRAT
Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología
Decreto Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016
Gaceta Oficial Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 08/07/2016 **Nº 188**

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016; actuando de conformidad con lo previsto en los artículos 65 y 78 numerales 13, 19 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 Nº 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, y en los artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1.- Designar a la ciudadana **KATIUSKA COROMOTO FLORES FERNÁNDEZ**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V- 16.286.015**, como Directora General Encargada del Vivir Bien y Atención Estudiantil, adscrita al Despacho de la Viceministra para el Vivir Bien Estudiantil y la Comunidad del Conocimiento de este Ministerio.

Artículo 2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 01 de junio de 2016.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional.

JORGE A. ARREAZA MONTSERRAT
Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología
Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016
Gaceta Oficial Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 08/07/2016 **Nº 189**

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, lo establecido en los artículos 65 y 78, numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, el artículo 25 de la Ley de Universidades, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 1.429 Extraordinario de fecha 08 de septiembre de 1970 y lo dispuesto en el artículo 104 del Decreto Nº 2.884 de fecha 05 de abril de 1993, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 35.198 de fecha 27 de abril de 1993, contentivo de la Reforma Parcial del Reglamento de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora",

CONSIDERANDO

Que la Educación como derecho humano y deber social fundamental del Estado, es asumida como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, orientada al desarrollo de una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social,

CONSIDERANDO

Que el supremo compromiso, la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo y la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basados en principios humanistas se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1.- Designar como miembros del equipo rectoral de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora", a los siguientes ciudadanos:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SEDE
MARYS IDEILY ORASMA CASTILLO CÉDULA DE IDENTIDAD N° V.- 9.590.519	VICERRECTORA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL	APURE
ALBERTO JOSÉ HERRERA GONZÁLEZ CÉDULA DE IDENTIDAD N° V.- 3.224.563	VICERRECTOR DE PRODUCCIÓN AGRICOLA	PORTUGUESA
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO	PEDRO LUIS GONZÁLEZ REQUENA CÉDULA DE IDENTIDAD N° V.-12.202.469	

Artículo 2. Los ciudadanos designados mediante la presente Resolución, deberán enmarcar sus actuaciones, dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y demás Leyes; y rendir cuenta de sus actuaciones al Ministro o Ministra del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional

JORGE A. ARREAZA MONTSERRAT
Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología
Decreto Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016
Gaceta Oficial Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 08/07/2016 **Nº 190**

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN

De conformidad con el artículo 3 del Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, lo establecido en los artículos 65 y 78, numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, el artículo 25 de la Ley de Universidades, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 1.429 Extraordinario de fecha 08 de septiembre de 1970 y lo dispuesto en los artículos 26, 41 y 44 de la Resolución Nº 3.914 de fecha 27 de diciembre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 40.080 de fecha 28 de diciembre de 2012, contentivo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Universidad Venezolana de los Hidrocarburos,

CONSIDERANDO

Que la Educación como derecho humano y deber social fundamental del Estado, es asumida como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, orientada al desarrollo de una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social,

CONSIDERANDO

Que el supremo compromiso, la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo y la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basados en principios humanistas se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1.- Designar como miembros del equipo rectoral de la Universidad Venezolana de los Hidrocarburos, a los siguientes ciudadanos:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
MIRLA JOSEFINA FONSECA ROJAS CÉDULA DE IDENTIDAD Nº V.- 6.848.491	RECTORA
AISKEL BLANCO DE MACHADO CÉDULA DE IDENTIDAD Nº V.- 6.836.157	VICERRECTORA
NORBERTO GUILLERMO REBOLLEDO ANDRADE CÉDULA DE IDENTIDAD Nº V.-6.809.829	DELEGADO DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO
MARUJA ROMERO YÉPEZ CÉDULA DE IDENTIDAD Nº V.-3.548.167	DELEGADO DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 2. Los ciudadanos designados mediante la presente Resolución, deberán enmarcar sus actuaciones, dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y demás Leyes; y rendir cuenta de sus actuaciones al Ministro o Ministra del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional

JORGE A. ARREAZA MONTSERRAT
Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología
Decreto Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016
Gaceta Oficial Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
*** MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA ***

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

RM No. 221
206° y 157°

Municipio Libertador, 8 de Julio del Año 2016

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVESE original. El anterior documento redactado por el Abogado RONALD JAVIER UZCATEGUI ARIAS IPSA N.: 130860, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: **69**, TOMO **-183-A SDO**. Derechos pagados **BS:** 0,00 Según Planilla RM No. , Banco No. Por **BS:** 0,00. La identificación se efectuó así: **RONALD JAVIER UZCATEGUI ARIAS**, C.I: **V-16.604.173**.
Abogado Revisor: **ELEIXED GONZALEZ MARQUEZ**

El Registrador Mercantil Segundo
FDO. Abogado RICHARD PEREZ SIERRA

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
TELECOMUNICACIONES MOVILNET, C.A
Número de expediente: **376684**
DIV

---

movilnet **JUNTA DIRECTIVA RESOLUCION**

Nº de Sesión: 2016-07-06-10	Fecha: 06-07-2016
Nº de Resolución 0038	Fecha: 06-07-2016
Punto de Acta: Nº 6	Pág.: 1 de 9

DESIGNACIÓN MIEMBROS COMISIÓN DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES PÚBLICOS, Y COMITÉ DE LICITACIONES PARA LA VENTA Y PERMUTA DE BIENES PÚBLICOS DE LA CANTV Y SUS EMPRESAS FILIALES

La Abog. Alicia Lira, de la Gerencia General de Servicios y Logística, sometió a la consideración de la Junta Directiva, la designación de los nuevos miembros de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y del Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos.

En tal sentido, inició su exposición informando que la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos es la instancia de evaluación y solicitud de autorización ante el ente rector Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), en materia de enajenación de los bienes muebles de Cantv y Movilnet.

Asimismo, explicó que el Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos es el encargado del proceso de enajenación de bienes públicos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Bienes Públicos, el cual debe ser designado por la máxima autoridad del órgano o ente enajenante, publicado en la Gaceta Oficial y notificado a la SUDEBIP, en cumplimiento a lo dispuesto en las Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos.

Resaltó, que en fecha 19 de agosto de 2015, la Junta Directiva aprobó la designación de los miembros de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y del Comité de Licitaciones para Venta y Permuta de Bienes Públicos, delegando en el Vicepresidente de Gestión Interna, Dr. Jesús Centeno, la aprobación en caso de las sustituciones de los miembros.

Prosiguió, mostrando información sobre las unidades que integran la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y el Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, a saber:

ELEIXED GONZALEZ

Resolución Nº (Cont.) 0038 de fecha 06-07-2016 Pág. 2 de 9

Por Cantv:

Comisión de Desincorporación	Comité de Licitaciones
Servicios y Logística	Servicios y Logística
Consultoría Jurídica	Consultoría Jurídica
Finanzas	Finanzas
Tecnología y Operaciones	Tecnología y Operaciones
Seguridad Integral	Seguridad Integral
Fortalecimiento al Poder Popular	Fortalecimiento al Poder Popular

Por Movilnet:

Comisión de Desincorporación	Comité de Licitaciones
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas

De seguidas, comentó que motivado a los cambios organizacionales, se han generado sustituciones de los miembros de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y del Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, específicamente en la Gerencia Generale de Tecnología y Operaciones, y en la Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular

En tal sentido, presentó información sobre los nuevos miembros postulados para conformar la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos, y los miembros designados para conformar el Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, a saber:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos:

Unidades de Cantv	Miembro Principal	Miembro Suplente
Gerencia General de Servicios y Logística	Landy Rodríguez Méndez C.I. 10.900.740	Alicia Lira Vallenilla C.I. 6.727.095
Gerencia General de Consultoría Jurídica	Yurima Chacón Gómez C.I. 11.234.765	Angélica Ramírez Sánchez C.I.11.225.815
Gerencia General de Finanzas	Asdrúbal Rodríguez C.I. 10.180.362	Romy Mujica C.I. 10.583.107
Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular	Gioconda Puerto C.I. 13.970.599	Zoraida Gota C.I.6.792.291
Gerencia General de Seguridad Integral	Juan Fernández C.I. 11.793.759	Zoraida Segovia Pérez C.I. 6.131.342
Gerencia General de Tecnología y Operaciones	Robin Alonzo C.I.6.522.998	Jhonatan Ascanio C.I. 13.533.477
Unidad de Movilnet	**Miembro Principal**	**Miembro Suplente**
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Mirla Lentino C.I.6.524.708	Yelitza Molina C.I. 10.807.905

Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos:

Unidad	Miembro Principal	Miembro Suplente
Gerencia General de Servicios y Logística	Landy Rodríguez Méndez C.I.10.900.740	Alicia Lira Vallenilla C.I.6.727.095
Gerencia General de Consultoría Jurídica	Yurima Chacón C.I. 11.234.765	Angélica Ramírez C.I.11.225.815
Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular	Gioconda Puerto C.I.13.970.599	Zoraida Gota C.I.6.792.291
Gerencia General de Finanzas	Javier Alfonzo C.I.6.163.217	Romy Mujica C.I.10.583.107
Gerencia General Seguridad Integral	Juan Fernández C.I.11.793.759	Zoraida Segovia C.I.6.131.342
Gerencia de Bienes Nacionales Secretario	Hernán Machado Maldonado C.I.13.853.753	Silvia Patines González C.I.14.123.180
Unidad de Movilnet	**Miembro Principal**	**Miembro Suplente**
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Mirla Lentino C.I.6.524.708	Yelitza Molina C.I.10.807.905

En el marco de su presentación, mostró información relacionada a las facultades y atribuciones de la Comisión de Desincorporación de Bienes Muebles:

- ✓ Definir políticas, normas y procedimientos a seguir en materia de enajenación de Bienes, de conformidad con el marco legal vigente y los lineamientos del ente rector SUDEBIP.
- ✓ Evaluar y decidir sobre las propuestas de desincorporación de bienes muebles presentadas por las diferentes gerencias.
- ✓ Decidir sobre la exclusión de algún bien mueble del proceso de desincorporación de acuerdo a los intereses de la empresa y de conformidad con la ley.
- ✓ Elevar a la Presidencia de la empresa para su aprobación, el Punto de Cuenta donde se especifican los bienes muebles a ser desincorporados, aprobados por los miembros de la Comisión.
- ✓ Desempeñar cualquier otra responsabilidad que le sea conferida por la Junta Directiva, Presidencia o Vicepresidencia de la empresa en materia de enajenación, en concordancia con los lineamientos de la SUDEBIP.
- ✓ Solicitar la autorización de desincorporación de bienes ante la SUDEBIP.

Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos:

- ✓ Recibir, abrir, analizar, directa o indirectamente a través de un grupo evaluador interdisciplinario, los documentos relativos a la calificación de los oferentes; examinar, evaluar y comparar las ofertas recibidas, a cuyo efecto podrá designar grupos de evaluación interdisciplinarios o recomendar la contratación de asesoría externa especializada.
- ✓ Determinar, visto el informe del grupo evaluador, las ofertas que en forma integral resulten más favorables a los intereses del órgano o ente enajenante; todo ello de conformidad con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, emitiendo la recomendación consiguiente.
- ✓ Solicitar a la máxima autoridad del órgano o ente enajenante, la designación del sustituto, cuando se produzca la falta absoluta de algún miembro principal o suplente del comité.
- ✓ Velar porque los procedimientos de enajenación se realicen de conformidad con lo establecido en la legislación que rige la materia y con la normativa interna del organo o ente enajenante.

- ✓ Considerar y emitir recomendación sobre el régimen legal aplicable, parámetros, ponderaciones y criterios de selección de oferentes y evaluación de ofertas.

Informo, que mediante estas designaciones se da cumplimiento a los procesos legales vinculados a la desincorporación y enajenación de los bienes públicos, garantizando la disposición final de los materiales y equipos que no son requeridos para la operatividad de ambas empresas.

Destacó, que la desincorporación y enajenación de bienes públicos, permite a CANTV y Movilnet, desarrollar e implementar las medidas ambientales ajustadas al marco legal vigente, orientadas a garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales a un ambiente seguro, sano y ecológicamente equilibrado; así como los convenios y tratados internaciones suscritos por la República Bolivariana de Venezuela en materia ambiental, generando de igual manera beneficios en los siguientes ámbitos:

- ✓ Disminuye el riesgo de Impacto Ambiental (Aire, Suelos, Tierra y Agua) en cumplimiento a lo establecido en el Quinto Objetivo del Plan de la Patria 2013-2019, el marco legal vigente que regula la materia y los tratados internacionales suscritos por la nación, vinculados a la preservación del medio ambiente.
- ✓ Minimiza los riesgos a la Salud e Higiene Laboral de las y los Trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Contribuye a disminuir el impacto ambiental y los riesgos a la salud de las ciudadanas y ciudadanos que habitan en las comunidades cercanas a las instalaciones en las cuales se encuentran estos materiales desincorporados.
- ✓ Permite optimizar el uso de los distintos espacios a nivel nacional y la operatividad de la Cantv y Movilnet.
- ✓ Se disminuyen los riesgos de Daño Patrimonial a los Bienes Públicos de la Cantv y Movilnet.

- ✓ Permite la obtención de recursos provenientes de las operaciones de venta de bienes desincorporados, los cuales pueden ser destinados a impulsar los proyectos para garantizar el derecho a las telecomunicaciones.

Acto seguido, hizo referencia a la fundamentación legal el caso, expresando que la misma tiene su base de acuerdo a lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19/11/2014) en cuyos artículos 86 y 87 disponen:

"***Artículo 86***: *Cuando un Bien Público sufra pérdida o deterioro que imposibilite de manera permanente su utilidad, deberá ser desincorporado del inventario de Bienes Públicos del respectivo ente u organismo, previa autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos. Igual procedimiento habrá de seguirse en los casos de bienes que no sean susceptibles de reparación, a los cuales se les dará la condición de obsolescencia y los que resulteren inservibles por haber sido modificados o alterados para recuperar y poner en funcionamiento otros bienes.*"

"***Artículo 87***: *La enajenación de los bienes regulados por el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, podrá efectuarse a través de las siguientes modalidades:*

- ✓ *Venta;*
- ✓ *Permuta;*
- ✓ *Dación en Pago;*
- ✓ *Aporte del bien capital social de sociedades mercantiles del Estado;*
- ✓ *Donación;*
- ✓ *Mediante otros tipos de operaciones legalmente permitidas.*

Resaltó, que la enajenación de Bienes Públicos debera realizarse conforme a las normas y procedimientos que establezcan la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones que a tal efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos."

- Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.054 de fecha 20/11/2012)

- "Artículo 4: Corresponderá a las máximas autoridades de los órganos y entes del Sector Público, la creación y conformación del respectivo Comité de Licitaciones, el cual deberá ser publicado en Gaceta Oficial y notificado a la Superintendencia de Bienes Públicos."
- Política Delegación de Atribuciones y Firmas No. POL-001, aprobada por la Junta Directiva en fecha 28/10/2014.
- Normas de Funcionamiento de la Comisión de Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles y Comité de Licitaciones para la Venta de Bienes Muebles e Inmuebles Desincorporados.
- Decreto Presidencial N° 2.258 mediante el cual se establece que el Ejecutivo Nacional a través de empresas del sector público, ejerce un derecho de preferencia para la adquisición de residuos sólidos metálicos, chatarra de aluminio, cobre y hierro, para su transformación e incorporación en las obras de la Gran Misión Vivienda Venezuela (Gaceta Oficial N° 40.861 de fecha 03-03-2016).

Finalmente, mostró información relacionada al proceso de desincorporación y enajenación, a saber:

Unidades de Cantv y Movilnet	Proceden a Crear y Aprobar las Solicitudes de Desincorporación de Bienes Muebles a través de la herramienta virtual Sap Portal.
Gerencia de Bienes Nacionales	Evalua las solicitudes de desincorporación. Accesa los bienes. Realiza avaluos. Emite expediente y propone tipo de enajenación.
Comisión de Desincorporación	Evalúa, aprueba o rechaza las propuestas de enajenación de bienes públicos desincorporados presentadas.
Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP)	Evalúa, aprueba o rechaza las propuestas de enajenación de bienes públicos desincorporados, aprobadas a través de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos.
Comité de Licitación	Ejecuta el acto de licitación pública. Recibe las ofertas. Valida la conformación de documentos para Licitación. Emite Acta de ejecución de Acto Público.
Gerencia de Bienes Nacionales	Asegura la entrega final de los bienes muebles conforme a la propuesta de Enajenación aprobada por la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).

La Junta Directiva, en uso de las atribuciones legales que le han sido conferidas en los Estatutos Sociales de la Empresa, adoptó la siguiente **Resolución N° 0038:**

SE RESUELVE: Designar a los nuevos miembros de la **Comisión de Desincorporación** de Bienes Públicos la cual quedará conformada de la siguiente forma:

Unidades de Cantv	Miembro Principal	Miembro Suplente
Gerencia General de Servicios y Logística	Landy Rodríguez Méndez C.I. 10.900.740	Alicia Lira Vallenilla C.I. 6.727.095
Gerencia General de Consultoría Jurídica	Yurima Chacón Gómez C.I. 11.234.765	Angélica Ramírez Sánchez C.I.11.225.815
Gerencia General de Finanzas	Asdrúbal Rodríguez C.I. 10.180.362	Romy Mujica C.I. 10.583.107
Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular	Gioconda Puerto C.I. 13.970.599	Zoraida Gota C.I.6.792.291
Gerencia General de Seguridad Integral	Juan Fernández C.I. 11.793.759	Zoraida Segovia Pérez C.I. 6.131.342
Gerencia General de Tecnología y Operaciones	Robin Alonzo C.I.6.522.998	Jhonatan Ascanio C.I. 13.533.477
Unidad de Movilnet	**Miembro Principal**	**Miembro Suplente**
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Mirla Lentino C.I. 6.524.708	Yelitza Molina C.I. 10.807.905

SE RESUELVE ADEMÁS: Designar a los nuevos miembros del **Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos,** de conformidad con lo establecido en el

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Articulo 4 de las Normas Generales para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, el cual estará conformado de la siguiente manera:

Unidad	Miembro Principal	Miembro Suplente
Gerencia General de Servicios y Logística	Landy Rodriguez Mendez C.I 10.900.740	Alicia Lira Vallinote C.I. 6.727.098
Gerencia General de Consultoría Jurídica	Yurima Chacón C.I 11.234.765	Angélica Ramírez C.I 11.225.815
Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular	Gioconda Puerto C.I 13.970.599	Zoraida Gota C.I.6.792.291
Gerencia General de Finanzas	Javier Alfonzo C.I 6.163.217	Romy Mujica C.I. 10.583.107
Gerencia General Seguridad Integral	Juan Fernández C.I 11.793.759	Zoraida Segovia C.I. 6.131.342
Gerencia de Bienes Nacionales Secretario	Hernán Machado Maldonado C.I 13.853.753	Silvia Patines González C.I 14.123.180
Unidad de Movilnet	**Miembro Principal**	**Miembro Suplente**
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Mirla Lentino C.I 6.524.708	Yelitza Molina C.I 10.807.905

(*) Quien preside la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos.

Resolución Nº (Cont.) 0038 de fecha 06-07-2016 Pág. 9 de 9

SE RESUELVE ADEMÁS: Delegar en el Vicepresidente de Gestión Interna, Ing. Damian López Murga, la aprobación de la designación de los miembros principales y suplentes de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y del Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, en los casos de ausencias relativas o sustitución.

SE RESUELVE ADEMÁS: Delegar en el Gerente General de Servicios y Logística, Ing. Landy Rodríguez, en su carácter de Representante Patrimonial de CANTV y Movilnet ante la SUDEBIP, la solicitud y tramitación de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de los miembros que conformarán el **Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos.**

SE RESUELVE ADEMÁS: Delegar en el Gerente General de Servicios y Logística, Ing. Landy Rodríguez, en su carácter de Representante Patrimonial de CANTV y Movilnet ante la SUDEBIP, la notificación de las nuevas designaciones a la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).

Ronald Uzcategui
Secretario de Junta Directiva (E)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
*** MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA ***

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS.
REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL

RM No. 220
206° y 157°

Municipio Libertador, 7 de Julio del Año 2016

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVESE original. El anterior documento redactado por el Abogado RONALD JAVIER UZCATEGUI ARIAS IPSA N.: 130860, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 41, TOMO -106-A REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA. Derechos pagados BS: 0,00 Según Planilla RM No. , Banco No. Por BS: 0,00. La identificación se efectuó así: RONALD JAVIER UZCATEGUI ARIAS, C.I: V-16.604.173. Abogado Revisor: LEONARDO JOSE REYES PINEDA

Registradora Mercantil Primera Auxiliar
FDO. Abogado JENNY LOURDES MANRIQUE IZQUIERDO

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
COMPAÑIA ANONIMA NACIONAL TELEFONOS DE VENEZUELA CANTV, C.A
Número de expediente: **405**
DIV

cantv **JUNTA DIRECTIVA RESOLUCION**

Nº de Sesión: 2016-07-06-11	Fecha: 06-07-2016
Nº de Resolución 0070	Fecha: 06-07-2016
Punto de Acta: Nº 6	Pág.: 1 de 10

DESIGNACIÓN MIEMBROS COMISIÓN DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES PÚBLICOS, Y COMITÉ DE LICITACIONES PARA LA VENTA Y PERMUTA DE BIENES PÚBLICOS DE LA CANTV Y SUS EMPRESAS FILIALES

La Abog. Alicia Lira, de la Gerencia General de Servicios y Logística, sometió a la consideración de la Junta Directiva, la designación de los nuevos miembros de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y del Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos.

En tal sentido, inició su exposición informando que la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos es la instancia de evaluación y solicitud de autorización ante el ente rector Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), en materia de enajenación de los bienes muebles de Cantv y Movilnet.

Asimismo, explicó que el Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos es el encargado del proceso de enajenación de bienes públicos de conformidad con lo estabiecido en la Ley Orgánica de Bienes Públicos, el cual debe ser designado por la máxima autoridad del órgano o ente enajenante, publicado en la Gaceta Oficial y notificado a la SUDEBIP, en cumplimiento a lo dispuesto en las Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos.

Resaltó, que en fecha 19 de agosto de 2015, la Junta Directiva aprobó la designación de los miembros de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y del Comité de Licitaciones para Venta y Permuta de Bienes Públicos, delegando en el Vicepresidente de Gestión Interna, Dr. Jesús Centeno, la aprobación en caso de las sustituciones de los miembros.

Resolución Nº (Cont.) 0070 de fecha 06-07-2016 Pág. 2 de 10

Prosiguió, mostrando información sobre las unidades que integran la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y el Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, a saber:

Por Cantv:

Comisión de Desincorporación	Comité de Licitaciones
Servicios y Logística	Servicios y Logística
Consultoría Jurídica	Consultoría Jurídica
Finanzas	Finanzas
Tecnología y Operaciones	Tecnología y Operaciones
Seguridad Integral	Seguridad Integral
Fortalecimiento al Poder Popular	Fortalecimiento al Poder Popular

Por Movilnet:

Comisión de Desincorporación	Comité de Licitaciones
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas

De seguidas, comentó que motivado a los cambios organizacionales, se han generado sustituciones de los miembros de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y del Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, específicamente en la Gerencia Generale de Tecnología y Operaciones, y en la Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular

En tal sentido, presentó información sobre los nuevos miembros postulados para conformar la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos, y los miembros designados para conformar el Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, a saber:

Resolución Nº (Cont.) 0070 de fecha 06-07-2016 Pág. 3 de 10

Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos:

Unidades de Cantv	Miembro Principal	Miembro Suplente
Gerencia General de Servicios y Logística	Landy Rodriguez Mendez C.I. 10.900.740	Alicia Lira Vallinote C.I. 6.727.098
Gerencia General de Consultoría Jurídica	Yurima Chacón Gómez C.I. 11.234.765	Angélica Ramírez Sanchez C.I.11.225.815
Gerencia General de Finanzas	Asdrúbal Rodríguez C.I. 10.180.362	Romy Mujica C.I. 10.583.107
Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular	Gioconda Puerto C.I. 13.970.599	Zoraida Gota C.I.6.792.201
Gerencia General de Seguridad Integral	Juan Fernández C.I. 11.793.759	Zoraida Segovia Pérez C.I. 6.131.342
Gerencia General de Tecnología y Operaciones	Robin Alonzo C.I.6.522.998	Jhonatan Ascanio C.I. 13.533.477
Unidad de Movilnet	**Miembro Principal**	**Miembro Suplente**
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Mirla Lentino C.I. 6.524.708	Yelitza Molina C.I. 10.807.905

Comité de Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos:

Unidad	Miembro Principal	Miembro Suplente
Gerencia General de Servicios y Logística	Landy Rodriguez Mendez C.I. 10.900.740	Alicia Lira Vallinote C.I. 6.727.098
Gerencia General de Consultoría Jurídica	Yurima Chacón C.I. 11.234.765	Angélica Ramírez C.I. 11.225.815
Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular	Gioconda Puerto C.I. 13.970.599	Zoraida Gota C.I. 6.792.291
Gerencia General de Finanzas	Javier Alfonzo C.I. 6.163.217	Romy Mujica C.I. 10.583.107
Gerencia General Seguridad Integral	Juan Fernández C.I. 11.793.759	Zoraida Segovia C.I. 6.131.342
Gerencia de Bienes Nacionales Secretario	Hernán Machado Maldonado C.I. 13.853.753	Silvia Patines González C.I. 14.123.180
Unidad de Movilnet	**Miembro Principal**	**Miembro suplente**
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Mirla Lentino C.I. 6.524.708	Yelitza Molina C.I. 10.807.905

Resolución Nº (Cont.) 0070 de fecha 06-07-2016 Pág. 4 de 10

En el marco de su presentación, mostro información relacionada a las facultades y atribuciones de la Comisión de Desincorporación de Bienes Muebles:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

- ✓ Definir políticas, normas y procedimientos a seguir en materia de enajenación de Bienes, de conformidad con el marco legal vigente y los lineamientos del ente rector SUDEBIP.
- ✓ Evaluar y decidir sobre las propuestas de desincorporación de bienes muebles presentadas por las diferentes gerencias.
- ✓ Decidir sobre la exclusión de algún bien mueble del proceso de desincorporación de acuerdo a los intereses de la empresa y de conformidad con la ley.
- ✓ Elevar a la Presidencia de la empresa para su aprobación, el Punto de Cuenta donde se especifican los bienes muebles a ser desincorporados, aprobados por los miembros de la Comisión.
- ✓ Desempeñar cualquier otra responsabilidad que le sea conferida por la Junta Directiva, Presidencia o Vicepresidencia de la empresa en materia de enajenación, en concordancia con los lineamientos de la SUDEBIP.
- ✓ Solicitar la autorización de desincorporación de bienes ante la SUDEBIP.

Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos:

- ✓ Recibir, abrir, analizar, directa o indirectamente a través de un grupo evaluador interdisciplinario, los documentos relativos a la calificación de los oferentes; examinar, evaluar y comparar las ofertas recibidas, a cuyo efecto podrá designar grupos de evaluación interdisciplinarios o recomendar la contratación de asesoría externa especializada.
- ✓ Determinar, visto el informe del grupo evaluador, las ofertas que en forma integral resulten más favorables a los intereses del órgano o ente enajenante; todo ello de conformidad con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, emitiendo la recomendación consiguiente.
- ✓ Solicitar a la máxima autoridad del órgano o ente enajenante, la designación del sustituto, cuando se produzca la falta absoluta de algún miembro principal o suplente del comité.

- ✓ Velar porque los procedimientos de enajenación se realicen de conformidad con lo establecido en la legislación que rige la materia y con la normativa interna del órgano o ente enajenante.
- ✓ Considerar y emitir recomendación sobre el régimen legal aplicable, parámetros, ponderaciones y criterios de selección de oferentes y evaluación de ofertas.

Informó, que mediante estas designaciones se da cumplimiento a los procesos legales vinculados a la desincorporación y enajenación de los bienes públicos, garantizando la disposición final de los materiales y equipos que no son requeridos para la operatividad de ambas empresas.

Destacó, que la desincorporación y enajenación de bienes públicos, permite a CANTV y Movilnet, desarrollar e implementar las medidas ambientales ajustadas al marco legal vigente, orientadas a garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales a un ambiente seguro, sano y ecológicamente equilibrado; así como los convenios y tratados internacionales suscritos por la República Bolivariana de Venezuela en materia ambiental, generando de igual manera beneficios en los siguientes ámbitos:

- ✓ Disminuye el riesgo de Impacto Ambiental (Aire, Suelos, Tierra y Agua) en cumplimiento a lo establecido en el Quinto Objetivo del Plan de la Patria 2013-2019; el marco legal vigente que regula la materia y los tratados internacionales suscritos por la nación, vinculados a la preservación del medio ambiente.
- ✓ Minimiza los riesgos a la Salud e Higiene Laboral de las y los Trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Contribuye a disminuir el impacto ambiental y los riesgos a la salud de las ciudadanas y ciudadanos que habitan en las comunidades cercanas a las instalaciones en las cuales se encuentran estos materiales desincorporados.
- ✓ Permite optimizar el uso de los distintos espacios a nivel nacional y la operatividad de la Cantv y Movilnet.

- ✓ Se disminuyen los riesgos de Daño Patrimonial a los Bienes Públicos de la Cantv y Movilnet.
- ✓ Permite la obtención de recursos provenientes de las operaciones de venta de bienes desincorporados, los cuales pueden ser destinados a impulsar los proyectos para garantizar el derecho a las telecomunicaciones.

Acto seguido, hizo referencia a la fundamentación legal el caso, expresando que la misma tiene su base de acuerdo a lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19/11/2014), en cuyos artículos 86 y 87 disponen:

*"**Artículo 86**: Cuando un Bien Público sufra pérdida o deterioro que imposibilite de manera permanente su utilidad, deberá ser desincorporado del inventario de Bienes Públicos del respectivo ente u organismo, previa autorización de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos. Igual procedimiento habrá de seguirse en los casos de bienes que no sean susceptibles de reparación, a los cuales se les dará la condición de obsolescencia y los que resultaren inservibles por haber sido modificados o alterados para recuperar y poner en funcionamiento otros bienes."*

*"**Artículo 87**: La enajenación de los bienes regulados por el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, podrá efectuarse a través de las siguientes modalidades:*

- ✓ *Venta;*
- ✓ *Permuta;*
- ✓ *Dación en Pago;*
- ✓ *Aporte del bien capital social de sociedades mercantiles del Estado;*
- ✓ *Donación;*
- ✓ *Mediante otros tipos de operaciones legalmente permitidas.*

Resaltó, que la enajenación de Bienes Públicos deberá realizarse conforme a las normas y procedimientos que establezcan la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones que a tal efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos."

- Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.054 de fecha 20/11/2012)
- "Artículo 4: Corresponderá a las máximas autoridades de los órganos y entes del Sector Público, la creación y conformación del respectivo Comité de Licitaciones, el cual deberá ser publicado en Gaceta Oficial y notificado a la Superintendencia de Bienes Públicos."
- Política Delegación de Atribuciones y Firmas No. POL-001, aprobada por la Junta Directiva en fecha 28/10/2014.
- Normas de Funcionamiento de la Comisión de Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles y Comité de Licitaciones para la Venta de Bienes Muebles e Inmuebles Desincorporados.
- Decreto Presidencial N° 2.258 mediante el cual se establece que el Ejecutivo Nacional a través de empresas del sector público, ejerce un derecho de preferencia para la adquisición de residuos sólidos metálicos, chatarra de aluminio, cobre y hierro, para su transformación e incorporación en las obras de la Gran Misión Vivienda Venezuela (Gaceta Oficial N° 40.861 de fecha 03-03-2016).

Finalmente, mostró información relacionada al proceso de desincorporación y enajenación, a saber:

Unidades de Cantv y Movilnet	Procesan, crean y aprueban las Solicitudes de Desincorporación de Bienes Muebles a través de la herramienta Virtual Sap Portal.
Gerencia de Bienes Nacionales	Evalúa las solicitudes de desincorporación. Acepta los bienes. Realiza avalúos. Emite expediente y propone tipo de enajenación.
Comisión de Desincorporación	Evalúa, aprueba o rechaza las propuestas de enajenación de bienes públicos desincorporados, presentadas.
Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP)	Evalúa, aprueba o rechaza las propuestas de enajenación de bienes públicos desincorporados, aprobadas a través de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos.
Comité de Licitación	Realiza el acto de licitación pública. Recibe las ofertas. Valida la conformación de documentos para Licitación. Emite Acta de ejecución de Acto Público.
Gerencia de Bienes Nacionales	Asegura la entrega final de los bienes muebles conforme a la propuesta de Enajenación aprobada por la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP)

La Junta Directiva, en uso de las atribuciones legales que le han sido conferidas en los Estatutos Sociales de la Empresa, adoptó la siguiente **Resolución N° 0070:**

SE RESUELVE: Designar a los nuevos miembros de la **Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos** la cual quedará conformada de la siguiente forma:

Unidad	Miembro Principal	Miembro Suplente
Gerencia General de Servicios y Logística	Landy Rodríguez Méndez C.I. 10.900.740	Alicia Lira Vallenilla C.I. 6.727.098
Gerencia General de Consultoría Jurídica	Yurima Chacón Gómez C.I. 11.234.765	Angélica Ramírez Sánchez C.I. 11.225.815
Gerencia General de Finanzas	Javier Alfonzo Rodríguez C.I. 10.160.302	Rumy Mujica C.I. 10.583.107
Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular	Gioconda Puerto C.I. 13.970.599	Zoraida Gota C.I. 6.792.291
Gerencia General de Seguridad Integral	Juan Fernández C.I. 11.793.759	Zoraida Segovia Pérez C.I. 6.131.342
Gerencia General de Tecnología y Operaciones	Rocío Alonzo C.I. 6.522.996	Jhonatan Ascanio C.I. 13.033.477
Unidad de Apoyo	Miembro Principal	Miembro Suplente
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Mirla Lentino C.I. 6.524.708	Yelitza Molina C.I. 10.807.905

SE RESUELVE ADEMÁS: Designar a los nuevos miembros del **Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos,** de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de las Normas Generales para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, el cual estará conformado de la siguiente manera:

Unidad	Miembro Principal	Miembro Suplente
Gerencia General de Servicios y Logística	Landy Rodríguez Méndez C.I. 10.900.740	Alicia Lira Vallenilla C.I. 6.727.098
Gerencia General de Consultoría Jurídica	Yurima Chacón C.I. 11.234.765	Angélica Ramírez C.I. 11.225.815
Gerencia General de Fortalecimiento al Poder Popular	Gioconda Puerto C.I. 13.970.599	Zoraida Gota C.I. 6.792.291
Gerencia General de Finanzas	Javier Alfonzo C.I. 6.163.217	Rumy Mujica C.I. 10.583.107
Gerencia General Seguridad Integral	Juan Fernández C.I. 11.793.759	Zoraida Segovia C.I. 6.131.342
Gerencia de Bienes Nacionales Secretario	Hernán Machado Valdonado C.I. 13.853.753	Silvia Patiños González C.I. 14.123.180
Unidad de Apoyo	Miembro Principal	Miembro Suplente
Vicepresidencia de Operaciones y Sistemas	Mirla Lentino C.I. 6.524.708	Yelitza Molina C.I. 10.807.905

(*) Quien preside la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

SE RESUELVE ADEMÁS: Delegar en el Vicepresidente de Gestión Interna, Ing. Damián López Murga, la aprobación de la designación de los miembros principales y suplentes de la Comisión de Desincorporación de Bienes Públicos y del Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, en los casos de ausencias relativas o sustitución.

Resolución Nº (Cont.) 0070 de fecha 06-07-2016 Pág. 10 de 10

SE RESUELVE ADEMÁS: Delegar en el Gerente General de Servicios y Logística, Ing. Landy Rodríguez, en su carácter de Representante Patrimonial de CANTV y Movilnet ante la SUDEBIP, la solicitud y tramitación de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de los miembros que conformarán el **Comité de Licitaciones para la Venta y Permuta de Bienes Públicos.**

SE RESUELVE ADEMÁS: Delegar en el Gerente General de Servicios y Logística, Ing. Landy Rodríguez, en su carácter de Representante Patrimonial de CANTV y Movilnet ante la SUDEBIP, la notificación de las nuevas designaciones a la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).

Ronald Uzcátegui
Secretario de Junta Directiva (E)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
INSTITUTO POSTAL TELEGRÁFICO DE VENEZUELA
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 89

CARACAS, 17 DE MAYO DE 2016

206°, 157° Y 17°

De acuerdo a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley que Crea al Instituto Postal Telegráfico de Venezuela (IPOSTEL) publicado en Gaceta Oficial Extraordinario N° 5.398 de fecha 26 de octubre de 1999, en sus artículos 1, 11 y 17, en concatenación con los artículos 10, 34, 37 y 40, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014.

Considerando

Que la máxima autoridad del Instituto Postal Telegráfico de Venezuela es ejercida mediante su Directorio. Asimismo, mediante actos formales la Presidencia del Instituto ejecuta en los términos establecidos en el artículo 17, literal "d" sus actividades, específicamente la delegación, previa autorización del Directorio, de la ejecución y firma de determinados actos en funcionarios bajo su dependencia. Por su parte, el Reglamento sobre Concesión de los Servicios de Correos prevé en su artículo 3 numeral 1 y artículo 11 la facultad expresa al Instituto para controlar la actividad delegada a los Correos Privados mediante concesión unilateral de IPOSTEL.

Considerando

Que el Instituto Postal Telegráfico de Venezuela debe cumplir con los principios de economía, celeridad, simplicidad administrativa y eficacia por los cuales se rige la Administración Pública.

Considerando

Con base a lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 34, 37 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se solicitó y aprobó por el Directorio de IPOSTEL, mediante Punto de Aprobación de fecha 28/04/2016, la autorización para efectuar la delegación de ejecución y firma de los actos que de seguida se indican a la ciudadana **DELITZA NAHYR FUENTES LINARES**, titular de la cédula de identidad N° **V-14.741.946**, designada para ocupar el cargo de Directora (E) de la U.A.F. Correo Privado del Instituto Postal Telegráfico de Venezuela, según Providencia Administrativa N° 85, de fecha 20 de abril de 2016.

Resuelve

Artículo 1. Delegar en la ciudadana **DELITZA NAHYR FUENTES LINARES**, titular de la cédula de identidad N° **V- 14.741.946**, Directora (E) de la U.A.F. Correo Privado del Instituto Postal Telegráfico de Venezuela (Ipostel), designada según Providencia N° 85 de fecha 20 de julio de 2016, la ejecución y firma de los siguientes actos:

a) Trámites y control de las fiscalizaciones postales y operativas, investigaciones e inspecciones, efectuadas en ocasión de la determinación de faltas e irregularidades sobre la actividad desarrollada por las concesionarias del servicio de correo, las cuales se desprendan del examen de documentos, libros, expedientes y demás elementos de juicio necesarios para ejercer la vigilancia adecuada de los derechos, que a favor de este Instituto y de los usuarios, se generen de la prestación del servicio concesionado.
b) Suscripción de las órdenes de investigación postal, fiscal y operativa, efectuadas por los fiscales dependientes de su Dirección, en sustanciación de estos procedimientos de supervisión y control.
c) Suscripción de actos administrativos generados de los procedimientos con motivo de los resultados obtenidos de las inspecciones y fiscalizaciones practicadas a aquellas concesionarias sometidas a investigación postal, fiscal y operativa.
d) Suscripción de medidas correctivas y otras acciones derivadas del incumplimiento de la normativa que rige la materia y el Contrato de Concesión.
e) Suscripción de actas y demás documentos evacuados con ocasión de la tramitación de la solicitud de concesión por parte de los operadores privados, que deberán ser elevados para la consideración y aprobación del Presidente.
e) Los demás actos inherentes al desempeño del cargo que ostente.

Artículo 2. La presente Providencia entrará en vigencia con todo su rigor y en los términos aquí expuestos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

Franklin Ramírez Araque
Presidente (E) del Instituto Postal Telegráfico de Venezuela (IPOSTEL)
Decreto N° 1.009 de fecha 27-05-2014
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.420 de fecha 27-05-2014

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Despacho del Ministro

RESOLUCIÓN DM/Nº 0036 Caracas, 27 de Junio de 2016

206º, 157º y 17º

El Ministro del Poder Popular para la Educación, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78, numerales 1, 4 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 16 y 33 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el artículo 39 del Decreto Nº 2.269 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional y la Disposición Transitoria Primera del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación,

Dicta el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Objeto

Artículo 1. Este Reglamento Interno tiene por objeto, establecer las unidades administrativas que conforman la estructura organizativa y funcional de las unidades organizativas del nivel de apoyo, el nivel sustantivo y el nivel operacional desconcentrado territorialmente, con base en el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Conformación del Ministerio

Artículo 2. El Ministerio del Poder Popular para la Educación está conformado por el Despacho del Ministro o de la Ministra, el Despacho de los Viceministros o de las Viceministras, así como las direcciones, oficinas y demás unidades o dependencias administrativas establecidas en el Reglamento Orgánico y en este Reglamento Interno.

Nivel de Apoyo

Artículo 3. El nivel de apoyo del Ministerio está integrado por la Dirección General del Despacho, la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la Consultoría Jurídica, la Oficina de Auditoría Interna, la Oficina de Atención Ciudadana, la Oficina de Gestión Comunicacional, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Gestión Humana, la Oficina de Gestión Administrativa, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales.

Nivel Sustantivo

Artículo 4. El nivel sustantivo del Ministerio del Poder Popular para la Educación está integrado por el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación; el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación Inicial y Primaria; el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación Media; el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo y el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Instalaciones y Logística.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Nivel Operacional Desconcentrado Territorialmente

Artículo 5. El nivel operacional desconcentrado territorialmente del Ministerio del Poder Popular para la Educación está integrado por las Zonas Educativas establecidas en este Reglamento Interno.

CAPÍTULO II
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL DE APOYO

Sección I
De la Dirección General del Despacho

Dirección General del Despacho

Artículo 6. La Dirección General del Despacho estará conformada por la Dirección de Agenda Ministerial y la Dirección de Apoyo Técnico.

Dirección de Agenda Ministerial

Artículo 7. Corresponde a la Dirección de Agenda Ministerial, las siguientes funciones:

1. Mantener actualizada la agenda de actividades del Ministro o la Ministra y apoyar los procesos de coordinación de sus reuniones y audiencias, conforme a los lineamientos que imparta.
2. Asistir al Director o Directora General del Despacho en las relaciones con los órganos y entes del Poder Público nacional, estadal y municipal, con organizaciones del Poder Popular, organizaciones sociales y particulares que le instruya el Ministro o la Ministra.
3. Elaborar y organizar los documentos vinculados a las materias que el Ministro o la Ministra disponga presentar en cuenta ante el Presidente o Presidenta de la República, Consejo de Ministros y Ministras, Vicepresidencia Sectorial y Comisiones en las cuales el Ministro o la Ministra forme parte.
4. Recibir, ordenar, registrar y monitorearlas agendas al decisor, puntos de cuenta y documentación afín, elaboradas por los Viceministros, Viceministras, Directores y Directoras Generales para la consideración del Ministro o de la Ministra.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Apoyo Técnico

Artículo 8. Corresponde a la Dirección de Apoyo Técnico, las siguientes funciones:

1. Prestar al Ministro o a la Ministra y a los equipos de consulta y asesoría que se conformen, los servicios de secretaría técnica.
2. Efectuar el seguimiento de las actividades y compromisos en la acción de gobierno de calle, en coordinación con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
3. Preparar, controlar y archivar la correspondencia del Ministro o de la Ministra.
4. Efectuar las acciones de asistencia y apoyo logístico requeridas por el Ministro o la Ministra, en articulación con las unidades administrativas correspondientes.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección II
De la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas

Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas

Artículo 9. La Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas estará conformada por la Dirección de Seguimiento de Políticas Públicas, Dirección de Evaluación de Políticas Públicas y Dirección de Estadísticas Educativas.

Dirección de Seguimiento de Políticas Públicas

Artículo 10. Corresponde a la Dirección de Seguimiento de Políticas Públicas las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento de las políticas públicas, proyectos y planes bajo responsabilidad del Ministerio a fin de contribuir con información oportuna para la toma de decisiones.
2. Elaborar y alimentar un sistema de información, de proyectos y planes, con seguimiento en campo, de manera oportuna.
3. Presentar propuestas y recomendaciones de acciones, planes y programas con base en las evaluaciones formuladas.
4. Elaborar instrumentos o herramientas que permitan el análisis y seguimiento de las políticas públicas implementadas.
5. Elaborar y aplicar los mecanismos de articulación entre las dependencias del Ministerio y los entes adscritos a fin de hacer un seguimiento efectivo en la medición del impacto de la ejecución de las políticas públicas y ministeriales.
6. Realizar la recopilación y análisis de información, así como la elaboración de instrumentos que permitan identificar los indicadores de gestión con las unidades respectivas a cada grupo de políticas o acciones competencia del Ministerio.
7. Elaborar la metodología y programación de las visitas técnicas en el control de las políticas públicas y ministeriales.
8. Generar reportes de alertas tempranas, sobre estatus de los proyectos y planes, alimentado tanto el seguimiento en campo como de estadísticas.
9. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Evaluación de Políticas Públicas

Artículo 11. Corresponde a la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas las siguientes funciones:

1. Planificar el sistema de análisis, reporte y evaluación del impacto de la ejecución de las políticas públicas y ministeriales a fin de aportar a la armonización de los objetivos, metas, recursos y demás elementos involucrados.
2. Desarrollar las metodologías necesarias acordes con el diagnóstico y seguimiento de los indicadores y las políticas públicas y ministeriales.
3. Coordinar con los Despachos de los Viceministros y Viceministras, oficinas de apoyo, Direcciones Generales y titulares de los entes adscritos al Ministerio, los insumos necesarios para realizar las actividades de evaluación de las políticas públicas y ministeriales.
4. Construir escenarios para la evaluación de la ejecución de las políticas que sirva de herramienta en la toma de decisiones.
5. Diseñar estrategias de evaluación y control de políticas públicas, coherentes con las metas y objetivos estratégicos de los entes adscritos al Ministerio.
6. Prestar la asesoría, apoyo y acompañamiento que requiera la Junta Ministerial en materia de análisis y evaluación de la ejecución de las políticas públicas que están bajo las competencias del Ministerio, así como presentar los resultados de los estudios.
7. Dirigir y controlar la preparación de las agendas, documentación, actas originales en las reuniones, acuerdos y cualquier otro documento que se derive de cada sesión de la Junta Ministerial.
8. Registrar las instrucciones y decisiones generadas de los asuntos que se eleven a la consideración de la Junta Ministerial.
9. Elaborar reportes, informes de resultados, cuadros comparativos y cualquier otro documento que sea requerido para el análisis y evaluación políticas públicas.
10. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Estadísticas Educativas

Artículo 12. Corresponde a la Dirección de Estadísticas Educativas las siguientes funciones:

1. Consolidar, sistematizar, mantener actualizada y generar los reportes estadísticos oficiales del ministerio y del Subsistema de Educación Básica, en articulación con los Despachos de Viceministras o de los Viceministros y las Dirección Generales.
2. Diseñar y proponer indicadores que den cuenta de las principales dinámicas del Subsistema de Educación Básica.
3. Mantener actualizados los indicadores educativos y reportarlos, previa autorización de los órganos competentes a los organismos internacionales que compilan estadísticas educativas.
4. Realizar estudios estadísticos, retrospectivos y prospectivos, que permitan la construcción de escenarios para el diseño de políticas educativas.
5. Realizar estudios comparativos que permitan contrastar los indicadores educativos venezolanos con el escenario internacional.
6. Prestar la asesoría, apoyo y acompañamiento que requiera la Junta Ministerial en materia de estadísticas educativas.
7. Elaborar reportes, informes estadísticos, cuadros comparativos y cualquier otro documento sobre la dinámica del Subsistema de Educación Básica.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección III
De la Consultoría Jurídica

Consultoría Jurídica

Artículo 13. La Consultoría Jurídica estará integrada por la Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Litigios.

Dirección de Asesoría Jurídica

Artículo 14. Corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica las siguientes funciones:

1. Asesorar jurídicamente al Ministro o a la Ministra y demás autoridades que integran la estructura orgánica del Ministerio, en los aspectos jurídicos sometidos a su consideración y relacionados con el Ministerio.
2. Dar respuesta a las solicitudes de los particulares y dependencias que integran la estructura orgánica del Ministerio, así como de los órganos y entes adscritos, en los asuntos de su competencia.
3. Coordinar, elaborar o revisar la redacción de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y demás instrumentos normativos y actos administrativos relacionados con el ámbito de su competencia, bajo lineamientos de la Ministra o Ministro.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

4. Decidir los recursos de reconsideración y jerárquicos interpuestos a la Ministra o Ministro y a las Vice Ministras o Vice Ministros.
5. Estudiar y elaborar los contratos, convenios y acuerdos que el Ministerio deba celebrar en materia de su competencia, a fin de velar por el cumplimiento de las formalidades legales y las garantías que se constituyan con motivo de éstos, en articulación con las unidades administrativas, Despachos de las Viceministras y de los Viceministros y los órganos y entes adscritos.
6. Revisar los proyectos de acuerdos de cooperación, memorando de entendimiento, alianzas y demás instrumentos jurídicos internacionales relacionados con la materia competencia de este Ministerio en articulación con las unidades administrativas, Despachos de las Viceministras y de los Viceministros y los órganos y entes adscritos.
7. Verificar la notificación del acto administrativo que otorgue jubilaciones especiales a las y los funcionarios del Ministerio.
8. Decidir sobre el acto administrativo de los procedimientos disciplinarios instruidos (expedientes) contra las y los funcionarios del Ministerio.
9. Orientar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos en base al principio de legalidad que rige la Administración Pública Nacional.
10. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Litigios

Artículo 15. Corresponde a la Dirección de Litigios las siguientes funciones:

1. Actuar en los asuntos judiciales y extrajudiciales relacionados con querellas o demandas funcionariales, contencioso administrativa, laborales, patrimoniales y en general otras demandas intentadas contra el Ministerio.
2. Revisar los expedientes judiciales, elaborar contestaciones, demandas, promover y evacuar las pruebas, elaborar escritos de informes, comparecer a las audiencias preliminares y definitivas y cualquier otro acto procesal en defensa de los derechos, bienes e intereses de la República.
3. Elaborar los instrumentos poderes de representación por instrucción de la Procuraduría General de la República, para ejercer la defensa del Ministerio y proceder con su autenticación ante los órganos correspondientes.
4. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección IV
De la Oficina de Auditoría Interna

Oficina de Auditoría Interna

Artículo 16. La Oficina de Auditoría Interna estará constituida por las siguientes direcciones de línea: Dirección de Control Posterior y Dirección de Determinación de Responsabilidades.

Dirección de Control Posterior

Artículo 17. Corresponde a la Dirección de Control Posterior las siguientes funciones:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
2. Examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia, confiabilidad y los elementos que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y economía, calidad e impacto de la gestión en el marco de las operaciones realizadas.
3. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Ministerio del Poder Popular para la Educación, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones.
4. Realizar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y en general, la eficacia con que opera el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
5. Hacer inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes, a efectos de verificar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por la Contraloría General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidor público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por las y los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos del Ministerio del Poder Popular para la Educación, antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo del Ministerio del Poder Popular de Educación.
11. Incentivar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Ministerio del Poder Popular para la Educación, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
12. Elaborar informes de Resultados con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, obtenido de la verificación de los actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, alertados en los informes de las actuaciones fiscales previas, así como iniciar la conformación del expediente de la investigación, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
13. Analizar y determinar los daños causados al patrimonio público, los presuntos responsables y la procedencia de las acciones fiscales a realizar.
14. Notificar y ordenar mediante oficio de citación, la comparecencia de cualquier persona vinculada con actos, hechos u omisiones objeto de investigación, a los fines de rendir y tomar la declaración correspondiente.
15. Remitir a la Dirección de Determinación de Responsabilidades el expediente contentivo de los documentos que soportan el procedimiento de la potestad investigativa, a fin de darle continuidad a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
16. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Determinación de Responsabilidades

Artículo 18. Corresponde a la Dirección de Determinación de Responsabilidades las siguientes funciones:

1. Valorar el informe de resultado de la potestad investigativa a fin de ordenar mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, dictar el sobreseimiento, pronunciar la absolución o la imposición de multas según corresponda.
2. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación de la Auditora Interna o del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Dictar los autos de apertura y notificar a los interesados la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su Reglamento y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
4. Preparar para su remisión a la Contraloría General de la República auto motivado con el expediente de la investigación o de la actuación de control, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o la resolución que decida el recurso de reconsideración, según el caso.
5. Expedir los documentos que conforman el expediente, a solicitud de los interesados legítimos o sus representantes legales.
6. Fijar por auto expreso, la realización de la audiencia oral y pública presidida por la Auditora Interna o el Auditor Interno o su delegatario, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su reglamento y demás normas vigentes aplicables.
7. Conducir, previa delegación de la Auditora Interna o el Auditor Interno la audiencia oral y pública de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su reglamento.
8. Dictar, previa delegación de la Auditora Interna o el Auditor Interno, la decisión que declare la formulación de reparos, responsabilidad administrativa, imposición de multas, sobreseimiento o absolución de dichas responsabilidades por las y los funcionarios o particulares que tengan relación con el Ministerio, entes y demás instituciones sujetas a su control.
9. Analizar y determinar la existencia de indicios de responsabilidad civil o penal y tramitar autorización de la Auditora Interna o Auditor Interno para la remisión al Ministerio Público de la copia certificada del expediente, así como de los elementos probatorios que evidencien la existencia de los hechos o circunstancias que acarrean responsabilidad patrimonial, civil o penal.
10. Imponer las multas o sanciones a las y los funcionarios, empleados, obreros, contratados y particulares a quienes se les haya declarado responsables, y notificar al órgano recaudador de las multas impuestas, a fin de que sea emitida la correspondiente planilla de liquidación, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
11. Efectuar, previa delegación de la Auditora Interna o Auditor Interno, el procedimiento sancionatorio de imposición de multa pecuniaria, cuando el funcionario, empleado, obrero o contratado incurra en las siguientes causales: obstaculizar o impedir el ejercicio de las funciones de esta Oficina; cometer reiteradamente errores u omisiones en la tramitación de los asuntos que

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

deban someter a la consideración de dicha Oficina; no comparecer sin motivo justificado cuando hayan sido citados por esta dependencia; no enviar o exhibir oportunamente o en los plazos fijados, los informes, libros y documentos; y designar al titular de la Oficina de Auditoría Interna al margen de la normativa que regula la materia.

12. Realizar los trámites para la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de la decisión dictada en la audiencia oral y pública, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
13. Registrar, controlar y resguardar los expedientes relacionados con los procedimientos administrativos de determinación de responsabilidades, así como mantener informado al Auditor Interno o Auditora Interna de los resultados y decisiones.
14. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección V
De la Oficina de Atención Ciudadana

Oficina de Atención Ciudadana

Artículo 19. La Oficina de Atención Ciudadana estará integrada por la División de Atención Social y la División de Articulación y Participación Comunitaria.

División de Atención Social

Artículo 20. Corresponde a la División de Atención Social las siguientes funciones:

1. Brindar orientación, apoyo e información a los particulares en relación a las solicitudes o trámites que deban realizar ante el Ministerio.
2. Recibir, registrar, remitir y hacer seguimiento a las denuncias, audiencias y quejas sobre los servicios y actividades administrativas del Ministerio que formulen los particulares ante las dependencias ministeriales competentes.
3. Prestar servicios de recepción y entrega de documentos, solicitudes, correspondencia y requerimientos en general a los particulares.
4. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Articulación y Participación Comunitaria

Artículo 21. Corresponde a la División de Articulación y Participación Comunitaria las siguientes funciones:

1. Brindar atención y asistencial público en general, a fin de articular y gestionar ante los organismos públicos y privados las solicitudes de ayuda o apoyo.
2. Gestionar y hacer seguimiento a las solicitudes, así como emitir información oportuna sobre el estado o curso del requerimiento o trámite interpuesto y el plazo mediante el cual se dará respuesta.
3. Atender y gestionar ante los organismos y entes de la Administración Pública los casos sometidos a su conocimiento, coordinando la solución de los mismos.
4. Coordinar los operativos de carácter social, en articulación con las demás dependencias del Ministerio, órganos y entes competentes
5. Realizar seguimiento permanente de los casos que viene a plantear el público en general, al Ministerio del Poder Popular para la Educación.
6. Mantener una comunicación periódica con los diferentes organismos públicos para conocer nuevas políticas, programas, lineamientos u otros que sean de aplicación en el campo de articulación social.
7. Identificar las dependencias del Ministerio u órgano vinculados con los casos recibidos a los fines de su remisión.
8. Realizar eventos, charlas y seminarios con la finalidad de integrar a las comunidades en materia educativa.
9. Atender las iniciativas de las comunidades, vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.
10. Identificar y atender de manera corresponsable las necesidades de las comunidades y coadyuvar en el diseño de estrategias de abordaje a las mismas.
11. Proponer lineamientos para estandarizar o unificar los procesos de participación popular a nivel nacional.
12. Llevar registro y actualización permanente de las comunidades organizadas y del poder popular vinculados al sector educativo.
13. Informar y orientar sobre los procesos y mecanismos de participación popular en el sector educativo.
14. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección VI
De la Oficina de Gestión Comunicacional

Oficina de Gestión Comunicacional

Artículo 22. La Oficina de Gestión Comunicacional estará integrada por la Dirección de Comunicación y Dirección de Eventos y Protocolo.

Dirección de Comunicación

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Comunicación las siguientes funciones:

1. Proponer la programación de las activicades de difusión e información coherentes con las políticas del Estado y el Ministerio; así como la formulación, coordinación y ejecución de los planes de acción y campañas asociadas; en la política comunicacional tanto interna como externa del Ministerio.
2. Elaborar y revisar las notas de prensa, comunicados, programas informativos, boletines y revistas así como su publicación a través de la página Web de la Institución.
3. Producir y gestionar la información necesaria para los diferentes medios de comunicación en relación a las actividades y eventos realizados por el Ministerio.
4. Validar las notas de prensa, artes y diseños elaborados por los entes adscritos al Ministerio para su publicación.
5. Realizar un análisis informativo diario a fin de garantizar un análisis situacional oportuno en temas de interés al Ministerio.
6. Difundir a través de un sistema multiplataforma para la difusión de información valiéndose de instrumentos tecnológicos.
7. Asesorar en todo lo relacionado a la comunicación e información especializada y de cobertura periodística en las actividades que realice el Ministerio, así como proponer la coherencia con los entes adscritos.
8. Proponer y coordinar el diseño de publicaciones, información interactiva y desarrollo de guías metodológicas del material audiovisual conforme a las políticas institucionales.
9. Proponer talleres de formación con el fin mejorar el desenvolvimiento de los funcionarios del Ministerio con los medios de comunicación.
10. Elaborar y divulgar mediante medios internos las estrategias comunicacionales que promocionen el mayor compromiso de los trabajadores y trabajadoras y trabajadoras del Ministerio.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Eventos y Protocolo

Artículo 24. Corresponde a la Dirección de Eventos y Protocolo las siguientes funciones:

1. Realizar la coordinación en el ámbito logístico de las actividades y eventos, organizados por el Ministerio, sus órganos y entes adscritos, a los efectos de garantizar su realización exitosa en todas las fases del evento.
2. Realizar la coordinación en el ámbito protocolar y ceremonial de las actividades y eventos, organizados por el Ministerio, sus órganos y entes adscritos, a los efectos de garantizar su realización exitosa, en todas las fases del evento.
3. Realizar la coordinación en el ámbito protocolar y ceremonial en los casos de actividades con los medios de comunicación social, con el ministerio.
4. Realizar la atención protocolar a las personalidades, internacionales, nacionales, estadales, municipales y del poder popular, u otra que lo amerite, que visiten las instalaciones del Ministerio.
5. Articular con los órganos y entes adscritos al Ministerio la homologación de criterios y normas para la ejecución de las diferentes actividades y eventos de carácter protocolar, a los efectos de mantener los estándares de calidad.
6. Planificar y organizar actos y celebraciones, relacionados con entrega de condecoraciones, reconocimientos, entre otros honores y distinciones, otorgados por el Ministerio, a las autoridades, trabajadoras y trabajadores y cualquier otra persona que se disponga, garantizando la realización satisfactoria, antes, durante y después de las precitadas actividades.
7. Planificar y efectuar en conjunto con la Oficina de Gestión Humana, las actividades de carácter social y cultural dirigidas a las trabajadoras y trabajadores del Ministerio, en cuanto al apoyo comunicacional con la finalidad de promover la participación de los trabajadores y trabajadoras y trabajadoras en dichas actividades, previa propuesta y aprobación del Ministro o de la Ministra.
8. Sistematizar y actualizar las listas protocolares de las autoridades del Gobierno Nacional, Ministerio del Poder Popular para la Educación, organismos y entes adscritos.
9. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección VII
De la Oficina de Planificación y Presupuesto

Oficina de Planificación y Presupuesto

Artículo 25. La Oficina de Planificación y Presupuesto estará integrado por la Dirección de Planificación, Dirección de Presupuesto, Dirección de Organización y Optimización de Procesos.

Dirección de Planificación

Artículo 26. Corresponde a la Dirección de Planificación:

1. Asesorar y asistir a las unidades administrativas del Ministerio, órganos dependientes jerárquicamente y entes adscritos en la formulación, programación, seguimiento y evaluación de planes y proyectos, de acuerdo a la política nacional y al plan de desarrollo económico y social de la Nación.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

2. Divulgar las orientaciones técnicas y lineamientos metodológicos para la elaboración de los planes estratégicos, planes operativos, proyectos y actividades de carácter educativo, conforme a las directrices del órgano rector en materia de planificación.
3. Realizar estudios dirigidos a proporcionar herramientas metodológicas de apoyo para el desarrollo y evaluación de los planes estratégicos y operativos del Ministerio, favoreciendo la vinculación de las metas institucionales con los recursos presupuestarios y máxima eficacia y eficiencia en la gestión institucional.
4. Analizar y validar técnicamente los planes, programas y proyectos propuestos por los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales, Zonas Educativas, órganos integrados y entes adscritos del Ministerio, en atención a las prioridades identificadas por el Ministro o la Ministra.
5. Programar, conjuntamente con las dependencias del Ministerio, la implementación y ejecución del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual del Ministerio.
6. Coordinar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos estratégicos y operativos de los órganos integrados y entes adscritos al Ministerio.
7. Consolidarla propuesta de Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y demás planes y proyectos del Ministerio, sus órganos integrados y entes adscritos, a ser presentados a la consideración del Ministro o de la Ministra y de las autoridades competentes; así como realizar y coordinar el registro correspondiente de los planes y proyectos aprobados.
8. Efectuar, en coordinación con las unidades involucradas, el seguimiento y evaluación permanente sobre la ejecución de los planes y proyectos del Ministerio, sus órganos integrados y entes adscritos y realizar los informes técnicos y rendiciones periódicas correspondientes.
9. Formular, en articulación con las unidades administrativas correspondientes, propuestas de instrumentos e indicadores para el control y evaluación de la gestión institucional del Ministerio, conforme a los lineamientos y directrices del órgano rector en la materia.
10. Integrar y mantener actualizada la información sobre los resultados de la evaluación de la gestión institucional del Ministerio, en articulación con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales y Zonas Educativas del Ministerio, así como de sus órganos y entes.
11. Asistir a la Dirección General a integrar la información necesaria para la elaboración del Mensaje Presidencial y la Memoria del Ministerio en el ámbito de sus funciones.
12. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Presupuesto

Artículo 27. Corresponde a la Dirección de Presupuesto las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir técnicamente a las unidades administrativas del Ministerio, órganos dependientes jerárquicamente y entes adscritos en la formulación, programación, seguimiento y evaluación del presupuesto correspondiente a cada ejercicio fiscal, vinculado a los planes y proyectos del sector y a las prioridades establecidas.
2. Divulgar las orientaciones técnicas y lineamientos metodológicos para la formulación, programación, modificación y seguimiento presupuestario de los proyectos y acciones centralizadas del Ministerio, sus órganos y entes adscritos, conforme a las directrices del órgano rector en materia presupuestaria.
3. Instrumentar normas de control interno para las fases de formulación, programación, modificación, seguimiento y evaluación del presupuesto, conforme al marco jurídico vigente y los lineamientos de los órganos competentes.
4. Analizar y validar técnicamente las estimaciones y composición presupuestaria de los proyectos y acciones centralizadas del Ministerio, sus órganos y entes, en atención a la normativa vigente y las prioridades institucionales establecidas.
5. Consolidar el anteproyecto y el proyecto de presupuesto de gastos del Ministerio, sus órganos integrados y entes adscritos, a ser presentados a la consideración del Ministro o de la Ministra y de las autoridades competentes; así como realizar y coordinar el registro correspondiente una vez aprobados.
6. Analizar y establecer, conjuntamente con las dependencias del Ministerio, sus órganos y entes, la programación de cuotas de compromiso y desembolso del presupuesto de gastos de cada ejercicio económico-financiero y gestionar la aprobación respectiva ante las instancias competentes.
7. Analizar, evaluar y controlar las solicitudes de modificación del presupuesto de gastos de las dependencias del Ministerio y sus entes adscritos.
8. Efectuar, en coordinación con las unidades involucradas, el seguimiento y evaluación permanente sobre la ejecución del presupuesto de gastos del Ministerio, sus órganos integrados y entes adscritos y realizar los informes técnicos y rendiciones periódicas correspondientes.
9. Formular, en articulación con las unidades administrativas correspondientes, propuestas de indicadores presupuestarios para el control y evaluación de la gestión del Ministerio, sus órganos y entes, conforme a los lineamientos y directrices del órgano rector en la materia.
10. Instrumentar mecanismos que permitan el análisis y la evaluación de la ejecución financiera del presupuesto de gastos del Ministerio, sus órganos y entes, en articulación con la Oficina de Gestión Administrativa.
11. Articular con la Oficina de Gestión Administrativa la elaboración de la cuenta que acompaña la memoria anual del Ministerio, conforme a las instrucciones de los órganos competentes.
12. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Organización y Optimización de Procesos

Artículo 28. Corresponde a la Dirección de Organización y Optimización de Procesos las siguientes funciones:

1. Efectuar análisis y estudios de optimización organizativa y funcional del Ministerio, en articulación con las distintas dependencias que lo integran.
2. Formular y presentar, conjuntamente con las unidades administrativas involucradas, la Consultoría Jurídica y la Oficina de Gestión Humana, propuestas de adecuación organizativa y funcional del Ministerio.
3. Hacer seguimiento permanente a la formalización e implantación de la estructura organizativa y funcional aprobada para el Ministerio por el órgano rector en materia de planificación institucional y realizar la evaluación correspondiente.
4. Actualizar, conjuntamente con la Consultoría Jurídica, el registro de los órganos integrados y entes adscritos al Ministerio, con información jurídico-institucional general sobre su creación, objeto, competencias, estructura organizativa, procesos de reorganización o reestructuración administrativa en marcha, entre otros, según lineamientos del órgano competente en materia de planificación institucional.
5. Proponer criterios y lineamientos técnicos para la formulación, ejecución y seguimiento del plan general de adecuación organizativa de órganos integrados y entes adscritos al Ministerio.
6. Analizar propuestas de adecuación organizativa de los órganos integrados y entes adscritos al Ministerio y formular las recomendaciones pertinentes, conforme a los lineamientos de la planificación centralizada.
7. Coordinar los procesos de seguimiento y evaluación permanente a la formalización e implantación de la estructura organizativa y funcional aprobada por el órgano rector en materia de planificación institucional para los órganos integrados y entes adscritos al Ministerio.
8. Proponer medidas de racionalización de los procesos administrativos de las dependencias del Ministerio.
9. Desarrollar y presentar propuestas de manuales administrativos del Ministerio, en coordinación con las unidades administrativas responsables, así como instructivos, formularios y diagramas administrativos que sean necesarios.
10. Coordinar técnicamente los procesos de aprobación, divulgación y seguimiento de la aplicación de los manuales administrativos del Ministerio.
11. Desarrollar y presentar propuestas de planes de simplificación de trámites administrativos del Ministerio, conjuntamente con las dependencias administrativas involucradas, según las directrices del ente competente en la materia y las prioridades que establezca el Ministro o la Ministra.
12. Analizar los planes de simplificación de trámites administrativos de los órganos integrados y entes adscritos al Ministerio y formular las recomendaciones pertinentes, conforme a los lineamientos de la planificación centralizada.
13. Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de la ejecución y cumplimiento de los planes de simplificación de trámites administrativos del Ministerio, sus órganos y entes y elaborar los reportes y rendiciones correspondientes.
14. Brindar asistencia técnica en el análisis, diseño, implantación y evaluación de sistemas administrativos y métodos de gestión requeridos por las dependencias del Ministerio, órganos integrados y entes adscritos.
15. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección VIII
De la Oficina de Gestión Humana

Oficina de Gestión Humana

Artículo 29. La Oficina de Gestión Humana estará integrada por la Dirección de Nómina, Dirección de Registro de Personal, Dirección de Ingresos y Clasificación, Dirección de Planificación, Evaluación y Desarrollo, Dirección de Egresos y Dirección de Asuntos Gremiales y Laborales.

Dirección de Nómina

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Nómina las siguientes funciones:

1. Coordinar los procedimientos de pago derivados de la administración de la nómina del Ministerio y tramitarlos ante las instancias correspondientes.
2. Mantener actualizada la nómina del Ministerio, reflejando los movimientos de personal y los cambios de clasificación.
3. Realizar los procedimientos de resguardo digital de la información del personal y el histórico de pagos efectuados al personal docente, administrativo y obrero activo y pasivo.
4. Implementar y mantener actualizado los sistemas y bases de datos de gestión financiera que en asuntos de personal establezca el Ejecutivo Nacional por

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

órganos de los ministerios del poder popular con competencia en materia de finanzas y función pública.

5. Emitir los comprobantes, reportes e informes correspondientes a la nómina del Ministerio.
6. Establecer mecanismos que optimicen el control interno en el ámbito de su competencia.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Registro de Personal

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Registro de Personal las siguientes funciones:

1. Mantener actualizado y clasificado el archivo de las y los trabajadores adscritos al Ministerio, conforme a las normas que rigen la materia.
2. Organizar, administrar y resguardar la documentación laboral del personal administrativo, obrero y docente.
3. Realizar los procedimientos de digitalización del archivo de la documentación de las y los trabajadores adscritos al Ministerio.
4. Emitir los reportes e informes correspondientes al ámbito de su competencia.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Ingresos y Clasificación

Artículo 32. Corresponde a la Dirección de Ingresos y Clasificación las siguientes funciones:

1. Dirigir el registro de asignación de cargos de las y los trabajadores del Ministerio.
2. Coordinar y tramitar los procesos de concurso para el ingreso y el ascenso de las y los trabajadores administrativos, verificando la legalidad de los procedimientos.
3. Coordinar la actualización permanente de la clasificación de cargos, conforme a los manuales correspondientes.
4. Coordinar los procesos y actualización permanente de las y los trabajadores adscritos al Ministerio ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales y demás órganos competentes.
5. Coordinar el procesamiento de las solicitudes que en materia de ingresos, clasificación, ascensos e incorporación remitan las dependencias del Ministerio.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación de la Dirección

Artículo 33. La Dirección de Ingresos y Clasificación estará integrada por la División de Ingresos y la División de Clasificación.

División de Ingresos

Artículo 34. Corresponden a la División de Ingresos las siguientes funciones:

1. Tramitar los movimientos de ingreso del personal docente, administrativo y obrero, previa aprobación por concurso de conformidad con los procedimientos establecidos para cada tipo de personal, según la normativa legal vigente.
2. Tramitar los movimientos de traslado de personal docente, administrativo y obrero, previa solicitud formulada por las Zonas Educativas.
3. Analizar e identificar la asignación de primas, bonos y contribuciones a las y los trabajadores docentes, administrativo y obrero en el marco de las convenciones colectivas.
4. Ejecutar la actualización y verificación del personal docente, administrativo y obrero activo en nómina que laboran en las instituciones educativas.
5. Tramitar el pago de suplencias en caso de reposos, providencias, licencias, vacaciones y comisiones de servicio.
6. Coordinar los procesos de concurso para el ingreso de las y los trabajadores administrativos.
7. Revisar las propuestas de movimientos de personal realizados por las dependencias del Ministerio en materia de ingresos, remuneración y ascensos.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Clasificación

Artículo 35. Corresponde a la División de Clasificación las siguientes funciones:

1. Dirigir y actualizar el registro de asignación de cargos de las y los trabajadores del Ministerio, conforme a los manuales correspondiente.
2. Coordinar los procesos de concurso de ascenso de las y los trabajadores administrativos.
3. Tramitar los procesos de promoción y ascenso de las y los trabajadores docentes, verificando la legalidad de los procedimientos.
4. Gestionar los procesos de clasificación de las y los trabajadores obreros, verificando la legalidad de los procedimientos.
5. Crear códigos administrativos a las instituciones educativas para trámites de pago a las y los trabajadores del Ministerio, en correspondencia con el Sistema de Gestión Escolar.
6. Tramitar los procesos de titularidad de las y los trabajadores docentes y obreros, de acuerdo a la normativa legal vigente.
7. Coordinar los procesos y actualización permanente de las y los trabajadores adscritos al Ministerio ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Planificación, Evaluación y Desarrollo

Artículo 36. Corresponde a la Dirección de Planificación, Evaluación y Desarrollo las siguientes funciones:

1. Diagnosticar las necesidades de formación y desarrollo de las y los trabajadores administrativos y obreros del Ministerio.
2. Elaborar planes de formación y desarrollo para las y los trabajadores administrativos y obreros, velando por su impacto en la calidad del servicio y en la incorporación consciente de los mismos en el proceso social del trabajo.
3. Desarrollar planes y programas de formación dirigido a las y los trabajadores administrativos y obreros, velando por mejorar la calidad del servicio así como la incorporación consciente de las y los trabajadores en el proceso social del trabajo.
4. Apoyar procesos de autoformación colectiva y permanente de las y los trabajadores administrativo y obrero.
5. Diseñar los procesos de evaluación, coevaluación y autoevaluación de las y los trabajadores administrativos y obreros, así como su correcta ejecución para el aprendizaje, la toma de decisiones además del mejoramiento de la eficiencia y la calidad de los servicios.
6. Coordinar interinstitucionalmente los programas de pasantías, labor social y Programa Nacional de Formación.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Egresos

Artículo 37. Corresponde a la Dirección de Egresos las siguientes funciones:

1. Coordinar los procedimientos para la formalización de egresos de las y los trabajadores del Ministerio.
2. Coordinar y supervisar los procedimientos para el pago de las prestaciones sociales, pensiones, jubilaciones y demás indemnizaciones económicas derivadas de los egresos de las y los trabajadores del Ministerio.
3. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación de la Dirección

Artículo 38. La Dirección de Egresos estará conformada por dos divisiones: la División de Prestaciones Sociales y la División de Trámites de Egreso.

División de Prestaciones Sociales

Artículo 39. Corresponde a la División de Prestaciones Sociales las siguientes funciones:

1. Mantener actualizado el cálculo de prestaciones sociales y de los intereses sobre las mismas de todo el las y los trabajadores del Ministerio.
2. Tramitar, supervisar y hacer el seguimiento del pago de prestaciones sociales de las y los trabajadores del Ministerio y los reclamos que pudieran suscitarse.
3. Procesar las solicitudes de adelantos de prestaciones sociales.
4. Procesar los reclamos que puedan suscitarse con relación a los pagos de las prestaciones sociales, pensiones, jubilaciones y demás indemnizaciones económicas derivadas de los egresos de las y los trabajadores del Ministerio.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Trámites de Egreso

Artículo 40. Corresponde a la División de Trámites de Egresos las siguientes funciones:

1. Tramitar y ejecutar los procedimientos correspondientes a los movimientos de egreso de las y los trabajadores del Ministerio por motivo de renuncia, defunción, destitución, despido, jubilación o pensión.
2. Tramitar y supervisar el pago oportuno de las jubilaciones, pensiones y demás indemnizaciones económicas derivadas del egreso de las y los trabajadores del Ministerio, a excepción de las prestaciones sociales y sus intereses.
3. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Asuntos Laborales

Artículo 41. Corresponde a la Dirección de Asuntos Laborales las siguientes funciones:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

1. Coordinar la ejecución de los convenios colectivos de trabajo y la relación del Ministerio con las organizaciones sindicales.
2. Mantener un registro actualizado de las organizaciones sindicales que agrupan a las y los trabajadores del Ministerio, así como de las convenciones colectivas de trabajo acordadas.
3. Participar en la negociación de convenciones colectivas de trabajo.
4. Elaborar licencias a las trabajadoras y los trabajadores adscritos al Ministerio, de acuerdo a la normativa legal vigente.
5. Tramitar ante las instancias competentes los reclamos que pudieran suscitarse por incumplimiento de convenios colectivos de trabajo.
6. Participar en actividades vinculadas al ámbito de sus funciones donde se requiera representar al Ministerio ante organismos competentes en materia laboral.
7. Coordinar los servicios participación y protección social de las trabajadoras y trabajadores del Ministerio.
8. Coordinar los servicios de salud que pueda prestar el Ministerio por sí mismo o a través de acuerdos con otros organismos.
9. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación de la Dirección

Artículo 42. La Dirección de Asuntos Laborales estará integrada por la División de Asesoría Laboral, la División de Convenciones Colectivas, la División de Participación y Protección Social de las y los Trabajadores y División del Sistema Integral de Salud.

División de Asesoría Laboral

Artículo 43. La División de Asesoría Laboral tiene como funciones:

1. Atender las solicitudes de información laboral requeridas por autoridades competentes.
2. Tramitar providencias, licencias, permisos y comisiones de servicios a las y los trabajadores adscritos al Ministerio.
3. Tramitar Reconocimiento de Años de Servicio de las y los trabajadores adscritos al Ministerio.
4. Coordinar las averiguaciones administrativas y sustanciar los procedimientos de despido o destitución.
5. Elaborar opiniones en materia laboral y sindical, conforme a la normativa legal vigente, en coordinación con la Consultoría Jurídica.
6. Tramitar ante las instancias competentes los reclamos que pudieran suscitarse por las y los trabajadores en materia laboral.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Convenciones Colectivas

Artículo 44. La División de Convenciones Colectivas tiene como funciones:

1. Participar ante la Inspectoría del trabajo en actividades en materia Sindical, donde se requiera representar al Ministerio, en coordinación con la Oficina de Consultoría Jurídica.
2. Velar por la ejecución de las cláusulas de la Convención Colectiva.
3. Coordinar la ejecución de los convenios colectivos de trabajo y la relación del Ministerio con las organizaciones sindicales.
4. Atender los reclamos que pudieran suscitarse por las y los trabajadores en materia sindical.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Participación y Protección Social de las y los Trabajadores

Artículo 45. Corresponde a la División de Participación y Protección Social de las Trabajadoras y Trabajadores las siguientes funciones:

1. Brindar asesoramiento y apoyo para la constitución de consejos de trabajadoras y trabajadores y otros mecanismos de participación consciente y solidaria en el proceso social del trabajo y el mejoramiento de las condiciones de vida.
2. Organizar con la participación de las y los trabajadores, actividades deportivas, recreativas y culturales.
3. Coordinar con la participación de las y los trabajadores, los procesos vinculados a su incorporación a las misiones y grandes misiones, conforme a sus necesidades e intereses.
4. Coordinar los servicios de acceso a la vivienda, la alimentación y otros bienes que pueda prestar el Ministerio por sí mismo o a través de acuerdos con otros organismos.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División del Sistema Integral de Salud

Artículo 46. Corresponde a la División del Sistema Integral de Salud las siguientes funciones:

1. Coordinar los procesos de registro de beneficiarios del Sistema Integral de Salud y Servicios Funerarios del Ministerio, conforme a lo establecido en las Convenciones Colectivas de Trabajo y los lineamientos del Ministerio en este ámbito.
2. Coordinar los procesos de atención, seguimiento y acompañamiento a usuarias y usuarios de los servicios de salud y servicios funerarios.
3. Proponer el establecimiento de convenios con los entes y órganos del poder público y entidades privadas para el cabal funcionamiento del Sistema Integral de Salud.
4. Mantener registro actualizado de los prestadores de servicios de salud y funerarios, públicos y privados, que mantengan convenios con el Ministerio y del desempeño de sus compromisos en cuanto a cumplimiento y calidad.
5. Tramitar los pagos a los prestadores de servicios de salud y funerarios, previa revisión del cumplimiento y calidad de los servicios.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección IX
De la Oficina de Gestión Administrativa

Oficina de Gestión Administrativa

Artículo 47. La Oficina de Gestión Administrativa estará integrada por la Dirección de Finanzas, la Dirección de Administración y la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento.

Dirección de Finanzas

Artículo 48. Corresponden a la Dirección de Finanzas las siguientes funciones:

1. Administrar la ejecución física y financiera del presupuesto, a través de los fondos de avance y anticipo aprobados por Ley al Ministerio.
2. Registrar y aprobar en el sistema establecido todas las operaciones presupuestarias y financieras de los gastos efectuados previa verificación de la disponibilidad presupuestaria en articulación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
3. Emitir y tramitar la aprobación de las autorizaciones de pago a través del fondo en anticipo o mediante órdenes de pago directas a fin de gestionar las firmas de las órdenes de pago o cheques.
4. Supervisar el proceso de registro, en los libros contables establecidos, la emisión de cheques, transferencias u otros instrumentos financieros que afecten la disponibilidad en bancos.
5. Recibir, autorizar y efectuar las aperturas de cajas chicas o reposiciones según sea el caso.
6. Realizar la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero del Ministerio según la normativa legal vigente en la materia.
7. Revisar la conformación, cronología y sustanciación de los Expedientes de Órdenes de Compra, de Servicio, Contratos, Pagos de Beneficios Socio-Económicos, Nóminas, Donaciones, Reembolsos, Viáticos y Apertura o Reposición de Cajas Chicas, a efectos de validar su recepción y correcta tramitación.
8. Establecer mecanismos que garanticen el fiel cumplimiento del compromiso de responsabilidad social de los contratos de adquisiciones de bienes, y ejecuciones de obras y servicios, de las diversas modalidades de acuerdo a la normativa legal vigente que regula la materia, en coordinación con la Dirección de Administración.
9. Supervisar y controlar los cálculos de las retenciones a los documentos legales generados en el gasto, en cumplimiento con lo establecido en las leyes vigentes que rigen la materia.
10. Supervisar y controlar la emisión, registro y entrega de los comprobantes de retención a las personas naturales o jurídicas que correspondan.
11. Tramitar y aprobar las fianzas de fidelidad a los trabajadores y trabajadoras designados para el manejo y custodia de efectivo.
12. Dirigir y controlar las solicitudes de desembolso de recursos a los órganos y entes adscritos al Ministerio, en articulación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Supervisar y controlar el registro en los sistemas establecidos sobre la disponibilidad presupuestaria, cuotas de compromiso y desembolso, fuentes de financiamiento, entre otros, al efectuar las órdenes de pago correspondientes a las transferencias legales a los órganos y entes adscritos.
14. Implementar mecanismos de control y seguimiento sobre los pagos autorizados y emitidos en la Oficina de Gestión Administrativa.
15. Apoyar a la Oficina de Planificación y Presupuesto en la elaboración y aprobación de la programación de cuota de compromiso y desembolso, traspasos, modificaciones presupuestarias, conforme al análisis de disponibilidad, comportamiento de la ejecución financiera.
16. Informar o notificar a las unidades ejecutoras de proyectos o acciones centralizadas en la realización del traspaso, modificación, gasto del presupuesto establecido y asignado en el marco de la ley de presupuesto vigente.
17. Verifica la determinación de los impuestos nacionales y municipales, a través de la elaboración del libro de compras mensual, análisis del libro de bancos, expedientes de emisión de pagos, reportes, entre otros.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

18. Controlar la declaración de los impuestos respectivos y el envío del comprobante de pago con la relación de impuestos retenidos a la instancia que corresponda.
19. Realizar los trámites concernientes a la adquisición de divisas, ante las instituciones financieras nacionales o designadas por el Estado para la cancelación y adquisición de las monedas extranjeras a órganos de la Administración Púbica Nacional.
20. Analizar los registros en los libros contables correspondientes, conformación de expedientes y cualquier otra documentación de todos los pagos efectuados a través de fondos de avance y anticipo, de conformidad con la normativa legal vigente.
21. Dirigir las conciliaciones bancarias a través del análisis de las cuentas, estableciendo el control interno financiero.
22. Rendir los documentos de la cuenta de acuerdo a los lineamientos de la Controlaría General de la República Bolivariana de Venezuela.
23. Promover la implantación de normas y mecanismos de control interno con base en los informes de recomendación.
24. Efectuar la apertura, reposición y cierre del fondo en anticipo ante la Oficina de Gestión Administrativa.
25. Coordinar los procedimientos de movimientos de cuentas tales como la apertura de cuentas en las entidades financieras, solicitud de chequeras, elaboración de cheques de gerencia, emisión de las planillas de liquidación para su cierre y cualquier otra relacionada.
26. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación de la Dirección

Artículo 49. La Dirección de Finanzas estará conformada por la División de Registro Presupuestario, División de Tesorería y División de Contabilidad.

División de Registro Presupuestario

Artículo 50. Corresponde a la División de Registro Presupuestario las siguientes funciones:

1. Registrar la ejecución financiera del presupuesto, a través de los fondos de avance y anticipo aprobados por Ley al Ministerio.
2. Registrar en el sistema establecido todas las operaciones presupuestarias y financieras de los gastos efectuados previa verificación de la disponibilidad presupuestaria.
3. Emitir las autorizaciones de pago a través del fondo en anticipo o mediante órdenes de pago directas a fin de gestionar las firmas de las órdenes de pago o cheques.
4. Conformar los expedientes de órdenes de compra o servicio, contratos, pagos de beneficios socio-económicos, nóminas, donaciones, reembolsos, viáticos y apertura o reposición de cajas chicas.
5. Efectuar los cálculos de las retenciones a los documentos legales generados en el gasto, en cumplimiento con lo establecido en las leyes vigentes que rigen la materia.
6. Emitir, registrar y entregar los comprobantes de retención a las personas naturales o jurídicas que correspondan.
7. Consolidar la documentación para tramitar la aprobación de fianzas de fidelidad a los trabajadores y trabajadoras designados para el manejo y custodia de efectivo.
8. Recibir y revisar las solicitudes de desembolso de recursos a los órganos y entes adscritos al Ministerio, en articulación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
9. Verificar los instrumentos legales aplicables a los desembolsos de recursos referidos a los órganos y entes adscritos
10. Registrar en los sistemas establecidos y verificar disponibilidad presupuestaria, cuotas de compromiso y desembolso, fuentes de financiamiento, entre otros, al efectuar las órdenes de pago correspondientes a las transferencias legales a los órganos y entes adscritos.
11. Hacer seguimiento y control sobre los pagos autorizados y emitidos en la Oficina de Gestión Administrativa.
12. Prestar asistencia a la Oficina de Planificación y Presupuesto en el proceso de programación de cuota de compromiso y desembolso, conforme al análisis de disponibilidad y comportamiento de la ejecución financiera.
13. Recibir y registrar las solicitudes de viáticos en moneda extranjera, requeridas y autorizadas por el Ministro o Ministra.
14. Monitorear en el sistema de control establecido en la Dirección de Finanzas la conformación del pago de las solicitudes de adquisición de monedas extranjeras
15. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Tesorería

Artículo 51. Corresponde a la División de Tesorería las siguientes funciones:

1. Elaborar la información o los archivos requeridos para la declaración de los impuestos respectivos.
2. Realizar la declaración ante los organismos nacionales de recaudación, a través de los mecanismos de comunicación establecidos y generar las planillas o comprobantes.
3. Asegurar el envío del comprobante de pago con la relación de impuestos retenidos a la instancia que corresponda.
4. Registrar, custodiar y entregar a los beneficiarios el efectivo en moneda extranjera, así como recibir las devoluciones según sea el caso.
5. Ejecuta los procedimientos para la apertura de cuentas en las entidades financieras, solicitud de chequeras, elaboración de cheques de gerencia, emisión de las planillas de liquidación para su cierre y cualquier otra relacionada.
6. Efectuar las aperturas de cajas chicas o reposiciones según sea el caso.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Contabilidad

Artículo 52. Corresponde a la División de Contabilidad las siguientes funciones:

1. Registrar en los libros contables establecidos, la emisión de cheques, transferencias u otros instrumentos financieros que afecten la disponibilidad en bancos.
2. Realizar la Liquidación y Cierre del Ejercicio Económico Financiero del Ministerio según la normativa legal vigente en la materia.
3. Analizar los registros en los libros contables correspondientes, conformación de expedientes y cualquier otra documentación de todos los pagos efectuados por cheque, orden de pago directa y pago efectuados a través del fondo de avance y anticipo, a fin de certificar el control contable en los libros correspondientes.
4. Elaborar las conciliaciones bancarias a través del análisis de las cuentas, estableciendo el control interno financiero.
5. Conformar y custodiar los documentos de la cuenta de acuerdo a los lineamientos de la Controlaría General de la República Bolivariana de Venezuela.
6. Determinar los impuestos nacionales y municipales, a través de la elaboración del libro de compras mensual, análisis del libro de bancos, expedientes de emisión de pagos, reportes, entre otros.
7. Emitir informes de recomendación del fortalecimiento del control interno en las operaciones financieras y presupuestarias.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Administración

Artículo 53. Corresponden a la Dirección de Administración las siguientes funciones:

1. Realizar las contrataciones para las adquisiciones de bienes, servicios y obras para las dependencias del Ministerio, cumpliendo los extremos de ley e intereses de la República.
2. Priorizar un sistema de compras públicas, eficaz, eficiente y transparente, de escala del Estado venezolano y promoción de nuevos actores descritos en el Plan de la Patria Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
3. Crear y mantener actualizado el Registro Interno de Proveedores del Ministerio, Revisar la conformación, cronología y sustanciación de los Expedientes de Órdenes de Compra de Servicios y Contratos, a efectos de validar su recepción y correcta tramitación.
4. Establecer mecanismos que garanticen el fiel cumplimiento del compromiso de responsabilidad social de los contratos de adquisiciones de bienes, y ejecuciones de obras y servicios, de las diversas modalidades de acuerdo a la normativa legal vigente que regula la materia, en coordinación con la Dirección finanzas.
5. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de Contrataciones Públicas del Ministerio, en coordinación con la Comisión de Contrataciones Públicas.
6. Establecer mecanismos que garanticen el fiel cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social de los contratos de adquisiciones de bienes, y ejecuciones de obras y servicios, de acuerdo a las modalidades de contratación prevista en la normativa vigente que regula la materia, en coordinación con la Dirección de Finanzas.
7. Estimular y propiciar el rol del Estado en la promoción de un nuevo tejido productivo, democrático, popular y de pequeñas y medianas empresas empleando el sistema de compras públicas bajo los principios de transparencia y máxima eficiencia.
8. Generar una política sistemática de mantenimiento, registro y control de los bienes del ministerio; de conformidad con las leyes y normativas vigentes en la materia, así como evitar el depósito de bienes, aún con capacidad de uso, por reparaciones menores.
9. Ejecutar conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento el manual de uso, mantenimiento, reposición de inmuebles y desincorporación, apegado al ordenamiento legal vigente.
10. Realizar el mantenimiento de los Bienes Públicos en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, para lo cual se requerirá se mantenga en vigencia las garantías y pólizas de seguro a favor de los Bienes Públicos pertenecientes al Ministerio.
11. Velar por el cumplimiento de los procesos de desincorporación y enajenación de bienes muebles de acuerdo con las normas establecidas por los órganos y entes competentes en la materia.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

12. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación de la Dirección

Artículo 54. Dirección de Administración estará conformada por la División de Compras y Servicios y División de Bienes Públicos.

División de Compras y Servicios

Artículo 55. Corresponden a la División de Compras y Servicios las siguientes funciones:

1. Realizar los trámites administrativos para las adquisiciones de bienes, servicios y obras para todas las dependencias del ministerio, que resulten de los procesos de contrataciones según las modalidades de contratación previstas en la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normativas aplicables.
2. Priorizar un sistema de compras públicas, de escala del Estado venezolano, para optimizar los costos así como la promoción con transparencia y justicia de los lineamientos en tanto actores y sectores económicos de estímulo, en los respectivos planes sectoriales del país.
3. Garantizar una política de máxima austeridad, así como coherencia en la priorización del mantenimiento de bienes; insertos en un nuevo proceso social productivo, en función de la direccionalidad histórica del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
4. Realizar seguimiento y control de los contratos de adquisiciones de bienes, servicios y ejecución de obras, teniendo en cuenta las unidades involucradas de acuerdo a la naturaleza de la contratación.
5. Gestionar las cancelaciones y pagos correspondientes de los expedientes de Órdenes de Compras y Servicios, teniendo en cuenta la certificación de la unidad solicitante de los servicios prestados, garantizando la ejecución del contrato satisfactoriamente.
6. Crear y mantener actualizado el Registro Interno de Proveedores del Ministerio, de acuerdo a las leyes que rigen la materia, así como evaluar el desempeño y trayectoria de los proveedores activos, en la relación comercial con el Ministerio, mediante evaluación en los sistemas establecidos.
7. Consolidar las necesidades de adquisición de bienes o servicios de las unidades administrativas del Ministerio, a fin de elaborar y registrar el Plan de Compras en los sistemas establecidos, de acuerdo a la normativa legal vigente.
8. Realizar los registros pertinentes para documentar la rendición de los contratos de adquisiciones de bienes, ejecución de obras y servicios culminados, de acuerdo a la normativa legal vigente.
9. Verificar los instrumentos legales aplicables en materia de adquisición de bienes, servicios y contrataciones de obras, en coordinación permanente con la Comisión de Contrataciones Públicas.
10. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Bienes Públicos

Artículo 56. Corresponde a la División de Bienes Públicos, las siguientes funciones:

1. Verificar en coordinación con la Dirección de Compras y Servicios, la incorporación de bienes públicos, generadas por movimientos presupuestarios y por movimientos no presupuestarios.
2. Establecer normas de mantenimiento sistemático de los bienes del Ministerio; así como para evitar el depósito de bienes, aún con capacidad de uso, por reparaciones menores, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento.
3. Generar conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento un manual de uso, mantenimiento, reposición de inmuebles y desincorporación, apegado al marco legal vigente, donde se priorice los criterios funcionales, cuido y mantenimiento de los bienes así como la reutilización de materiales, cumpliendo las previsiones de ley.
4. Realizar los registros de incorporación, movimientos, desincorporación en el Sistema de Bienes establecido, de conformidad con las leyes y normativas vigentes en la materia.
5. Realizar la coordinación en los procesos de control perceptivo en conjunto la unidad solicitante y el personal técnico, verificando el cumplimiento de las características físicas, precio, cantidad y especificaciones técnicas, de acuerdo a su requisición, orden de compra y factura.
6. Realizar los procesos de inventarios comprobando las características técnicas, responsables de uso, ubicación física, condiciones de mantenimiento y conservación, utilización y finalidad del bien, a fin de validar y actualizar de ser el caso la información registrada.
7. Mantener actualizado el inventario de bienes públicos del Ministerio y de sus dependencias.
8. Realizar la coordinación con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento para el mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático de los Bienes Públicos, incluyendo el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, y conforme a las garantías y pólizas de seguro de los Bienes Públicos pertenecientes al Ministerio.
9. Gestionar los procesos de desincorporación y enajenación de bienes muebles de acuerdo con las normas establecidas por los órganos y entes competentes en la materia.
10. Establecer las normas, procedimientos y métodos de trabajo para efectuar los procesos de préstamos, traslado, reasignación y transferencia en el uso de los bienes, así mismo divulgar las sanciones administrativas a que haya lugar de conformidad con el marco legal.
11. Realizar la coordinación con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento y la División de Compras y Servicios para garantizar la inclusión en el Plan de Compras de las adquisiciones de las pólizas de seguro y servicios de mantenimiento que permitan la conservación de los bienes públicos pertenecientes al Ministerio.
12. Servir de enlace con la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) y con la Oficina Nacional de Contabilidad Pública para dar cumplimiento a la normativa legal vigente, de igual forma, con la División de Seguridad, en caso de robo o hurto de los Bienes Públicos pertenecientes al Ministerio.
13. Realizar la coordinación con las Direcciones de Zonas Educativas para garantizar los procesos de registros, incorporación, movimientos, inventarios, desincorporación y enajenación de bienes públicos, así como la adquisición de pólizas de seguros y servicios de mantenimiento de los bienes pertenecientes al Ministerio, de conformidad con las leyes y normativas vigentes establecidas por los Órganos y Entes competentes en la materia.
14. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Infraestructura y Mantenimiento

Artículo 57. Corresponde a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento las siguientes funciones:

1. Realizar estudios de proyectos o requerimientos de remodelación, acondicionamiento o contrato de obra, en las sedes administrativas del Ministerio, en coordinación con el Despacho del Viceministro o Viceministra de Instalaciones y Logística.
2. Proponer mecanismos de control para la asignación y préstamo de espacios dentro de las instalaciones del Ministerio, en coordinación con la Dirección General del Despacho.
3. Elaborar, validar y mantener actualizado los planos de proyecto en los procesos de acondicionamiento o remodelación de las sedes administrativas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la máxima autoridad.
4. Elaborar el plan integral de infraestructura y uso de los espacios del ministerio en correlación al plan organizacional y de trabajo del mismo, en coordinación con el Despacho del Viceministro o Viceministra de Instalaciones y Logística.
5. Realizar inspecciones en la ejecución de los proyectos de infraestructura mediante el uso de registros de memoria fotográfica u otros medios de seguimiento, así como certificar las obras ejecutadas dentro de las instalaciones administrativas del Ministerio, en coordinación con el Despacho del Viceministro o Viceministra de Instalaciones y Logística.
6. Elaborar e implementar plan o programas para el uso racional de la energía, mediante evaluación de los sistemas eléctricos y sus equipos, así como del seguimiento en el consumo y el impacto del plan en la optimización de energía.
7. Elaborar y coordinar los planes anuales de mantenimiento preventivo de las instalaciones, muebles y equipos, así como la ejecución de los proyectos de infraestructura que se lleven a cabo en las sedes administrativas del Ministerio.
8. Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento correctivo necesarias en las sedes administrativas del Ministerio.
9. Proveer a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades, así como establecer controles en la recepción, resguardo y entrega de los materiales y equipos en custodia del almacén, en coordinación con la División de Bienes Públicos.
10. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación de la Dirección

Artículo 58. La Dirección de Infraestructura y Mantenimiento estará conformada la División de Mantenimiento y Servicios, la División de Transporte, la División de Seguridad y la División de Gestión Energética.

División de Mantenimiento y Servicios

Artículo 59. Corresponde a la División de Mantenimiento y Servicios las siguientes funciones:

1. Proponer y ejecutar el cronograma anual de mantenimiento preventivo y rutinario de las sedes administrativas, muebles y equipos del Ministerio.
2. Ejecutar las actividades diarias para garantizar el cumplimiento de los planes de mantenimiento; así como la ejecución de los proyectos de sedes administrativas que se lleven a cabo en el Ministerio.
3. Realizar inspecciones periódicas que constaten las condiciones de operatividad, higiene y funcionalidad en los espacios de trabajo que constituye las sedes administrativas del Ministerio, en coordinación con la División de Seguridad y los delegados designados por cada unidad organizativa.
4. Ejecutar los planes de mantenimiento sistemático de los bienes del Ministerio; así como las acciones para evitar el depósito de bienes, aún con capacidad de uso, por reparaciones menores, en coordinación con la División de Bienes Públicos.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

5. Ejecutar las acciones de mantenimiento correctivo que sean necesarias en el Ministerio.
6. Ejecutar las actividades de logísticas internas y externas solicitadas por las dependencias del Ministerio en el ámbito de sus competencias.
7. Establecer y ejecutar controles en la recepción, resguardo y entrega de los materiales y equipos en custodia del almacén, en coordinación con la División de Bienes Públicos.
8. Proveer a las diferentes sedes administrativas los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades.
9. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Transporte

Artículo 60. Corresponden a la División de Transporte, las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar la prestación del servicio de transporte que requieran las trabajadoras y trabajadores en el desempeño y cumplimiento de las actividades del Ministerio.
2. Proponer y coordinar la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de transporte con el objeto de asegurar la operatividad y disponibilidad de vehículos.
3. Establecer controles del parque automotor del ministerio a objeto de mantener actualizado el registro de asignaciones de vehículo, conductores y equipos, fichas de cada vehículo, siniestros, mantenimientos, traslados, resguardo, entre otros.
4. Efectuar el seguimiento del uso de los vehículos del Ministerio.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Seguridad

Artículo 61. Corresponden a la División de Seguridad, las siguientes funciones:

1. Implementar mecanismos de seguridad en las instalaciones del Ministerio que permitan asegurar la integridad de los trabajadores y trabajadoras, de las instalaciones y activos del Ministerio.
2. Elaborar y simular planes de prevención o de emergencia en situaciones de riesgo de los trabajadores y trabajadoras y de las instalaciones del Ministerio, en articulación con las distintas dependencias.
3. Revisar diariamente los registros de los mecanismos de seguridad implementados en las instalaciones del Ministerio a fin de reportar y documentar las anomalías detectadas en articulación con las autoridades de la Oficina de Gestión Administrativa y dependencias de este Ministerio.
4. Servir de enlace con organismos de seguridad del Estado en los asuntos vinculados a la materia de Seguridad del Ministerio.
5. Hacer seguimiento al plan de mantenimiento de los equipos y dispositivos de seguridad que permitan asegurar su correcto funcionamiento, en articulación con la División de Mantenimientos y Servicios.
6. Establecer puntos de control de acceso y permanencia, así como mecanismos de protección de las trabajadoras, los trabajadores y personas externas, en el uso de las instalaciones del Ministerio.
7. Establecer controles en la emisión de carnet identificativos y tarjetas magnéticas de acceso del personal activo y jubilado.
8. Monitorear los dispositivos de seguridad de control remoto del conjunto de instalaciones.
9. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Gestión Energética

Artículo 62. La División de Gestión Energética tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y evaluar el comportamiento energético de las instalaciones del Ministerio, sus órganos integrados y entes adscritos.
2. Formular y monitorear los planes, proyectos, medidas y acciones para el uso racional y eficiente de la energía en las instalaciones del Ministerio, sus órganos y entes adscritos.
3. Promover los programas de obligatorio cumplimiento para el uso racional y eficiente de la energía, establecidos en el marco regulatorio vigente en esta materia.
4. Evaluar y establecer los mecanismos de monitoreo para la gestión energética en las instalaciones, según el tipo de actividad que se ejecute en el órgano o ente que corresponda.
5. Servir de enlace con los órganos y entes competentes en materia de uso racional y eficiente de la energía, a los fines de coordinar asesorías y asistencias técnicas que sean necesarias.
6. Realizar el registro de los Planes de Ahorro Energético en el portal web que establezca el órgano rector en la materia.
7. Proponer planes y estrategias comunicacionales de concientización al personal en materia de uso racional y eficiente de la energía, en coordinación con las unidades correspondientes.
8. Verificar la ejecución de los programas de mantenimiento a los equipos de alto consumo.
9. Implantar el plan de ahorro energético en las instalaciones del Ministerio del Poder Popular para la Educación, con la finalidad de promover y contribuir con el uso racional de la energía.
10. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección X
De la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Artículo 63. La Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación estará integrada por la Dirección de Sistemas de Información e Innovación Tecnológica y la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Seguridad de la Información.

Dirección de Sistemas de Información e Innovación Tecnológica

Artículo 64. Corresponde a la Dirección de Sistemas de Información e Innovación Tecnológica las siguientes funciones:

1. Desarrollar metodologías, técnicas y herramientas tecnológicas que se aplicarán en el desarrollo de los sistemas de información del ministerio.
2. Diseñar y actualizar los prototipos de los sistemas de información y portales Web del Ministerio en apoyo a las unidades administrativas solicitantes.
3. Codificar los sistemas de información, implantarlos y poner en práctica los sistemas de información así como administrarlos, mantenerlos y validar su documentación.
4. Brindar asesorías y soporte a los sistemas de información en el ministerio.
5. Promover el cumplimiento de la Ley de Infogobierno.
6. Aplicar las políticas, normas y procedimientos de seguridad, que garanticen la integridad de la información en los sistemas de información, así como generar estadísticas de las incidencias presentadas en los diferentes sistemas que permitan tomar acciones para la mejora de los mismos.
7. Articular con las instituciones del Estado, para la evaluación de sistemas de información, intercambio de información e interconexión de base de datos.
8. Establecer y actualizar los lineamientos para la formulación, definición y seguimiento de los proyectos tecnológicos.
9. Realizar investigaciones en el área de nuevas tecnologías de desarrollo de software, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones, que garanticen la mejora continua de los procesos del Ministerio y sus Entes adscritos.
10. Establecer los mecanismos y criterios que garanticen la certificación y acreditación de estándares internacionales de tecnologías de información para el Ministerio y sus organismos adscritos.
11. Evaluar las tecnologías, productos y servicios, así como, su pertinencia dentro de las estrategias de tecnología del Estado.
12. Levantar y analizar la información de los procesos del Ministerio que se desean automatizar para el desarrollo o mejoras de sistemas de información, en conjunto con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Elaborar el documento del prototipo de los sistemas de información a desarrollar, donde se refleje su funcionalidad e interfaces.
14. Certificar la funcionalidad de los sistemas y la integridad de la información, a través de la aplicación de pruebas técnicas a los sistemas de información tales como: seguridad, estrés, funcionalidad, validación de los datos, entre otros.
15. Formular planes de revisión, ajustes y aprobación de los Sistemas de Información en coordinación con las unidades administrativas solicitantes.
16. Desarrollar los manuales técnicos y de usuarios de los sistemas de información, los formularios, instructivos y manuales de políticas, normas y procedimientos de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
17. Desarrollar los programas de formación que se aplicará en las inducciones de sistemas de información y servicios tecnológicos.
18. Capacitar a los usuarios sobre el uso de sistemas de información y/o servicios tecnológicos.
19. Desarrollar metodologías y modelos de gestión del conocimiento en cuanto a los procesos y sistemas de información del Ministerio.
20. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación de la Dirección

Artículo 65. La Dirección de Sistemas de Información e Innovación Tecnológica está conformada por tres divisiones: la División de Sistemas de Información, la División de Innovación y Gestión Tecnológica y la División de Apoyo Tecnológico.

División de Sistemas de Información

Artículo 66. Corresponde a la División de Sistemas de Información, las siguientes funciones:

1. Definir metodologías, técnicas y herramientas tecnológicas que se aplicarán en el desarrollo de los sistemas de información del ministerio, así como analizar la información y requerimientos para el desarrollo o modificación y mejoras de sistemas de información, evaluando su factibilidad técnica.
2. Diseñar el prototipo de los sistemas de información y portales Web del Ministerio en apoyo a las unidades administrativas solicitantes.
3. Codificar los sistemas de información y construcción de su base de datos.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

4. Implantar e implementar los sistemas de información así como administrarlos y mantenerlos
5. Realizar la instalación, configuración y entonación de base de datos, así como diseñarlas y administrarlas.
6. Promover el cumplimiento de la Ley de Infogobierno, mediante la implementación y migración a plataformas libres que garanticen la utilización de herramientas y permitan el desarrollo de sistemas bajo las cuatro libertades del software libre.
7. Aplicar las políticas, normas y procedimientos de seguridad, que garanticen la integridad de la información en los sistemas de información.
8. Generar estadísticas de las incidencias presentadas en los diferentes sistemas que permitan tomar acciones para la mejora de los mismos.
9. Efectuar pruebas de funcionalidad, desempeño, carga, estrés, volumen, entre otras de los sistemas de información.
10. Establecer las relaciones con otras instituciones del Estado, para la evaluación de sistemas de información, intercambio de información e interconexión de base de datos.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia

División de Innovación y Gestión Tecnológica

Artículo 67. Corresponde a la División de Innovación y Gestión Tecnológica, las siguientes funciones:

1. Establecer y actualizar los lineamientos para la formulación, definición y seguimiento de los proyectos tecnológicos y sus respectivos ajustes, cuando sea necesario, por variación de alcance, tiempo, recursos, calidad y costo del mismo.
2. Levantar y analizar la información de los procesos del Ministerio que se desean automatizar para el desarrollo o mejoras de sistemas de información, en conjunto con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
3. Elaborar el documento del prototipo de los sistemas de información a desarrollar, donde se refleje su funcionalidad e interfaces.
4. Realizar investigaciones en el área de nuevas tecnologías de desarrollo de software, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones, que permitan el desarrollo e implementación de sistemas que garanticen la mejora continua de los procesos del Ministerio y sus entes adscritos, acordes a las últimas tendencias en tecnologías de información y comunicación.
5. Evaluar las tecnologías, productos y servicios, así como, su pertinencia dentro de las estrategias de tecnología del Estado.
6. Establecer los mecanismos que garanticen la certificación y acreditación de estándares internacionales de tecnologías de información para el Ministerio y sus organismos adscritos.
7. Definir los criterios a evaluar para la certificación de los sistemas.
8. Aplicar las pruebas técnicas a los sistemas de información tales como: seguridad, estrés, funcionalidad, validación de los datos, entre otros para la funcionalidad de los sistemas y la integridad de la información.
9. Revisar, ajustar y aprobar los Sistemas de Información en coordinación con las unidades administrativas solicitantes.
10. Realizar y actualizar los manuales técnicos y de usuarios de los sistemas de información, los formularios, instructivos y manuales de políticas, normas y procedimientos de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
11. Desarrollar los programas de formación además de capacitar a los usuarios sobre el uso de sistemas de información y servicios tecnológicos.
12. Desarrollar metodologías y modelos de gestión del conocimiento en cuanto a los procesos y sistemas de información del Ministerio.
13. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia

División de Apoyo Tecnológico

Artículo 68. Corresponden a la División de Apoyo Tecnológico las siguientes funciones:

1. Atender y solucionar eficientemente las incidencias tecnológicas presentadas en el Ministerio, brindando a los usuarios la colaboración adecuada e información sobre las incidencias presentadas y su solución.
2. Atender las solicitudes de préstamo de equipos informáticos: laptop, proyectores, impresoras, pc, entre otros, que se encuentren disponibles para satisfacer los requerimientos del personal y las unidades administrativas del Ministerio para presentaciones, talleres, cursos, charlas, reuniones de trabajo y otros eventos institucionales.
3. Impulsar el uso de tecnologías de información libres en las unidades administrativas, prestando asesorías y colaboración en su implementación y uso adecuado.
4. Proponer estrategias que mejoren la atención, tramitación y solución de las incidencias tecnológicas.
5. Proponer la adquisición y actualización de equipos tecnológicos que permitan el mejoramiento en el desempeño en la realización de actividades de los usuarios, así como para mantener los stocks de equipos en el inventario.
6. Llevar el control, registro, clasificación, seguimiento y control de las incidencias presentadas por los usuarios.
7. Elaborar estadísticas e informes que permitan la identificación de las incidencias comunes y críticas dentro del Ministerio.
8. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación y de los equipos tecnológicos del Ministerio, en articulación con la Unidad de Bienes Nacionales.
9. Mantener un ambiente adecuado y organizado en los depósitos de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación para el resguardo, seguridad y conservación en buen estado de los equipos tecnológicos.
10. Configurar eficientemente las estaciones de trabajo que se asignarán a los usuarios, realizando la instalación del sistema operativo, instalación de programas correspondientes, acceso a las redes públicas y privadas, instalación de los driver de los diferentes periféricos de la computadora.
11. Planificar, controlar y efectuar el mantenimiento y soporte preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos.
12. Realizar la instalación, configuración, activación y mantenimiento de los puntos de red de voz y datos en la infraestructura del cableado estructurado y conectividad.
13. Instalar, configurar y administrar los equipos y servicios de telecomunicaciones, garantizando su disponibilidad, estabilidad, operatividad y actualización.
14. Configurar y administrar los diferentes enlaces de telecomunicaciones, manteniéndolos disponible, estable, actualizado y operativo.
15. Monitorear el servicio de internet, a través de las conexiones, las tendencias del tráfico y el consumo de ancho de banda, así como diagnosticar y resolver los problemas en la red de voz y datos del Ministerio.
16. Crear, configurar e instalar las extensiones telefónicas del Ministerio, así como la administración de las centrales telefónicas.
17. Realizar el control consumos en llamadas telefónicas locales, nacionales e internacionales y generar reportes de consumos en llamadas telefónicas de las diferentes unidades administrativas o usuarios.
18. Configurar y administrar las redes de voz y datos del Ministerio e interconexiones con otras Instituciones.
19. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Infraestructura Tecnológica y Seguridad de la Información

Artículo 69. Corresponde a la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Seguridad de la Información las siguientes funciones:

1. Implementar y administrar los servidores, unidades de almacenamiento y servicios tecnológicos, garantizando su disponibilidad, estabilidad, operatividad y actualización en el Ministerio.
2. Mantener disponible, estable, actualizado y operativo los sistemas de información y servicios tecnológicos utilizados por los usuarios internos y externos del Ministerio.
3. Definir y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad basados en buenas prácticas y estándares internacionales, que garanticen la integridad, confidencialidad y seguridad de la información del Ministerio, así como de la Plataforma Tecnológica.
4. Registrar y evaluar las incidencias presentadas en el Centro de Procesamiento de Datos, así como efectuar la solución de las mismas.
5. Establecer comunicación con los proveedores de servicios para el soporte y garantía de los equipos, servicios tecnológicos y enlaces de telecomunicaciones.
6. Diseñar y ejecutar mecanismos de control del ambiente del Centro de Procesamiento de Datos en relación a energía, climatización, sistema de accesos y sistemas de detección de incendios.
7. Investigar y proponer nuevas tendencias tecnológicas y estrategias que permitan mejorar los procesos del Ministerio y la evolución de la plataforma tecnológica.
8. Implementar planes de contingencia, que garanticen la disponibilidad y operatividad de los sistemas de información y servicios tecnológicos, al igual que la recuperación íntegra de la información en caso de desastre o fallas.
9. Implementar herramientas que permitan el monitoreo eficiente de la plataforma tecnológica y cuenten con mecanismos que alerten inmediatamente en caso de irregularidades.
10. Monitorear periódicamente la plataforma tecnológica para la detección temprana de fallas, que permita la ejecución oportuna de acciones correctivas que garanticen la continuidad y operatividad de la misma.
11. Generar estadísticas e informes de comportamiento de los servicios tecnológicos, servidores, equipos y sistemas de información, que sirvan de base para la detección oportuna de irregularidades y toma de acciones preventivas a futuros fallos y para la optimización en el uso de los servicios.
12. Establecer las políticas, normas y procedimientos que faciliten la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información en el Ministerio.
13. Establecer estrategias destinadas al resguardo de los activos de información y disminución de incidentes de seguridad informática e implementación de las mismas.
14. Establecer mecanismos de seguridad en cuanto a la manipulación, transmisión y almacenamiento de información.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

15. Definir los esquemas básicos a seguir en la implementación de nuevos servicios, sistemas y plataformas, en base en sus niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad.
16. Evaluar periódicamente que se estén aplicando buenas prácticas y estándares internacionales en materia de seguridad de la información; así como el cumplimiento de los controles establecidos sobre los activos de información en materia de seguridad.
17. Fomentar la cultura en seguridad de la información, a través de la ejecución de programas de concientización dirigidos al personal.
18. Identificar los riesgos y vulnerabilidades en materia de seguridad de la información en la plataforma tecnológica del Ministerio.
19. Controlar la ejecución, manipulación y destino final de los respaldos dentro y fuera del Ministerio.
20. Otorgar y monitorear los accesos y permisos de los usuarios a los activos de información del Ministerio.
21. Administrar los sistemas de control de acceso a los activos de información del Ministerio.
22. Realizar las auditorías necesarias a los sistemas, base de datos, plataforma tecnológica del Ministerio.
23. Elaborar informes de recomendación para la mitigación de los riesgos y solución de vulnerabilidades y supervisar la aplicación de dichas recomendaciones.
24. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección XI
De la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales

Oficina de Integración y Asuntos Internacionales

Artículo 70. La Oficina de Integración y Asuntos Internacionales estará integrada por la Dirección de Organismos Multilaterales y de Integración Regional y la Dirección de Relaciones Bilaterales y Cooperación Estratégica.

Dirección de Organismos Multilaterales y de Integración Regional

Artículo 71. Corresponde a la Dirección de Organismos Multilaterales y de Integración Regional las siguientes funciones:

1. Mantener información actualizada y efectuar el seguimiento de los temas educativos en los organismos multilaterales y de integración donde participa la República.
2. Coordinar la elaboración de documentos e informes nacionales a presentar en organismos multilaterales y de integración bajo las directrices que establezca el Ministro o la Ministra, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores.
3. Identificar, evaluar y proponer iniciativas y programas en materia educativa a ser propuestos por el órgano rector en materia de política exterior en organismos y foros internacionales.
4. Asesorar a las y los servidores públicos que en representación de la República Bolivariana de Venezuela, asistan a reuniones o ejerzan la representación de la República Bolivariana de Venezuela en temas educativos.
5. Efectuar el seguimiento y la evaluación de los convenios e instrumentos internacionales suscritos por la República Bolivariana de Venezuela en materia educativa, así como de las iniciativas y compromisos que de ellos se deriven, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras.
6. Proponer las agendas y presentaciones para la participación de la República Bolivariana de Venezuela en eventos internacionales en materia educativa, conforme a los lineamientos que establezca el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Relaciones Bilaterales y Cooperación Estratégica

Artículo 72. Corresponde a la Dirección de Relaciones Bilaterales y Cooperación Estratégica las siguientes funciones:

1. Efectuar el seguimiento de la cooperación bilateral internacional en el área educativa y proponer mecanismos y procedimientos que permitan la ejecución de proyectos innovadores enmarcados dentro de los planes educativos de la República.
2. Efectuar el seguimiento, evaluación y control de los diversos acuerdos y compromisos bilaterales y de cooperación estratégica, suscritos y ratificados por la República en materia educativa, en articulación con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores.
3. Realizar la coordinación de actividades previas a los procesos de negociación bilaterales en materias de competencia de este Ministerio.
4. Identificar, evaluar y presentar al Ministro o la Ministra iniciativas y programas en materia educativa a ser propuestos en espacios de cooperación bilateral.
5. Efectuar el seguimiento y la evaluación de los convenios e instrumentos internacionales suscritos y ratificados por la República Bolivariana de Venezuela en materia educativa, en espacios de cooperación bilateral, así como de las iniciativas y compromisos que de ellos se deriven, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras.
6. Proponer las agendas y presentaciones para la participación de la República Bolivariana de Venezuela en comisiones gubernamentales de alto nivel en el plano bilateral, conforme a los lineamientos que establezca el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores.
7. Realizar estudios y análisis de escenarios internacionales para identificar oportunidades y formas de cooperación internacional con países estratégicos, que coadyuven al logro de objetivos perseguidos por el Estado venezolano en el área educativa, con apoyo de los Despachos de los Viceministros o Viceministras.
8. Identificar y mantener el registro de movimientos sociales y personalidades extranjeras en el área educativa para el diseño de acciones y proyectos que coadyuven al logro de los objetivos de la política educativa nacional.
9. Identificar y analizar los espacios de cooperación no reembolsables asociados al sector educativo.
10. Realizar la coordinación de actividades previas a los procesos de negociación bilaterales en materias de competencia de este Ministerio.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO III
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL SUSTANTIVO

Sección I
Del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación

Conformación

Artículo 73. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación estará integrado por la Dirección General de Currículo, la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, la Dirección General de Investigación y Formación Docente, la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo y la Dirección General de Registro y Control Académico.

Dirección General de Currículo

Artículo 74. La Dirección General de Currículo estará constituida por la Dirección de Procesos Curriculares y la Dirección de Proyectos y Programas Especiales.

Dirección de Procesos Curriculares

Artículo 75. La Dirección de Procesos Curriculares tiene las siguientes funciones:

1. Revisar y evaluar el currículo vigente en el Subsistema de Educación Básica, garantizando la participación de las comunidades educativas y otros actores sociales, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria, de Educación Media y de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
2. Participar en la elaboración de propuestas para la actualización permanente del currículo del subsistema de educación básica en todos sus niveles y modalidades, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria, de Educación Media y de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
3. Diseñar y coordinar las acciones de formación docente necesarias para que los procesos de cambio curricular se realicen en un ambiente de diálogo y construcción colectiva, adecuándose a los distintos contextos, en coordinación con la Dirección General de Investigación y Formación Docente.
4. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Proyectos y Programas Especiales

Artículo 76. La Dirección de Proyectos y Programas Especiales tiene las siguientes funciones:

1. Desarrollar las propuestas de planes, programas, proyectos y acciones especiales para garantizar la inclusión de la población en el sistema educativo, con base a diagnósticos locales, regionales o nacionales, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria, de Educación Media y de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
2. Realizar y mantener actualizado el registro de proyectos y programas educativos que se realicen por medio de la cooperación interinstitucional en los centros y servicios educativos, en conjunto con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria, de Educación Media y de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
3. Realizar el seguimiento a los de proyectos y programas educativos, así como elaborar propuestas sobre su continuidad.
4. Realizar el análisis previo de las propuestas de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa a realizar en los centros y servicios educativos, en articulación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria, de Educación Media y de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
5. Coordinar los proyectos y acciones dirigidos al mejoramiento de la calidad educativa, cuando estos involucren a más de un nivel educativo, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria, de Educación Media y de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

6. Identificar, analizar y evaluar experiencias educativas significativas para la inclusión y el mejoramiento de la calidad educativa, surgidas de la iniciativa de los centros y servicios educativos.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Recursos para el Aprendizaje

Artículo 77. La Dirección General de Recursos para el Aprendizaje estará integrada por la Dirección de Textos y Otros Materiales Educativos, la Dirección de Recursos Audiovisuales y la Dirección de Informática Educativa.

Dirección de Textos y Otros Materiales Educativos

Artículo 78. Corresponde a la Dirección de Textos y Otros Materiales Educativos las siguientes funciones:

1. Coordinar la producción, revisión y distribución de textos escolares para todos los niveles y modalidades, así como ofrecer orientaciones para su uso pedagógico, en consulta con especialistas en cada área, docentes de las escuelas, estudiantes y otros miembros de la comunidad, en coordinación con la Dirección General de Currículo.
2. Identificar las necesidades de publicaciones, mapas, laboratorios y otros materiales educativos, planificar su adquisición y realizar su dotación.
3. Establecer orientaciones para el acompañamiento a las y los docentes en el uso pedagógico de estos materiales para ser implementadas con los equipos de las Zonas Educativas, en coordinación con las Direcciones Generales de Currículo, de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo y de Investigación y Formación Docente.
4. Organizar un sistema de consulta permanente para la evaluación, seguimiento al uso, elaboración y corrección de textos y otros materiales educativos con participación de docentes, estudiantes, especialistas y otros sectores sociales.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Recursos Audiovisuales

Artículo 79. Corresponde a la Dirección de Recursos Audiovisuales las siguientes funciones:

1. Coordinar la producción, revisión y distribución de recursos audiovisuales, así como ofrecer orientaciones para su uso pedagógico, en consulta con especialistas en cada área, docentes de las escuelas, estudiantes y otros miembros de la comunidad, en coordinación con la Dirección General de Currículo.
2. Identificar las necesidades de recursos audiovisuales, planificar su adquisición, realizar su dotación y promover su producción en las escuelas y circuitos educativos.
3. Asesorar y acompañar el proceso de producción y puesta en servicio de radios, periódicos, televisión, portales web y otros medios de difusión con protagonismo estudiantil, como elemento fundamental de la formación de comunidades y sujetos críticos y participativos.
4. Establecer orientaciones para el acompañamiento a las y los docentes en el uso pedagógico de recursos audiovisuales, en acompañamiento del personal a cargo del espacio de biblioteca, para ser implementadas con los equipos de las Zonas Educativas, en coordinación con las Direcciones Generales de Currículo, de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo y de Investigación y Formación Docente.
5. Organizar un sistema de consulta permanente para la evaluación, seguimiento al uso, elaboración, corrección y producción de recursos audiovisuales, con participación de docentes, estudiantes, especialistas y otros sectores sociales.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Informática Educativa

Artículo 80. Corresponde a la Dirección de Informática Educativa las siguientes funciones:

1. Elaborar orientaciones para el uso pedagógico de la informática para favorecer la búsqueda y selección de información de diferentes fuentes y formatos, así como coordinar la producción, revisión y distribución de contenidos informáticos que impulsen la capacidad de indagación y enriquezcan las experiencias educativas de las y los estudiantes, en consulta con especialistas en cada área, docentes de las escuelas, estudiantes y otros miembros de la comunidad, en coordinación con la Dirección General de Currículo.
2. Establecer orientaciones para el acompañamiento a las y los docentes en el uso pedagógico de las tecnologías de la información y la comunicación, en acompañamiento del personal a cargo del espacio de biblioteca, para ser implementadas con los equipos de las Zonas Educativas, de manera articulada con las Direcciones Generales de Currículo, de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo y de Investigación y Formación Docente, así como las instancias ministeriales que le corresponda.
3. Organizar un sistema de consulta permanente para la evaluación y seguimiento al uso pedagógico de las tecnologías de la información y la comunicación, con participación de docentes, estudiantes, especialistas y otros sectores sociales, de manera articulada con las Direcciones Generales de Currículo, de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo y de Investigación y Formación Docente, así como las instancias ministeriales que le corresponda.
4. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Investigación y Formación Docente

Artículo 81. La Dirección General de Investigación y Formación Docente estará integrada por la Dirección de Programas de Formación y la Dirección de Eventos Académicos.

Dirección de Programas de Formación

Artículo 82. La Dirección de Programas de Formación tiene las siguientes funciones:

1. Desarrollar y caracterizar las necesidades de formación del personal docente, diferenciadas por área de desempeño, ámbitos geográficos y contextos de acción, conjuntamente con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria, de Educación Media y de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
2. Coordinar los procesos de diseño de programas de formación profesional para docentes en servicio, en articulación con el órgano con competencia en educación universitaria, y con instituciones de educación universitaria y especialistas.
3. Efectuar el seguimiento, el control y la evaluación de los programas de formación docente, bajo responsabilidad del Ministerio, conjuntamente con la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
4. Identificar las necesidades de material bibliográfico y no bibliográfico para la realización de los programas de formación docente, y efectuar el seguimiento de los procesos que permitan ponerlos a disposición de los participantes, en conjunto con la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje.
5. Gestionar las acreditaciones y certificaciones correspondientes a los programas de formación docente ante las instancias competentes.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Eventos Académicos

Artículo 83. La Dirección de Eventos Académicos tiene las siguientes funciones:

1. Organizar y establecer las orientaciones para los eventos académicos, en el marco del Sistema Nacional de Investigación y Formación Docente, bajo los lineamientos establecidos por el Despacho del Viceministro o Viceministra de Educación y en coordinación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria, de Educación Media y de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
2. Efectuar el seguimiento, acompañamiento pedagógico, control y evaluación de los eventos académicos, en el marco del Sistema Nacional de Investigación y Formación Docente.
3. Efectuar el seguimiento, acompañamiento pedagógico, control y evaluación de los centros locales y regionales del Sistema Nacional de Investigación y Formación Docente, conjuntamente con los equipos de las Zonas Educativas y las demás direcciones del Despacho del Viceministro o Viceministra de Educación.
4. Efectuar la sistematización y preparar para la publicación las presentaciones, ponencias y experiencias significativas que puedan servir como material de apoyo del Sistema Nacional de Investigación y Formación Docente.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo

Artículo 84. La Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo estará integrada por la Dirección de Supervisión del Sistema Educativo y la Dirección de Evaluación del Sistema Educativo.

Dirección de Supervisión del Sistema Educativo

Artículo 85. La Dirección de Supervisión del Sistema Educativo tiene las siguientes funciones:

1. Presentar propuesta de planes a ser implementados en el marco de la supervisión educativa como un proceso único, integral, holístico, social, humanista, sistemático y metodológico, con la finalidad de orientar y acompañar el proceso educativo, acorde con los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo.
2. Efectuar el análisis de los procedimientos e instrumentos para la autorización, supervisión, registro, inscripción inicial y renovación de inscripción de centros e instituciones educativas administradas por particulares.
3. Presentar propuesta de la autorización de creación y funcionamiento de instituciones educativas administradas por particulares, y certificar la idoneidad de las personas naturales o jurídicas para el cumplimiento de los requisitos éticos, económicos, académicos, científicos, de probidad, eficiencia, legitimidad y procedencia de los recursos para fundar y mantener instituciones educativas.
4. Proponer criterios para el régimen de fijación de matrícula, monto, aranceles y servicios de las instituciones administradas por particulares, y supervisar su aplicación.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

5. Participar en la evaluación de los resultados de la ejecución de las políticas en todos los niveles y modalidades.
6. Realizar el levantamiento de información para proceder con los trámites y procedimientos previstos en el régimen sancionatorio para el subsistema de educación básica.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Evaluación del Sistema Educativo

Artículo 86. La Dirección de Evaluación del Sistema Educativo tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir el proceso de diseño, regulación y aplicación de enfoques, modelos, métodos, técnicas, indicadores e instrumentos del Sistema Nacional de Evaluación del Subsistema de Educación Básica, con la participación de las comunidades educativas y especialistas en el tema.
2. Elaborar los métodos e instrumentos para la autoevaluación de las instituciones educativas y conducir el proceso de sistematización de sus resultados.
3. Organizar y dirigir procesos de evaluación externa y coevaluación de la gestión de las instituciones educativas, con la participación protagónica de todas las comunidades educativas, orientados a la identificación de oportunidades para la mejora continua de los procesos, en función de garantizar el cumplimiento de los fines de la educación establecidos en la Constitución y las leyes.
4. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Registro y Control Académico

Artículo 87. La Dirección General de Registro y Control Académico estará integrada por la Dirección del Sistema de Gestión Escolar, la Dirección de Archivo Académico y la Dirección de Certificaciones y Acreditaciones.

Dirección del Sistema de Gestión Escolar

Artículo 88. La Dirección del Sistema de Gestión Escolar tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir los procesos de registro de instituciones educativas, estudiantes y trabajadores en el Sistema de Gestión Escolar, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
2. Efectuar el seguimiento del registro de las instituciones educativas del subsistema de educación básica y el registro permanente de la vida académica de los y las estudiantes de los niveles y modalidades del subsistema de educación básica a los fine de verificar la autenticidad y alcance del Sistema de Gestión Escolar.
3. Realizar análisis y estudios que permitan mejorar la gestión educativa, en coordinación con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
4. Consolidar información relativa a la población estudiantil del subsistema de educación básica y las instituciones educativas a los fines de generar datos estadísticos como insumo para la toma de decisiones.
5. Realizar y mantener actualizada la data estadística en el ámbito de su actuación, en articulación con la Dirección de Estadísticas Educativas.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Archivo Académico

Artículo 89. La Dirección de Archivo Académico tiene las siguientes funciones:

1. Garantizar la preservación y restauración de documentos académicos de las y los estudiantes del subsistema de educación básica a nivel nacional.
2. Efectuar el proceso de digitalización de los archivos del historial académico de las y los estudiantes del subsistema de educación básica.
3. Asistir a las Zonas Educativas en el área de archivos de control de estudios.
4. Mantener el inventario nacional de documentos probatorios de estudio del subsistema de educación básica a nivel nacional.
5. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos para la preservación y restauración de documentos.
6. Proponer lineamientos y norma técnicos para el manejo y custodia de los documentos que reposan en los archivos académicos.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Certificaciones y Acreditaciones

Artículo 90. La Dirección de Certificaciones y Acreditaciones tiene las siguientes funciones:

1. Definir, establecer los criterios para el otorgamiento de equivalencias, reválidas y reconocimientos de estudios realizados en el extranjero.
2. Ejecutar los procesos de reconocimiento de títulos extranjeros y estudios realizados fuera del país, conforme a la legislación vigente en la materia.
3. Definir los lineamientos técnicos para el registro, inscripción y renovación de planteles de administración privada.
4. Ejecutar el registro, inscripción y renovación de planteles de administración privada previa opinión favorable de la Dirección General de Supervisión y Evaluación.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección II
Del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación Inicial y Primaria

Conformación

Artículo 91. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación Inicial y Primaria estará integrado por la Dirección General de Educación Inicial, la Dirección General de Educación Primaria y la Dirección General de Educación Especial.

Dirección General de Educación Inicial

Artículo 92. La Dirección General de Educación Inicial estará integrada por la Dirección de Educación Maternal y la Dirección de Educación Preescolar.

Dirección de Educación Maternal

Artículo 93. Corresponde a la Dirección de Educación Maternal las siguientes funciones:

1. Coordinar y programar el desarrollo e instrumentación nacional de los programas de atención integral a la población infantil en la etapa maternal, con la participación de las familias y comunidades.
2. Identificar, con base en estudios demográficos y en correspondencia con los planes de desarrollo nacional, regionales y locales, las necesidades de nuevos centros y servicios de educación maternal y las necesidades de formación e incorporación de docentes a la educación maternal en los distintos ámbitos territoriales, conjuntamente con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y las Zonas Educativas.
3. Coordinar los proyectos y programas dirigidos a la ampliación de la cobertura en la etapa maternal y la atención pedagógica integral de calidad a las niñas, los niños, sus familias y la comunidad, a través de las vías de atención educativa convencional y no convencional, en correspondencia con las características y particularidades del medio rural, fronterizo y urbano.
4. Programar, coordinar y ejecutar las acciones de asesoramiento, asistencia, seguimiento y monitoreo de los espacios de familia y comunidad, donde se desarrolle la vía de atención educativa no convencional, para niños y niñas no atendidos en los Centros de Educación Inicial existentes a nivel nacional, en coordinación con la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
5. Articular con las instituciones la ejecución de planes y proyectos que brindan atención integral a los niños y las niñas desde la gestación y hasta cumplir los tres años de edad o su ingreso a la etapa preescolar, en especial con el Servicio de Atención a la Infancia y a la Familia.
6. Coordinar y programar el desarrollo e instrumentación de las acciones de formación, difusión y participación de las o los docentes, familia y comunidad en correspondencia con la etapa maternal del nivel de educación inicial, en coordinación con la Dirección General de Investigación y Formación Docente.
7. Diseñar y ejecutar proyectos y programas de promoción de la lactancia materna y la creación de Salas para la Lactancia en todos los Centros de Educación Inicial.
8. Participar en la elaboración, actualización y evaluación permanente del Currículo Nacional del Nivel de Educación Inicial, respetando las particularidades de la Etapa Maternal, en articulación con la Dirección General de Currículo.
9. Propiciar el desarrollo de investigaciones temáticas sobre la primera infancia, que resulten de las experiencias significativas de docentes de los Centros de Educación Inicial, en articulación con la Dirección General de Investigación y formación Docente.
10. Promover la participación de las instancias regionales en el diseño de planes, programas y proyectos de la Etapa Maternal, a fin de garantizar el respeto y la contextualización de los mismos a las características, necesidades, diferencias y especificidades locales.
11. Diseñar y ejecutar convenios y programaciones conjuntas con organismos nacionales e Internacionales, que permitan ofrecer atención integral de calidad a las niñas y los niños desde la gestación y hasta cumplir los tres años de edad, en articulación con las demás dependencias, órganos y entes competentes.
12. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Educación Preescolar

Artículo 94. Corresponde a la Dirección de Educación Preescolar las siguientes funciones:

1. Diseñar y coordinar la ejecución de proyectos y programas dirigidos a asegurar la universalización de la educación preescolar y garantizar la atención pedagógica integral de calidad a las niñas, los niños y sus familias.
2. Identificar, con base en estudios demográficos y en correspondencia con los planes de desarrollo nacional, regionales y locales, las necesidades de nuevos centros y servicios de educación preescolar y las necesidades de formación e incorporación de docentes a la educación preescolar en los distintos ámbitos

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

territoriales, conjuntamente con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y las Zonas Educativas.

3. Coordinar y programar el desarrollo e instrumentación nacional de los programas de atención integral a la población infantil en la etapa preescolar, con la participación de las familias y comunidades, en articulación permanente con la Dirección de Educación Maternal.
4. Articular con las instituciones la ejecución de planes y proyectos que brindan atención integral pedagógica a los niños y las niñas desde los tres años y hasta cumplir los seis años de edad o su ingreso al primer grado del nivel de educación primaria.
5. Coordinar proyectos y programas de formación permanente y el desarrollo de investigaciones de las prácticas pedagógicas en la educación preescolar, con base a la experiencia, en articulación con la Dirección General de Investigación y Formación Docente.
6. Coordinar la supervisión y acompañamiento pedagógico a las instituciones, instancias regionales, municipales y parroquiales que brindan atención educativa en la etapa preescolar, en articulación con la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
7. Realizar acciones que promuevan el conocimiento y manejo de las características del desarrollo, ritmo evolutivo y ambiente de aprendizaje, especificidades propias de la etapa preescolar.
8. Propiciar la participación de las instancias regionales en el diseño de las políticas, planes, programas y proyectos de la Etapa Preescolar, a fin de garantizar el respeto y la contextualización de los mismos a las características, necesidades, diferencias y especificidades locales.
9. Articular acciones con la Dirección General de Educación Primaria para fortalecer la continuidad afectiva y la articulación pedagógica entre la educación preescolar y la educación primaria.
10. Diseñar y ejecutar convenios y programaciones conjuntas con otros Organismos nacionales e Internacionales, que permitan ofrecer atención integral de calidad a las niñas y los niños desde los tres años hasta cumplir los seis años de edad o su ingreso a la escuela.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Educación Primaria

Artículo 95. La Dirección General de Educación Primaria estará integrada por la Dirección de Proyectos de Educación Primaria y la Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Primaria.

Dirección de Proyectos de Educación Primaria

Artículo 96. Corresponde a la Dirección de Proyectos de Educación Primaria las siguientes funciones:

1. Realizar estudios y dar seguimiento sistemático a las condiciones y prácticas educativas en el nivel de educación primaria.
2. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Primaria las propuestas de acciones conducentes a mejorar la inclusión y la calidad educativa en el nivel de educación primaria, así como su articulación con la educación inicial y media.
3. Desarrollar, coordinar y realizar el acompañamiento, seguimiento, evaluación y sistematización de los proyectos de transformación educativa impulsados por el Ministerio en el nivel de educación primaria, en colaboración con la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
4. Mantener instancias, mecanismos y procedimientos de consulta y participación permanentes con las unidades encargadas del nivel de educación primaria en las zonas educativas, docentes, comunidades educativas, instituciones que realicen estudios e investigaciones educativas vinculadas al nivel y otros actores sociales.
5. Recibir, analizar y tramitar las propuestas de proyectos académicos para la educación primaria realizados por otros entes u órganos gubernamentales o por instituciones no gubernamentales.
6. Elaborar, validar y mantener información actualizada y sistematizada sobre los proyectos académicos en desarrollo en el nivel de educación primaria, sus objetivos, alcances, logros y limitaciones.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Primaria

Artículo 97. Corresponde a la Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Primaria las siguientes funciones:

1. Mantener información actualizada y sistematizada sobre el número, condiciones institucionales, organización y funcionamiento de los centros y servicios del nivel de educación primaria, en articulación con cada Zona Educativa a nivel nacional.
2. Identificar, con base en estudios demográficos y en correspondencia con los planes de desarrollo nacional, regionales y locales, las necesidades de nuevos centros y servicios de educación primaria y las necesidades de formación e incorporación de docentes a la educación primaria en los distintos ámbitos territoriales, conjuntamente con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y las Zonas Educativas.
3. Diseñar y coordinar, conjuntamente con la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo, los procesos de acompañamiento pedagógico e institucional de los centros y servicios del nivel de educación primaria.
4. Analizar y proponer, estructuras, procedimientos y normas de organización y funcionamiento que faciliten e impulsen los procesos de formación, dirección, gestión y supervisión del nivel de educación primaria, en articulación con las comunidades educativas y otros actores sociales.
5. Sistematizar experiencias, establecer tipologías e identificar aspectos fundamentales para el funcionamiento, organización y gestión de los centros y servicios del nivel de educación primaria, para que resulten adecuados y pertinentes a los distintos contextos de la acción educativa.
6. Revisar y adecuar los perfiles para las funciones de dirección y coordinación en los centros y servicios del nivel de educación primaria, en articulación con las demás dependencias del Ministerio con competencia en la materia.
7. Diseñar y divulgar protocolos y materiales educativos para el apoyo de las funciones de dirección y coordinación en los centros y servicios del nivel de educación primaria, conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos para el Aprendizaje e Investigación y Formación Docente.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Educación Especial

Artículo 98. La Dirección General de Educación Especial estará integrada por la Dirección de Áreas de Atención y Programas de Apoyo y la Dirección de Procesos Estratégicos de la Educación Especial.

Dirección de Áreas de Atención y Programas de Apoyo

Artículo 99. Corresponde a la Dirección de Áreas de Atención y Programas de Apoyo las siguientes funciones:

1. Programar, coordinar y proponer el seguimiento y evaluación de políticas de atención educativa integral de la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad, en cada área de atención de la modalidad de educación especial o con discapacidad.
2. Proponer formas de ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones que orienten el desarrollo y organización institucional de los planteles y servicios de la modalidad de educación especial o con discapacidad en las diferentes entidades federales.
3. Participar en la elaboración de lineamientos orientadores para la aplicación de adaptaciones curriculares en función de las condiciones específicas de los estudiantes de educación especial, en instituciones educativas y servicios de la modalidad de educación especial o en planteles de otros niveles y modalidades del sistema escolar, en coordinación con la Dirección General de Currículo.
4. Ejecutar las acciones que permitan la materialización de las políticas para la integración Familia- Escuela- Comunidad, en la prevención de factores de riesgo que ocasionan alteraciones en el desarrollo y en la atención educativa de la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad.
5. Identificar, proponer y ejecutar las prácticas pedagógicas que permiten ofrecer una educación de calidad a los estudiantes de la modalidad de educación especial, en conformidad con el currículo de los niveles del Subsistema de Educación Básica.
6. Proponer, asesorar y evaluar planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención, atención educativa integral, formación laboral, inclusión e integración social de la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad.
7. Mantener actualizadas la conceptualización y políticas de las áreas de atención y programas de apoyo.
8. Elaborar manuales de procesos para las instituciones que atiendan población con necesidades educativas especiales.
9. Generar acciones que garanticen el ingreso, permanencia, prosecución y culminación de estudios de la población con necesidades educativas especiales, en articulación con las Direcciones Generales del Ministerio.
10. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Procesos Estratégicos de la Educación Especial

Artículo 100. Corresponde a la Dirección de Procesos Estratégicos de la Educación Especial las siguientes funciones:

1. Implementar acciones para la elaboración del perfil profesiográfico del docente de educación especial requerido para la atención educativa integral de la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad. en articulación.
2. Diseñar proyectos de formación e investigación sobre la educación especial en el país, a los fines de generar respuestas a situaciones detectadas, relacionadas con las áreas de atención y programas de apoyo de la modalidad Educación Especial, en articulación con la Dirección de Investigación y Formación Docente.
3. Coordinar y organizar mesas intersectoriales para planificar programas de prevención, atención integral, atención educativa, ampliación de la matrícula, inclusión e integración social, laboral y productiva de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos con necesidades educativas especiales o con discapacidad.
4. Coordinar mesas técnicas con sectores específicos para programar acciones dirigidas a garantizar la atención educativa integral de la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

5. Desarrollar líneas de investigación en función de las necesidades reportadas por los Equipos de Trabajo de las Áreas de Atención y Programas de Apoyo.
6. Generar y/o participar en acciones de articulación intrasectorial e intersectorial para generar oportunidades y condiciones que garanticen la inclusión e integración social de las personas con necesidades educativas especiales o discapacidad en el país, respetando el marco jurídico vigente.
7. Articular acciones con la Dirección de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo, que faciliten la labor de supervisión desde estas instancias a las instituciones educativas y servicios de la modalidad de educación especial en todas las entidades federales del país.
8. Canalizar las especificaciones para la dotación a las instituciones educativas que atienden las diferentes necesidades educativas especiales, así como de tecnología adaptada a la discapacidad, en articulación con la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje y demás dependencias del Ministerio.
9. Identificar las necesidades de ingreso del personal docente, administrativo y obrero, así como también las especificaciones de las instituciones educativas y servicios de la Modalidad de Educación Especial, en articulación con las unidades administrativas con competencia en la materia.
10. Proponer acciones a implementar de manera conjunta con el Despacho del Viceministro o Viceministra de Instalaciones relativas a la accesibilidad a las instituciones educativas que atienden población con necesidades educativas especiales.
11. Coordinar con la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales acciones para generar y garantizar los Encuentros y Convenios Internacionales, en la cual participe la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad.
12. Articular permanentemente con la Dirección de Áreas de Atención y Programas de Apoyo para garantizar planes y acciones acordes a las necesidades de la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad.
13. Promover los convenios nacionales que favorezcan la atención educativa integral de la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad, en articulación con las dependencias del Ministerio.
14. Realizar análisis de los datos estadísticos conjuntamente con la Dirección de Estadísticas Educativas, para generar propuestas a favor del derecho educativo de la población con necesidades educativas especiales o con discapacidad.
15. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección III
Del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación Media

Conformación

Artículo 101. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación Media estará integrado por la Dirección General de Educación Media General, la Dirección General de Educación Media Técnica y la Dirección General de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos.

Dirección General de Educación Media General

Artículo 102. La Dirección General de Educación Media General estará integrada por la Dirección de Proyectos de Educación Media General y la Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Media General.

Dirección de Proyectos de Educación Media General

Artículo 103. Corresponde a la Dirección de Proyectos de Educación Media General las siguientes funciones:

1. Realizar estudios y dar seguimiento sistemático a las condiciones y prácticas educativas en el nivel de Educación Media General.
2. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Media General las propuestas de acciones conducentes a mejorar la inclusión y la calidad educativa en el nivel de educación media, así como su articulación con la educación primaria, la educación universitaria y el mundo del trabajo.
3. Desarrollar, coordinar y realizar el acompañamiento, seguimiento, evaluación y sistematización de los proyectos de transformación educativa impulsados por el Ministerio en el nivel de educación media, en colaboración con la Dirección de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
4. Mantener instancias, mecanismos y procedimientos de consulta y participación permanentes con las unidades encargadas del nivel de educación media en las Zonas Educativas, docentes, comunidades educativas, instituciones que realicen estudios e investigaciones educativas vinculadas al nivel y otros actores sociales.
5. Recibir, analizar y tramitar las propuestas de proyectos académicos para la educación media general, realizados por otros entes u órganos gubernamentales o por instituciones no gubernamentales.
6. Elaborar, validar y mantener información actualizada y sistematizada sobre los proyectos académicos en desarrollo en el nivel de Educación Media General, sus objetivos, alcances, logros y limitaciones.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Media General

Artículo 104. Corresponde a la Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Media General las siguientes funciones:

1. Mantener información actualizada y sistematizada sobre el número, condiciones institucionales, organización y funcionamiento de los centros y servicios del nivel de Educación Media General.
2. Identificar con base en estudios demográficos y en correspondencia con los planes de desarrollos nacionales, regionales y locales, las necesidades de nuevos centros y servicios de Educación Media General y las necesidades de formación e incorporación de docentes a la educación media en los distintos ámbitos territoriales, conjuntamente con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y las Zonas Educativas.
3. Diseñar y coordinar, conjuntamente con la Dirección de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo, los procesos de acompañamiento pedagógico e institucional de los centros y servicios del nivel de Educación Media.
4. Analizar y proponer, con la participación protagónica de las comunidades educativas y otros actores sociales, estructuras, procedimientos y normas de organización y funcionamiento que faciliten e impulsen los procesos de formación, dirección, gestión y supervisión del nivel de Educación Media.
5. Sistematizar experiencias, establecer tipologías e identificar aspectos clave para el funcionamiento, organización y gestión de los centros y servicios del nivel de educación media, para que resulten adecuados y pertinentes a los distintos contextos de la acción educativa.
6. Revisar y adecuar los perfiles para las funciones de dirección y coordinación en los centros y servicios del nivel de Educación Media, en articulación con la Oficina de Gestión Humana.
7. Diseñar y divulgar protocolos y materiales educativos para el apoyo de las funciones de dirección y coordinación en los centros y servicios del nivel de Educación Media, conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos para el Aprendizaje e Investigación y Formación Docente.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Educación Media Técnica

Artículo 105. La Dirección General de Educación Media Técnica estará integrada por la Dirección de Educación Productiva, la Dirección de Proyectos de Educación Media Técnica y la Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Media Técnica.

Dirección de Educación Productiva

Artículo 106. Corresponde a la Dirección de Educación Productiva las siguientes funciones:

1. Mantener un inventario actualizado de las capacidades productivas de las escuelas técnicas, su uso y vinculación con las necesidades educativas y comunitarias.
2. Coordinar la actividad productiva de las escuelas técnicas y asegurar las condiciones para su realización, en estrecha articulación con organismos gubernamentales y no gubernamentales, las organizaciones de la economía comunal y del poder popular.
3. Desarrollar, coordinar y realizar el acompañamiento, seguimiento, evaluación y sistematización de los proyectos productivos de valor educativo, en estrecha articulación con organismos gubernamentales y no gubernamentales, las organizaciones de la economía comunal y del poder popular.
4. Diseñar y coordinar la aplicación de procedimientos y protocolos para garantizar la eficacia, efectividad y eficiencia de los procesos productivos en las escuelas técnicas, su efectiva vinculación con el proceso educativo y con el desarrollo endógeno y sustentable.
5. Coordinar los procesos de eslabonamiento productivo y conformación de redes de innovación-producción-educación de las escuelas técnicas, instituciones universitarias, organismos gubernamentales y no gubernamentales, las organizaciones de la economía comunal y del poder popular.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Proyectos de Educación Media Técnica

Artículo 107. Corresponde a la Dirección de Proyectos de Educación Media Técnica las siguientes funciones:

1. Coordinar los procesos de diseño y desarrollo curricular, así como la adecuación de las menciones de las escuelas técnicas a las necesidades y planes nacionales, regionales y locales, en articulación con la Dirección General de Currículo.
2. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Media Técnica las propuestas de acciones conducentes a mejorar la inclusión y la calidad educativa en el nivel de Educación Media Técnica, así como su articulación con la educación primaria, la educación universitaria y el mundo del trabajo.
3. Coordinar los procesos de pasantías y realizar las articulaciones institucionales necesarias para su realización.
4. Mantener instancias, mecanismos y procedimientos de consulta y participación permanentes con las unidades encargadas del nivel de Educación Media Técnica en las Zonas Educativas, docentes, comunidades

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

educativas, instituciones que realicen estudios e investigaciones educativas vinculadas al nivel y otros actores sociales.

5. Recibir, analizar y tramitar las propuestas de menciones y especialidades para la Educación Media Técnica, en articulación con la Dirección General de Registro y Control Académico.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Media Técnica

Artículo 108. Corresponden a la Dirección de Seguimiento Institucional de Educación Media Técnica las siguientes funciones:

1. Mantener información actualizada y sistematizada sobre el número, condiciones institucionales, organización y funcionamiento de los centros y servicios del nivel de Educación Media Técnica.
2. Identificar, con base en estudios demográficos y en correspondencia con los planes de desarrollo nacional, regionales y locales, las necesidades de nuevas escuelas técnicas y las necesidades de formación e incorporación de docentes a la Educación Media Técnica en los distintos ámbitos territoriales, conjuntamente con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y las Zonas Educativas.
3. Diseñar y coordinar, conjuntamente con la Dirección de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo, los procesos de acompañamiento pedagógico e institucional de los centros y servicios del nivel de educación media técnica.
4. Analizar y proponer, con la participación protagónica de las comunidades educativas y otros actores sociales, estructuras, procedimientos y normas de organización y funcionamiento que faciliten e impulsen los procesos de formación, dirección, gestión y supervisión del nivel de educación media técnica.
5. Sistematizar experiencias, establecer tipologías e identificar aspectos clave para el funcionamiento, organización y gestión de los centros y servicios del nivel de Educación Media Técnica, para que resulten adecuados y pertinentes a los distintos contextos de la acción educativa.
6. Revisar y adecuar los perfiles para las funciones de dirección y coordinación en los centros y servicios del nivel de Educación Media Técnica.
7. Diseñar y divulgar protocolos y materiales educativos para el apoyo de las funciones de dirección y coordinación en los centros y servicios del nivel de Educación Media Técnica, conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos para el Aprendizaje e Investigación y Formación Docente.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos

Artículo 109. La Dirección General de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos estará integrada por la Dirección de Centros y Servicios de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos y la Dirección de Educación a lo Largo de Toda la Vida.

Dirección de Centros y Servicios de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos

Artículo 110. Corresponde a la Dirección de Centros y Servicios de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos las siguientes funciones:

1. Dar seguimiento sistemático a las condiciones y prácticas educativas en los centros y servicios de jóvenes, adultas y adultos, para garantizar la inclusión con calidad, en los niveles de Educación Primaria y Media.
2. Mantener información actualizada y sistematizada sobre el número, condiciones institucionales, organización y funcionamiento de los centros y servicios de la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos.
3. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos las propuestas de acciones conducentes a mejorar la inclusión y la calidad educativa en la modalidad.
4. Desarrollar, coordinar y realizar el acompañamiento, seguimiento, evaluación y sistematización de los proyectos de transformación educativa impulsados por el Ministerio en la modalidad, en colaboración con la Dirección de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
5. Mantener instancias, mecanismos y procedimientos de consulta y participación permanentes con las unidades encargadas de la modalidad de jóvenes, adultas y adultos en las zonas educativas, docentes, comunidades educativas, instituciones que realicen estudios e investigaciones educativas vinculadas a la modalidad y otros actores sociales.
6. Diseñar y coordinar, conjuntamente con la Dirección de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo, los procesos de acompañamiento pedagógico e institucional de los centros y servicios de la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos.
7. Analizar y proponer, con la participación protagónica de las comunidades educativas y otros actores sociales, estructuras, procedimientos y normas de organización y funcionamiento que faciliten e impulsen los procesos de formación, dirección, gestión y supervisión de la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos.
8. Sistematizar experiencias, establecer tipologías e identificar aspectos fundamentales para el funcionamiento, organización y gestión de los centros y servicios de la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos, para que resulten adecuados y pertinentes a los distintos contextos de la acción educativa.
9. Revisar y adecuar los perfiles para las funciones de dirección y coordinación en los centros y servicios la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos, en articulación con la Oficina de Gestión Humana.
10. Diseñar y divulgar protocolos y materiales educativos para el apoyo de las funciones de dirección y coordinación en los centros y servicios de la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos, conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos para el Aprendizaje e Investigación y Formación Docente.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Educación a lo Largo de Toda la Vida

Artículo 111. Corresponde a la Dirección de Educación a lo Largo de Toda la Vida las siguientes funciones:

1. Realizar los diagnósticos necesarios para la incorporación de la población adulta y los jóvenes al proceso educativo en articulación con las misiones educativas y con los niveles y modalidades.
2. Dar seguimiento y mantener información actualizada y sistematizada sobre el número, condiciones institucionales, organización, funcionamiento, así como de las condiciones y prácticas educativas en los centros de artes y oficios pertenecientes a la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos.
3. Coordinar proyectos y programas dirigidos a la integración entre las misiones educativas y los centros y servicios educativos de la modalidad de jóvenes, adultas y adultos.
4. Coordinar proyectos y programas dirigidos al uso de espacios comunitarios como espacios educativos para la modalidad de jóvenes, adultas y adultos.
5. Realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias para ampliar las oportunidades de formación de la población adulta y de las y los jóvenes.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección IV
Del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo

Conformación

Artículo 112. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Comunidades y Unión con el Pueblo estará integrado por la Dirección General de Comunidades Educativas, la Dirección General de Protección y Desarrollo Estudiantil, la Dirección General de Educación Intercultural, la Dirección General de Cultura y la Dirección General de Educación Física y Deporte.

Dirección General de Comunidades Educativas

Artículo 113. La Dirección General de Comunidades Educativas estará conformada por la Dirección de Consejos Educativos y la Dirección de Convivencia Escolar y Diálogo de Saberes.

Dirección de Consejos Educativos

Artículo 114. La Dirección de Consejos Educativos tiene las siguientes funciones:

1. Orientar y supervisar los procesos de organización de las comunidades educativas, el desarrollo de la gestión y la garantía de plena y plural participación de todos los actores de las comunidades educativas.
2. Efectuar el análisis, diseño y propuesta de planes, programas, proyectos y acciones para la participación protagónica, corresponsable, sistemática y permanente de las familias y comunidades en la vida de los centros educativos y en la interacción de éstos con su entorno social, para dar respuestas oportunas a los problemas estructurales y situacionales que les afectan.
3. Efectuar el análisis, diseño y propuesta de planes, programas, proyectos y acciones orientados a la formación de las y los integrantes de las comunidades educativas para el mejor desenvolvimiento en sus funciones.
4. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Convivencia Escolar y Diálogo de Saberes

Artículo 115. La Dirección de Convivencia Escolar y Diálogo de Saberes tiene las siguientes funciones:

1. Implementar los mecanismos formales y no formales de convivencia escolar y comunitaria implementados en los centros educativos, velando por el respeto a los principios y valores éticos y al fundamento legal que los sustenta.
2. Realizar los estudios en torno a las formas de interacción de los saberes formales y populares en la construcción de nuevas expresiones educativas.
3. Proponer en el diseño de planes formativos para los y las docentes en las áreas de trabajo comunitario, vinculación social, investigación y sistematización de experiencias, en coordinación con la Dirección General de Investigación y Formación Docente.
4. Identificar actores, instituciones y mecanismos que promuevan la convivencia escolar y diálogo de saberes.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Dirección General de Protección y Desarrollo Estudiantil

Artículo 116. La Dirección General de Protección y Desarrollo Estudiantil estará integrada la Dirección de Protección Socioeconómica y Salud y la Dirección de Participación y Desarrollo Estudiantil.

Dirección de Protección Socioeconómica y Salud

Artículo 117. La Dirección de Protección Socioeconómica y Salud tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir y efectuar el seguimiento de los programas de becas y otras ayudas económicas dirigidas a las y los estudiantes de todos los niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica.
2. Elaborar las orientaciones y dirigir los programas y acciones vinculados a la prevención y promoción de la salud integral de las y los estudiantes de todos los niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para la Salud y demás órganos del Sistema Nacional de Salud.
3. Efectuar la orientación, seguimiento, supervisión y evaluación de las políticas, normas, planes, programas, proyectos y acciones de los servicios de alimentación escolar de los centros e instituciones educativas, de conformidad con los estándares, parámetros y normas, en coordinación con los órganos del Ejecutivo Nacional con competencia en materia alimenticia y nutricional y la Corporación Nacional de Alimentación Escolar.
4. Proponer normativas y efectuar el seguimiento de las cantinas escolares que funcionen en los centros e instituciones educativas, en articulación con los órganos y entes con competencia en la materia.
5. Proponer y dirigir programas, proyectos y acciones dirigidas a propiciar la participación de las Comunidades Educativas en las áreas de su competencia.
6. Evaluar y proponer mejoras o adecuaciones de las acciones de protección estudiantil, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Participación y Desarrollo Estudiantil

Artículo 118. La Dirección de Participación y Desarrollo Estudiantil tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir programas y acciones para el fomento de la organización y participación estudiantil, como elemento fundamental para la formación ciudadana.
2. Dirigir programas y acciones para la promoción y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en coordinación con el órgano con competencia en la materia.
3. Dirigir programas y acciones para fortalecer los procesos de orientación educativa en el Subsistema de Educación Básica.
4. Gestionar y articular procesos de formación, actualización, investigación, difusión y masificación que dinamicen los componentes de la política de protección y desarrollo estudiantil en el Subsistema de Educación Básica, en articulación con las dependencias del Ministerio.
5. Participar en el diseño de planes formativos para los y las docentes en las áreas de salud escolar, deberes y derechos, investigación y sistematización de experiencias en el área de la protección y desarrollo estudiantil, en coordinación con la Dirección General de Investigación y Formación Docente.
6. Supervisar, evaluar, sistematizar y difundir las experiencias que se desarrollen en materia de protección y desarrollo estudiantil en el Subsistema de Educación Básica en articulación con las dependencias del Ministerio.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Educación Intercultural

Artículo 119. La Dirección General de Educación Intercultural estará integrada por la Dirección de Educación Intercultural, la Dirección de Educación Indígena y la Dirección de Educación en Fronteras.

Dirección de Educación Intercultural

Artículo 120. Corresponde a la Dirección de Educación Intercultural las siguientes funciones:

1. Coordinar investigaciones y estudios diagnósticos que permitan la identificación, sistematización y valoración de las prácticas culturales ancestrales y contemporáneas, los imaginarios sociales y las expresiones de la diversidad identitaria multiétnica y pluricultural del pueblo venezolano.
2. Coordinar proyectos, acciones y estrategias orientados al fortalecimiento de la identidad nacional, los elementos simbólicos que la constituyen, el reconocimiento del acervo histórico que nos legaron las luchas libertarias del pueblo venezolano y la valoración de los elementos de la idiosincrasia venezolana, desde una visión descolonizadora, independentista, integracionista y popular.
3. Coordinar el desarrollo de propuestas y el seguimiento y evaluación de programas y proyectos con el objeto de fortalecer la convivencia solidaria, el pensamiento crítico reflexivo y el crecimiento intelectual y espiritual del Pueblo venezolano.
4. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Educación Indígena

Artículo 121. Corresponde a la Dirección de Educación Indígena las siguientes funciones:

1. Mantener información actualizada sobre los centros y servicios educativos de la modalidad intercultural bilingüe.
2. Realizar el seguimiento y acompañamiento de los procesos educativos y de la organización escolar en los centros y servicios de la modalidad intercultural bilingüe, en coordinación con las instancias pertinentes de las Zonas Educativas y la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
3. Realizar programas, proyectos y acciones dirigidos al conocimiento, uso y preservación de los idiomas indígenas, en articulación con los órganos y entes con competencia en la materia.
4. Proponer adecuaciones curriculares para la educación intercultural bilingüe, en correspondencia con el derecho constitucional de los pueblos indígenas a una educación propia, con la participación de las comunidades y pueblos indígenas yen articulación con la Dirección General de Currículo y los Despachos de los Viceministras o las Viceministras de Educación Inicial y Primaria y Educación Media.
5. Ejecutar, en coordinación con las instancias pertinentes de las Zonas Educativas, programas y proyectos dirigidos a la participación de las familias, las comunidades y las autoridades indígenas en los procesos educativos de los centros y servicios de la modalidad intercultural bilingüe, en coordinación con los otros órganos rectores nacionales con competencia en la materia.
6. Articular con la Dirección General de Protección y Desarrollo Estudiantil para garantizar el acceso de las y los estudiantes indígenas a los beneficios y servicios estudiantiles.
7. Articular con la Oficina de Gestión Humana, el desarrollo de acciones que permitan adecuar condiciones de trabajo a las características específicas de los pueblos y comunidades indígenas.
8. Realizar proyectos de difusión de las culturas e idiomas indígenas, dirigidos a toda la población en articulación con las demás dependencias del Ministerio.
9. Articular con la Dirección General de Investigación y Formación Docente, el diseño y realización de programas y proyectos dirigidos a la formación de docentes para la educación intercultural bilingüe.
10. Coordinar la realización de investigaciones y estudios que permitan la identificación, sistematización y valoración de las prácticas culturales ancestrales y sus manifestaciones contemporáneas, como expresiones de la diversidad identitaria multiétnica y pluricultural del pueblo venezolano.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Educación en Fronteras

Artículo 122. Corresponde a la Dirección de Educación en Fronteras las siguientes funciones:

1. Mantener información actualizada sobre los centros y servicios educativos de la modalidad de Educación en Fronteras.
2. Realizar el seguimiento y acompañamiento de los procesos educativos y de la organización escolar en los centros y servicios de la modalidad, en coordinación con las instancias pertinentes de las Zonas Educativas y la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
3. Proponer adecuaciones curriculares para la educación en fronteras, con la participación de docentes, familias, comunidades y especialistas, en articulación con la Dirección General de Currículo y los Despachos de los Viceministras o las Viceministras de Educación Inicial y Primaria y Educación Media.
4. Articular con la Dirección General de Protección y Desarrollo Estudiantil para garantizar el acceso de las y los estudiantes de áreas fronterizas a los beneficios y servicios estudiantiles.
5. Articular con la Oficina de Gestión Humana, la adecuación de condiciones de trabajo a las características específicas de la frontera.
6. Articular con la Dirección General de Investigación y Formación Docente, el diseño y realización de programas y proyectos dirigidos a la formación de docentes para la educación en fronteras.
7. Coordinar la realización de investigaciones y estudios que permitan la identificación y sistematización de las características específicas de la educación en fronteras.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Cultura

Artículo 123. La Dirección General de Cultura estará integrada por la Dirección de Arte y Pedagogía y la Dirección de Promoción Cultural.

Dirección de Arte y Pedagogía

Artículo 124. Le compete a la Dirección de Arte y Pedagogía lo siguiente:

1. Diseñar y evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos en materia cultural, que exige el desarrollo curricular del Sistema Educativo Bolivariano en el contexto de la diversidad y pluriculturalidad del país; en coordinación con otras dependencias del Ministerio y Organismos de la Administración Pública Nacional.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

2. Coordinar, con la Dirección General de la Formación del Personal Docente, el desarrollo de programas y congresos de formación de formadores permanente en los diferentes ámbitos de la cultura, de acuerdo a las exigencias del desarrollo curricular del Sistema Educativo Bolivariano.
3. Coordinar acciones con los diferentes subsistemas, para la ejecución de los planes programas y proyectos en las actividades culturales en los centros educativos públicos y privados.
4. Promover, acompañar y orientar los planes, programas y proyectos incorporando a la familia escuela y comunidad, para el desarrollo de manifestaciones artísticas tradicionales que impulsen los valores de identidad, solidaridad y valor patrio enmarcado en la Educación Bolivariana.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Promoción Cultural

Artículo 125. Le compete a la Dirección de Promoción Cultural lo siguiente:

1. Diseñar y evaluar la programación en materia cultural a partir del calendario escolar y calendario festivo tradicional venezolano, de acuerdo al desarrollo curricular del Sistema Educativo Bolivariano; en coordinación con otras dependencias del Ministerio y los órganos y entes competentes en la materia.
2. Sistematizar y registrar los espacios escénicos, teatro, anfiteatros de los planteles educativos para coordinar, planificar y orientar las grillas culturales, actividades y eventos en las diferentes instancias (institucional, circuital, parroquial o municipal, regional, estadal y nacional) o eventos ministeriales si la ocasión lo amerita.
3. Coordinar y sistematizar los grupos estables y orientar los encuentros culturales en las diferentes instancias para el desarrollo de las potencialidades artísticas de las y los estudiantes del Subsistema de Educación Básica en conjunto con los movimientos Bolivarianos para la integralidad de la familia escuela y comunidad.
4. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Educación Física y Deporte

Artículo 126. La Dirección General de Educación Física y Deporte estará integrada por la Dirección de Educación Física y la Dirección de Programación Deportiva.

Dirección de Educación Física

Artículo 127. Le corresponde a la Dirección de Educación Física

1. Evaluar y proponer mejoras y adecuaciones al desarrollo curricular de la educación física y el deporte en todos los niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica.
2. Participar en el proceso de análisis, elaboración de propuestas y desarrollo de programas para el fortalecimiento de la salud escolar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Protección Estudiantil.
3. Desarrollar el sistema de recursos para el aprendizaje de la educación física y el deporte, con el órgano nacional de competencia rectora en materia de deporte.
4. Participar en el proceso de análisis, elaboración de propuestas y desarrollo de programas de acompañamiento pedagógico a la actividad física, el deporte y la recreación en todos los niveles y modalidades del subsistema de educación básica, en coordinación con el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación Inicial y Primaria y Educación Media.
5. Garantizar la participación en programas de formación permanente e investigación, dirigido a las y los docentes en los diferentes ámbitos de la educación física y el deporte del y la docente de educación física, en todos los niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Programación Deportiva

Artículo 128. Le corresponde a la Dirección de Programación Deportiva

1. Dirigir la elaboración de propuestas de programas, proyectos y acciones en materia de deporte educativo y recreativo en todos los niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica.
2. Participar en el fortalecimiento de políticas, planes, programas, proyectos y acciones en materia de Cultura de Paz dentro del sector educativo, en todos los niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica, en el contexto de la diversidad y pluriculturalidad del país.
3. Participar en el proceso de análisis, elaboración de propuestas y desarrollo de programas de acompañamiento pedagógico al deporte escolar y a la formación de los talentos deportivos en sus diferentes etapas, en coordinación con el órgano nacional de competencia rectora en materia de deporte y con la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
4. Participar en el proceso de análisis, elaboración de propuestas y desarrollo del Subsistema Deportivo Estudiantil, en coordinación con las dependencias del Ministerio que sean pertinentes, y con el órgano con competencia rectora en materia de deporte.
5. Evaluar y proponer planes, programas, proyectos y acciones para la inclusión de la actividad física y deporte en la escuela familia y comunidad.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección V
Del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Instalaciones y Logística

Conformación

Artículo 129. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Instalaciones y Logística estará integrado por la Dirección General de Proyectos y Obras, la Dirección General de Logística y la Dirección General de Mantenimiento.

Dirección General de Proyectos y Obras

Artículo 130. La Dirección General de Proyectos y Obras estará integrada por la Dirección de Proyectos y la Dirección de Obras.

Dirección de Proyectos

Artículo 131. Corresponde a la Dirección de Proyectos las siguientes funciones:

1. Administrar el sistema nacional de información de edificaciones educativas oficiales y privadas, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto.
2. Clasificar las instalaciones educativas oficiales y privadas de conformidad con los modelos tipo diseñados a tal efecto.
3. Efectuar el levantamiento de necesidades de planteles escolares y elaborar, con base en dichas necesidades, el plan nacional de construcción de nuevas edificaciones educativas, y de la reparación, remodelación o ampliación de las edificaciones educativas existentes, conjuntamente con los Despachos de los Viceministros o Viceministras de Educación Inicial y Primaria y de Educación Media , la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, y demás dependencias del Ministerio.
4. Determinar la ubicación espacial óptima para la construcción de las nuevas edificaciones educativas de conformidad con las necesidades de desarrollo del sistema educativo.
5. Efectuar el levantamiento de necesidades de bienes muebles y dotaciones para los centros e instituciones educativas y elaborar, con base en dichas necesidades, el plan nacional de suministro de bienes muebles y dotaciones.
6. Realizar los diseños arquitectónicos y formular las normas técnicas de los modelos de edificaciones educativas oficiales, así como los diseños y normas técnicas sobre los bienes muebles y dotaciones escolares, de conformidad con las necesidades de los servicios educativos.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Obras

Artículo 132. Corresponde a la Dirección de Obras las siguientes funciones:

1. Evaluar las condiciones de las instalaciones educativas oficiales y privadas, de acuerdo con estándares de calidad de edificaciones educativas, y con los parámetros de uso y diseño dictados por las autoridades competentes, así como elaborar las recomendaciones en cuanto a su reparación, remodelación o ampliación.
2. Efectuar el análisis, diseño y propuesta de estándares, normas, planes, programas, proyectos y acciones de construcción de modelos de nuevas instalaciones educativas, así como de las reparaciones, remodelaciones o ampliaciones de las edificaciones existentes.
3. Realizar el seguimiento de las obras de construcción, rehabilitación y ampliación de instituciones educativas oficiales.
4. Verificar la calidad de la construcción de edificaciones educativas oficiales y privadas, de acuerdo con los estándares de calidad de la infraestructura educativa, parámetros de uso y diseño dictados por las autoridades competentes.
5. Verificar el cumplimiento de la obligación de las promotoras y constructoras de desarrollos habitacionales públicos o privados de construir planteles o instituciones educativas de acuerdo con las especificaciones establecidas en la ley.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Logística

Artículo 133. La Dirección General de Logística cumplirá las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación sin el desarrollo de unidades administrativas.

Dirección General de Mantenimiento

Artículo 134. La Dirección General de Mantenimiento estará integrada por la Dirección de Mantenimiento Preventivo y la Dirección de Mantenimiento Correctivo.

Dirección de Mantenimiento Preventivo

Artículo 135. Las funciones de la Dirección de Mantenimiento Preventivo son las siguientes:

1. Efectuar el diseño, propuesta, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Mantenimiento Preventivo de las edificaciones educativas a nivel nacional y dotaciones, en articulación con la Dirección General de Proyectos y Obras.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

2. Elaborar las normas y protocolos de mantenimiento preventivo a nivel nacional.
3. Dirigir, orientar, así como realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones de mantenimiento preventivo de las edificaciones educativas a nivel nacional y su dotación.
4. Dirigir, orientar, así como realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones de mantenimiento preventivo de los bienes muebles y dotaciones escolares.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección de Mantenimiento Correctivo

Artículo 136. Las funciones de la Dirección de Mantenimiento Correctivo son las siguientes:

1. Efectuar el diseño, propuesta, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Rehabilitación y Renovación de las edificaciones educativas y las dotaciones.
2. Elaborar las normas y protocolos de rehabilitación y renovación de instalaciones y dotaciones.
3. Dirigir, orientar, así como realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones de restauración y renovación de las edificaciones y dotaciones educativas.
4. Dirigir, orientar, así como realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones de restauración y renovación de los bienes muebles y dotaciones escolares.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL OPERACIONAL DESCONCENTRADO TERRITORIALMENTE

Número y Jurisdicción de las Zonas Educativas

Artículo 137. Se conformarán veintiocho (28) Zonas Educativas con jurisdicción en los siguientes ámbitos territoriales:

Zona	Jurisdicción
1	Estado Amazonas
2	Estado Anzoátegui
3	Estado Apure
4	Estado Aragua
5	Estado Barinas
6	Estado Bolívar
7	Estado Carabobo
8	Estado Cojedes
9	Estado Delta Amacuro
10	Distrito Capital
11	Estado Falcón
12	Estado Guárico
13	Estado Lara
14	Estado Mérida
15	Municipios Carrizal, Los Salías y Guaicaipuro del Estado Bolivariano de Miranda
16	Municipios Plaza y Zamora del Estado Bolivariano de Miranda
17	Municipios Acevedo, Andrés Bello, Buroz, Brión, Páez y Pedro Gual del Estado Bolivariano de Miranda
18	Municipios Cristóbal Rojas, Independencia, Lander, Paz Castillo, Simón Bolívar y Urdaneta del Estado Bolivariano de Miranda
19	Municipios Baruta, Chacao, El Hatillo y Sucre del Estado Bolivariano de Miranda
20	Estado Monagas
21	Estado Nueva Esparta
22	Estado Portuguesa
23	Estado Sucre
24	Estado Táchira
25	Estado Trujillo
26	Estado Vargas y Territorio Insular Miranda
27	Estado Yaracuy
28	Estado Zulia

Conformación de las Zonas Educativas

Artículo 138. Cada Zona Educativa estará conformada por las siguientes unidades administrativas: División de Gestión Interna, División de Supervisión, División de Investigación y Formación Docente, División de Educación de Niñas, Niños y Población con Necesidades Educativas Especiales, División de Educación de Adolescentes, Jóvenes y Población Adulta, División de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo y División de Instalaciones y Logística. En los estados Amazonas, Anzoátegui, Apure, Bolívar, Delta Amacuro, Monagas, Zulia, Mérida y Sucre se conformará adicionalmente la División de Educación Indígena.

Las Divisiones de la Zona Educativa estarán bajo la coordinación y supervisión del Director o Directora de la Zona Educativa, conforme a los lineamientos y directrices de las instancias nacionales de cada área de competencia del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

División de Gestión Interna

Artículo 139. Le corresponde a la División de Gestión Interna las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar las actividades administrativas, financieras y contables de la Zona Educativa.
2. Coordinar la planificación operativa, la formulación, ejecución presupuestaria y la rendición de cuentas de la Zona Educativa, conforme a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Gestión Administrativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalan la Ley del Estatuto de la Función Pública, la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y Trabajadores, la Ley Orgánica de Educación, los demás instrumentos jurídicos, las convenciones colectivas de trabajo y las políticas de personal dictadas por la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
4. Hacer seguimiento a la divulgación coherente y sistemática de las políticas y la gestión educativa nacional y regional a través de los distintos medios de comunicación, así como visualizar las buenas prácticas educativas en su territorio y la discusión de temas educativos; contribuir a la formación ciudadana, la educación crítica sobre los medios de comunicación, la formación de la vocería social en materia educativa.
5. Asesorar y asistir en materia tecnológica, así como promover el uso óptimo de las mismas, el gobierno electrónico y las tecnologías libres, conforme a los lineamientos de la Oficina de las Tecnologías de la Información y la Comunicación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
6. Mantener inventario actualizado de los recursos informáticos (Canaimas, CBIT, computadoras de uso administrativo, conexiones a Internet) en la entidad federal, en articulación con las dependencias del Ministerio.
7. Coordinar y ejecutar planes para el uso óptimo de los recursos informáticos disponibles, bajo los lineamientos establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en coordinación con las divisiones que integran la Zona Educativa.
8. Promover el conocimiento y uso de las tecnologías libres, las disposiciones jurídicas de la República Bolivariana al respecto y los avances en estas áreas. en articulación con las dependencias del Ministerio.
9. Asesorar y brindar apoyo técnico en el área informática a la Zona Educativa en articulación con las dependencias del Ministerio.
10. Apoyar a la Zona Educativa en los procesos de automatización de trámites y al desarrollo de servicios de gobierno electrónico en articulación con las dependencias del Ministerio.
11. Dar cumplimiento a los procesos de tramitación de ingresos, egresos, suplencias, ascensos y promociones del personal del Ministerio en su espacio territorial, en articulación con la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
12. Recibir y procesar las solicitudes de las usuarias y usuarios, quejas y reclamos que formulen las ciudadanas y los ciudadanos y el poder popular conforme a los lineamientos que establezcan las dependencias administrativas competentes.
13. Asesorar al Director o Directora de la Zona Educativa en materia de su competencia.
14. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Supervisión

Artículo 140. Le corresponde a la División de Supervisión las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar el trabajo de los municipios o parroquias escolares y de los circuitos educativos en su ámbito territorial, así como coordinar la supervisión periódica de todos los planteles públicos y privados de la entidad federal, así como las acciones de supervisión extraordinarias que fueran necesarias.
2. Tramitar las solicitudes de creación de nuevos planteles y servicios educativos, extensión de estudios y supresión de planteles públicos y privados, en articulación con la Dirección General de Registro y Control Académico.
3. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones de la supervisión en todos los planteles públicos y privados.
4. Realizar las actividades en su área de competencia instruya el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación.
5. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

División de Investigación y Formación Docente

Artículo 141. La División de Investigación y Formación Docente tiene como funciones:

1. Velar por el funcionamiento pleno de los centros regionales y locales de investigación y formación docente existentes en cada Municipio.
2. Promover, apoyar y dar seguimiento a la creación, funcionamiento y fortalecimiento de los colectivos de formación docente en cada uno de los centros educativos de la entidad federal.
3. Coordinar y articular las actividades de formación permanente que se realizan en la respectiva jurisdicción, en articulación con las dependencias del Ministerio.
4. Organizar los congresos pedagógicos estadales y municipales, así como las giras pedagógicas y otras formas de intercambio de experiencias entre centros educativos.
5. Promover, mantener el registro y garantizar la difusión de experiencias y la elaboración de recursos para el aprendizaje en la jurisdicción correspondiente.
6. Realizar las actividades en su área de competencia instruya el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Educación de Niñas, Niños y Población con Necesidades Educativas Especiales

Artículo 142. La División de Educación de Niñas, Niños y Población con Necesidades Educativas Especiales tiene como funciones:

1. Coordinar la ejecución y el seguimiento de las acciones dirigidas al mejoramiento, fortalecimiento y transformación de los planteles y los servicios educativos de los niveles de educación inicial, educación primaria y de la modalidad de educación especial.
2. Promover, coordinar las acciones y realizar el acompañamiento necesario para desarrollar prácticas educativas para niñas, niños y población con necesidades educativas especiales, fundadas en la pedagogía del amor, el ejemplo y la curiosidad, en coordinación con las demás divisiones de la Zona Educativa.
3. Promover, coordinar las acciones y realizar el acompañamiento necesario para impulsar climas escolares y sistemas de gestión caracterizados por el respeto, la confianza, la solidaridad y la participación de las niñas, niños y población con necesidades educativas especiales, en coordinación con las demás divisiones de la Zona Educativa.
4. Efectuar el seguimiento, supervisión, evaluación y control de la gestión escolar de los centros e institutos de educación inicial, educación primaria y educación especial, en coordinación con la División de Supervisión.
5. Participar en el proceso de ejecución de planes de formación permanente para las y los docentes que atienden a niñas, niños y población con necesidades educativas especiales, en coordinación con la División de Formación.
6. Coordinar las acciones para la articulación horizontal, vertical y transversal de la educación especial con los diferentes niveles y modalidades educativas.
7. Realizar las actividades en su área de competencia instruya el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación Inicial y Primaria.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Educación de Adolescentes, Jóvenes y Población Adulta

Artículo 143. La División de Educación de Adolescentes, Jóvenes y Población Adulta tiene como funciones:

1. Coordinar la ejecución y el seguimiento de las acciones dirigidas al mejoramiento, fortalecimiento y transformación de los planteles y los servicios educativos del nivel de educación media y de la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos.
2. Promover, coordinar las acciones y realizar el acompañamiento necesario para desarrollar prácticas educativas para Adolescentes, Jóvenes y Población Adulta fundadas en la pedagogía del amor, el ejemplo y la curiosidad, en coordinación con las demás divisiones de la Zona Educativa.
3. Promover, coordinar las acciones y realizar el acompañamiento necesario para impulsar climas escolares y sistemas de gestión caracterizados por el respeto, la confianza, la solidaridad y la participación de Adolescentes, Jóvenes y Población Adulta, en coordinación con las demás divisiones de la Zona Educativa.
4. Efectuar el seguimiento, supervisión, evaluación y control de la gestión escolar de los centros e institutos de educación media general y técnica, así como de la modalidad de educación de jóvenes, adultas y adultos, públicos y privados, en coordinación con la División de Supervisión.
5. Participar en el proceso de ejecución de planes de formación permanente para los y las docentes responsables de la educación de Adolescentes, Jóvenes y Población Adulta, en coordinación con la División de Formación.
6. Coordinar con las misiones educativas en la entidad federal correspondiente para garantizar el ejercicio del derecho a la educación por parte de jóvenes, adultas y adultos.
7. Coordinar las acciones para la articulación de servicios y planteles de educación de jóvenes, adultas y adultos, en función de garantizar la educación a lo largo de la vida de toda la población.
8. Coordinar y supervisar los proyectos de educación-producción que se realicen en el ámbito territorial.
9. Realizar las actividades en su área de competencia que instruya el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación de Adolescentes, Jóvenes y Población Adulta.
10. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo

Artículo 144. La División de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo tiene como funciones:

1. Coordinar y dar seguimiento a las acciones y estrategias para la educación ciudadana, y la organización, formación y consolidación de la participación de las comunidades educativas, en coordinación con las demás divisiones de la Zona Educativa.
2. Sistematizar y dar seguimiento a las acciones y estrategias que favorezcan una cultura de la responsabilidad de la sociedad en los procesos educativos.
3. Velar por el cumplimiento de las directrices de la educación intercultural bilingüe a los fines de garantizar la educación integral de las niñas, los niños, y los adolescentes, las y los jóvenes, las adultas y los adultos, de los pueblos y las comunidades indígenas y afrodescendientes, valorando su idioma, cosmovisión, valores, saberes, conocimientos y mitologías, así como también su organización social, económica, política y jurídica, todo lo cual constituye patrimonio de la nación, en coordinación con el órgano rector con competencia nacional en la materia.
4. Promover, coordinar la ejecución, sistematizar y dar seguimiento a las acciones y estrategias para garantizar la protección y el desarrollo de las y los estudiantes, y la organización estudiantil para contribuir a la formación ciudadana, así como a la inclusión, permanencia y prosecución en el subsistema de educación básica en todos sus niveles y modalidades.
5. Coordinar la ejecución, promover, sistematizar y dar seguimiento a las acciones y estrategias dirigidas a garantizar el derecho a la actividad física, el deporte, la recreación y las diversas prácticas culturales, dentro del subsistema de educación básica en todos sus niveles y modalidades, conforme a las políticas nacionales en estas materias.
6. Coordinar la ejecución, promover, sistematizar y dar seguimiento a las acciones y estrategias dirigidas a la educación republicana para todas y todos, activando el deber fundamental que tienen las familias, los medios de comunicación, las instituciones públicas y privadas, los movimientos sociales y la sociedad en general sobre la educación para la vida, la convivencia solidaria y el respeto a la diversidad cultural.
7. Realizar las actividades en su área de competencia que instruya el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
8. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Instalaciones y Logística

Artículo 145. La División de Instalaciones y Logística tiene como funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los estándares, parámetros y normas de calidad de las instalaciones educativas, de los bienes y dotaciones educativas.
2. Realizar el seguimiento de los procesos de construcción, mantenimiento, reparación, remodelación y ampliación de las edificaciones educativas oficiales.
3. Programar y realizar el seguimiento de los procesos de suministro, mantenimiento y renovación de los bienes y dotaciones educativas.
4. Gestionar los servicios de apoyo logístico al proceso educativo, en cuanto a distribución, dotación e instalación de mobiliarios, recursos para el aprendizaje, recursos informáticos, requeridos para el funcionamiento de los servicios educativos.
5. Realizar las actividades en su área de competencia que instruya el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Instalaciones y Logística.
6. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

División de Educación Indígena

Artículo 146. La División de Educación Indígena tiene como funciones:

1. Mantener información actualizada sobre los centros y servicios educativos de la modalidad intercultural bilingüe.
2. Realizar el seguimiento y acompañamiento de los procesos educativos y de la organización escolar en los centros y servicios de la modalidad intercultural bilingüe, en coordinación con las instancias pertinentes de las Zonas Educativas y la Dirección General de Supervisión y Evaluación del Sistema Educativo.
3. Promover el uso y la preservación de los idiomas indígenas, en articulación con los órganos y entes con competencia en la materia.
4. Velar por la implementación de las respectivas adecuaciones curriculares para la educación intercultural bilingüe, en correspondencia con el derecho constitucional de los pueblos indígenas a una educación propia, con la participación de las comunidades y pueblos indígenas.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

5. Implementar los programas y proyectos dirigidos a la participación de las familias, las comunidades y las autoridades indígenas en los procesos educativos de los centros y servicios de la modalidad intercultural bilingüe.
6. Coordinar las acciones y realizar el acompañamiento necesario para garantizar el acceso de las y los estudiantes indígenas a los beneficios y servicios estudiantiles, en articulación con el Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.
7. Desarrollar las acciones que permitan adecuar condiciones de trabajo a las características específicas de los pueblos y comunidades indígenas.
8. Difundir las culturas e idiomas indígenas, a los fines de garantizar en cada espacio su reconocimiento.
9. Realización de investigaciones y estudios que permitan la identificación, sistematización y valoración de las prácticas culturales ancestrales y sus manifestaciones contemporáneas, como expresiones de la diversidad identitaria, multiétnica y pluricultural del pueblo venezolano.
10. Realizar las actividades en su área de competencia que instruya el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Comunidades Educativas y Unión con el Pueblo.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Rango de los y las titulares de las Divisiones

Artículo 147. Los o las titulares de las Divisiones tendrán rango de Jefes o Jefas de División y dependerán jerárquicamente del Director o Directora de la Zona Educativa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Educación podrá establecer mediante resolución, instancias y consejos de consulta y participación en las Zonas Educativas conforme a lo establecido en el marco jurídico y normativo vigente, sin que ello implique la creación de unidades administrativas, dependencias o estructuras orgánicas distintas de las formalizadas mediante el Reglamento Orgánico y el Reglamento Interno del Ministerio.

Segunda. Se deroga el Reglamento Interno del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, dictado mediante la Resolución N° 181, de fecha 14 de mayo de 2001, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.531 Extraordinario de la misma fecha.

Tercera. El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese;

RODULFO HUMBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ
Ministro del Poder Popular para la Educación

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE
INSTITUTO NACIONAL DEL PODER POPULAR DE LA JUVENTUD
DESPACHO DEL PRESIDENTE

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº INPPJ/0010/2016

Años 206°, 157° y 17°

Caracas, 29 de junio de 2016

El ciudadano **MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-17.456.328**, Presidente en calidad de encargado y a su vez Presidente de la Junta Directiva del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud, designado mediante Decreto Presidencial N° 2.273 de fecha 11 de marzo del 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.219 Extraordinario de fecha 11 de marzo de 2016, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 56 numeral 16 de la Ley para el Poder Popular de la Juventud; en concordancia con lo establecido en los artículos 5, 19 último aparte y 20 numeral 8 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1. Se designa a la ciudadana **MAIKIORYS CLEIDIMAR MOTA SEIJAS**, titular de la cédula de identidad **N° V-18.303.312**, como **GERENTE DE REGIONES** del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud, cargo este de alto nivel y de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 2. Queda sin efecto la Providencia Administrativa N° INPPJ/0007/2015 de fecha 29 de septiembre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.761 de fecha 06 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 3. 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,

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA
PRESIDENTE (E)
INSTITUTO NACIONAL DEL PODER POPULAR DE LA JUVENTUD
Decreto Presidencial N° 2.273 de fecha 11-03-2016,
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 6.219 Extraordinario de fecha 11-03-2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE
INSTITUTO NACIONAL DEL PODER POPULAR DE LA JUVENTUD
DESPACHO DEL PRESIDENTE

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº INPPJ/0012/2016

Años 206°, 157° y 17°

Caracas, 04 de julio de 2016

El ciudadano **MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-17.456.328**, Presidente en calidad de encargado y a su vez Presidente de la Junta Directiva del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud, designado mediante Decreto Presidencial N° 2.273 de fecha 11 de marzo del 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.219 Extraordinario de fecha 11 de marzo de 2016, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 56 numeral 16 de la Ley para el Poder Popular de la Juventud; así como, lo dispuesto en los artículos 34 y 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 5, 19 último aparte y 20 numeral 8 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1. Se designa a la ciudadana **GREY DESSIREE ROMERO RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad **N° V-18.435.118**, como **GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud, cargo este de alto nivel y de libre nombramiento y remoción.

Artículo 2. En virtud de la presente designación, se delegan las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Los Trámites relacionados con las modificaciones y reprogramaciones presupuestarias propuestas por las diferentes dependencias del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud.
2. La Autorización para las modificaciones presupuestarias por fuentes de financiamiento, establecidas en el artículo 86 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.
3. La remisión del Anteproyecto del Plan Operativo Nacional (POAN), Plan Operativo Anual de los Órganos y Entes del Poder Público (POAEPP), Anteproyecto de Presupuesto Anual y Proyectos de Ley de Presupuesto Anual.
4. La firma de actos y documentos relacionados con asuntos propios de su Gerencia.
5. Suscribir la correspondencia dirigida a dependencias de la Administración Pública Nacional en materia de su competencia, así como la correspondencia dirigida a los particulares en respuesta a solicitudes relacionadas con asuntos propios de su cargo.
6. Ordenar los Compromisos y pagos con cargo al presupuesto de gastos del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud, sin menoscabo de lo que sobre la materia dispongan las Leyes y los Reglamentos correspondientes.
7. Suscribir contratos, así como adjudicar los procesos de contrataciones y actos motivados para la adquisición de bienes y servicios por montos que no superen las Veinte Mil Unidades Tributarias (20.000 U.T), y en las contrataciones de obras que no superen las Cincuenta Mil Unidades Tributarias (50.000 U.T), y contratos de arrendamiento de equipos, y contratos de mantenimiento de bienes y equipos del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud cuyo monto sea inferior a Cinco Mil Unidades Tributarias (5.000 U.T).
8. Suscribir previo cumplimiento de las formalidades de ley contratos y convenios y supervisar su ejecución.
9. Suscribir oficios y comunicaciones a entidades bancarias.
10. Movilizar las cuentas corrientes y firmar cheques, fondos de avances, fondos de anticipo y otros títulos de crédito.
11. Certificar los documentos relacionados con los asuntos inherentes a la Gerencia a su cargo.
12. Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con los bienes nacionales...

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

13. Rendir cuentas sobre las materias de su competencia a las unidades de control interno y los órganos externos competentes.

14. Transferir fondos en avance o en anticipo para atender los gastos que deban pagarse a las unidades administradoras desconcentradas.

15. Las demás que le señalen las leyes y actos normativos en materia de su competencia.

El Presidente Encargado del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

Artículo 3. Los actos y documentos firmados de conformidad con lo establecido en la presente Providencia Administrativa, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria delegada, nombre de quien suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y número de la presente Providencia Administrativa y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada.

Artículo 4. La funcionaria a la cual se confiere la presente delegación deberá rendir cuenta al ciudadano Presidente encargado, de los actos y documentos firmados en virtud de la presente Providencia Administrativa.

Artículo 5. Se deja sin efecto la Providencia Administrativa N° INPPJ-0009/2015 de fecha 19 de octubre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.774 de fecha 26 de octubre de 2015.

Artículo 6. 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,

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA
PRESIDENTE (E)
INSTITUTO NACIONAL DEL PODER POPULAR DE LA JUVENTUD
Decreto Presidencial N° 2.273 de fecha 11-03-2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 6.219 Extraordinario de fecha 11-03-2016

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ"

Caracas, 28 de junio de 2016
206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 008/2016

Quien suscribe, **MARÍA ROSA JIMÉNEZ BARRETO**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad **N° V.-15.551.929**, procediendo en su condición de Presidenta de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez", designada mediante Decreto N° 1.321, de fecha 10 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.516, de fecha 10 de octubre de 2014, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el numeral 3 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de la Fundación, protocolizados ante la Oficina Subalterna de Registro Inmobiliario del Primer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 14 de noviembre de 2006, bajo el N° 42 , Tomo 25, Protocolo Primero, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.564, de fecha 15 de noviembre de 2006.

DECLARA

ARTÍCULO 1: Designar al ciudadano **JACKSON ALI VALDELEON FLOREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V.- 15.773.826**, como **DIRECTOR DE LA OFICINA DE INCLUSION SOCIOPRODUCTIVA** de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 2: El ciudadano designado queda facultado para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al cargo, así como la realización de los actos y la suscripción de comunicaciones rutinarias concernientes a las atribuciones y actividades de la Dirección a su cargo, así como de las Oficinas y Coordinaciones Estadales adscritas a la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 3: Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Providencia Administrativa deberán indicar la fecha, número de Providencia y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

ARTICULO 4: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación, y deja sin efecto la Providencia Administrativa N° 001/2016, de fecha 30 de marzo de 2016, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.879, de fecha 5 de abril de 2016.

Comuníquese y Publíquese,

MARÍA ROSA JIMÉNEZ BARRETO
PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ"
Decreto N° 1.321, de fecha 10 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.516, de la misma fecha.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO
DESPACHO DE LA MINISTRA
RESOLUCIÓN N° MPPSP/DGD/672/2016
Año 206 de la Independencia, 157 de la Federación y 17° de la Revolución Bolivariana

FECHA: 04 DE JULIO DE 2016

RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario, María Iris Varela Rangel, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.826 de fecha 12 de enero de 2016; y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78, numerales 2 y 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en el artículo 5, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, todo de conformidad con el artículo 2 del Decreto de creación del Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario de fecha 14 de junio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.721 de fecha 26 de julio de 2011 y el artículo 25 del Código Orgánico Penitenciario, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.207 Extraordinario de fecha 28 de diciembre de 2015.

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano ADOLFO ALEXANDER CARRILLO VIVAS, titular de la cédula de identidad N° V-5.687.576, Director General de Regiones de Establecimientos del Sistema Penitenciario de este Ministerio.
SEGUNDO: 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.

MARÍA IRIS VARELA RANGEL
MINISTRA
Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario
Decreto N° 2.181 del 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.826 de fecha 12 de enero de 2016

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 08 de julio de 2016
Años 206° y 157°
RESOLUCIÓN **Nº 1056**

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

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

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Abogado **ASTHERMAN ROJAS SÁNCHEZ,** titular de la cédula de identidad Nº 6.681.208, **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (ENCARGADO),** adscrito a la Dirección General Administrativa de este Despacho, a los fines de cubrir la falta temporal producida por la ciudadana Licenciada Evelyn Betzabé Abrahán Jiménez, a partir del 08 de julio de 2016. El referido ciudadano se desempeña como Subdirector en la citada Dirección.

El mencionado ciudadano, podrá actuar como Cuentadante de la Unidad Administradora Central, Código 23002, con sede en Caracas, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica y el Reglamento N° 1 de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12-08-2005. Asimismo, conforme a lo dispuesto en el numeral 20 del artículo 25 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, delego en el aludido ciudadano la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras esté Encargado de la prenombrada Dirección.

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, 30 de junio de 2016
Años 206° y 157°
RESOLUCIÓN **Nº 1004**

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: Trasladar a la ciudadana Abogada **ISABETH MILEIVY VIVAS GRATEROL**, titular de la cédula de identidad N° 17.501.618, quien se venía desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Octava del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Táchira; a la **SALA DE FLAGRANCIA,** adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en San Cristóbal, en sustitución del ciudadano Abogado Gregorio Alfredo Molina Guerrero, quien pasará a otro destino, a partir del 08 de julio 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, 30 de junio de 2016
Años 206° y 157°
RESOLUCIÓN **Nº 1005**

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: Trasladar al ciudadano Abogado **GREGORIO ALFREDO MOLINA GUERRERO**, titular de la cédula de identidad N° 13.892.373, quien se venía desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Sala de Flagrancia, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Táchira; a la **FISCALÍA OCTAVA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en San Antonio del Táchira y competencia plena, en sustitución de la ciudadana Abogada Isabeth Mileivy Vivas Graterol, quien pasará a otro destino, a partir del 08 de julio 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, 30 de junio de 2016
Años 206° y 157°
RESOLUCIÓN **Nº 1006**

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: Trasladar al ciudadano Abogado **HENRY PITTERS ORAMAS,** titular de la cédula de identidad Nº 10.119.954, quien se venía desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Vigésima Primera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la **SALA DE FLAGRANCIA,** adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, cargo vacante, a partir del 08 de julio 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, 30 de junio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1008**

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: Trasladar a la ciudadana Abogada **LAURA VERÓNICA LARA VIVAS**, titular de la cédula de identidad Nº 17.570.379, quien se venía desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Cuadragésima Novena del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la **SALA DE FLAGRANCIA**, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción, a partir del 08 de julio 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, 30 de junio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1016**

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: Trasladar al ciudadano Abogado **FLORENCIO ERNESTO GONZÁLEZ OROPEZA**, titular de la cédula de identidad Nº 17.688.128, quien se venía desempeñando como **FISCAL PROVISORIO** en la Fiscalía Décima Primera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Guárico; a la **FISCALÍA VIGÉSIMA SÉPTIMA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en Valle de La Pascua y competencia en materia Antiextorsión y Secuestro, cargo vacante, a partir del 08 de julio 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, 30 de junio de 2016
Años 206° y 157°
RESOLUCIÓN **Nº 1022**

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: Trasladar a la ciudadana Abogada **KEILA KARINA ACOSTA ABREU,** titular de la cédula de identidad Nº 14.492.424, quien se venía desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Décima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la **SALA DE FLAGRANCIA,** adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, cargo vacante, a partir del 08 de julio 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, 04 de julio de 2016
Años 206° y 157°
RESOLUCIÓN **Nº 1033**

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: Trasladar al ciudadano Abogado **ETNY CANELÓN ANDRADE,** titular de la cédula de identidad Nº 9.406.344, Fiscal Provisorio en la Fiscalía Tercera del Ministerio Público del Primer Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Portuguesa; como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la **FISCALÍA DÉCIMA** del Ministerio Público del Primer Circuito de la citada Circunscripción Judicial, con competencia para intervenir en las Fases Intermedia y de Juicio Oral y sede en la ciudad de Guanare, a partir del 06 de julio 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, 04 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1030**

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: Trasladar a la ciudadana Abogada **BETSY LISBETH NIEVES SUÁREZ,** titular de la cédula de identidad Nº 11.961.721, quien se venía desempeñando como **ABOGADO ADJUNTO I** en la Fiscalía Segunda del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Cojedes; a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en San Carlos, a partir del 08 de julio 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, 01 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1024**

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, y en atención al artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario del 12-08-2005, por la presente Resolución.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Licenciado **JOSÉ RAFAEL POLANCO MORANTE,** titular de la cédula de identidad N° 4.980.734, **JEFE DE DIVISIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL ESTADO BOLÍVAR (ENCARGADO),** a partir del 04 de julio de 2016.

El mencionado ciudadano, quien se desempeña como Contabilista Jefe en la citada Unidad, actuará como Cuentadante de la Unidad Administradora Desconcentrada, Código 23009, con sede en Ciudad Bolívar, e igualmente, conforme a lo establecido en el numeral 20 del artículo 25 de la Ley Orgánica del Ministerio Público delego en el referido ciudadano, la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras esté encargado de dicha Unidad Administradora.

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, 04 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1027**

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 Técnico Superior Universitario **HAYDAN ANTONIO PIMENTEL VILLARROEL,** titular de la cédula de identidad Nº 12.054.483, **ESPECIALISTA INTEGRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN** en la Dirección de Tecnología, 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. El referido ciudadano se venía desempeñando como Especialista Jefe en la División de Plataforma Tecnológica de la citada Dirección.

El presente nombramiento tendrá efectos administrativos a partir del 08 de julio 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, 17 de junio de 2016
Años 206° y 157°
RESOLUCIÓN **Nº 920**

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, y en atención al artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario del 12-08-2005, por la presente Resolución.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar a la ciudadana Licenciada **DULCE ESCALONA PACHECO,** titular de la cédula de identidad Nº 10.374.864, **JEFE DE DIVISIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL ESTADO YARACUY (ENCARGADA),** desde el 11/07/2016 y hasta la reincorporación de la ciudadana Licenciada Maritza del Valle Reverón Alvarado.

La ciudadana Dulce Escalona Pacheco, quien se desempeña como Contabilista Jefe en la citada Unidad, actuará como Cuentadante de dicha Unidad Administradora Desconcentrada, Código 23024, con sede en San Felipe, e igualmente, conforme a lo establecido en el numeral 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica del Ministerio Público, delego en la aludida ciudadana la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras esté encargada de dicha Unidad Administradora.

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, 04 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1028**

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 Ingeniero **YAROL JOSÉ LUGO SAYAGO,** titular de la cédula de identidad Nº 15.540.790, **ESPECIALISTA INTEGRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN** en la Dirección de Tecnología, 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. El referido ciudadano se venía desempeñando como Especialista Jefe en la División de Plataforma Tecnológica de la citada Dirección.

El presente nombramiento tendrá efectos administrativos a partir del 08 de julio 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, 04 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1029**

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** al ciudadano **LEONARDO JESÚS CARREÑO LA ROSA,** titular de la cédula de identidad N° 17.983.379, en la Fiscalía Sexta del Ministerio Público para actuar ante la Sala Plena y las Salas Constitucional, Político-Administrativa y Electoral del Tribunal Supremo de Justicia. El referido ciudadano se venía desempeñando como Abogado Adjunto A en la citada Fiscalía.

El presente nombramiento, tendrá efectos administrativos a partir del 08 de julio 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, 04 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1031**

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 Técnico Superior Universitario **JUAN CARLOS OLIVEROS COLMENARES,** titular de la cédula de identidad Nº 10.870.801, **ESPECIALISTA INTEGRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN** en la Dirección de Tecnología, adscrita a la Vicefiscalía, cargo de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo previsto en el primer aparte del artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público. El referido ciudadano se venía desempeñando como Especialista de Soporte I en el Área de Atención al Usuario y Soporte Técnico de la citada Dirección.

El presente nombramiento, tendrá efectos administrativos a partir del 08 de julio 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, 04 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1032**

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 Técnico Superior Universitario **JOSÉ LEONEL SUBERO GAMARRA,** titular de la cédula de identidad Nº 10.828.319, **ESPECIALISTA INTEGRAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN** en la Dirección de Tecnología, adscrita a la Vicefiscalía, cargo de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo previsto en el primer aparte del artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público. El referido ciudadano se venía desempeñando como Especialista en Servidores y Seguridad en el Área de Servidores y Seguridad de la citada Dirección.

El presente nombramiento, tendrá efectos administrativos a partir del 08 de julio de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIII - MES X **Número 40.941**

Caracas, lunes 11 de julio 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 88 Págs. costo equivalente a 35,65 % 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.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 06 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1041**

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 **ALEXANDER JOSÉ DUARTE LÓPEZ,** titular de la cédula de identidad N° 9.412.326, **DIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES,** adscrito al Despacho de la Fiscal General de la República, 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.

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

La presente designación tiene efectos administrativos a partir del 06 de julio 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, 06 de julio de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 1050**

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 **JOSÉ RAFAEL ORTIZ PARRA,** titular de la cédula de identidad N° 9.245.603, **EXPERTO,** adscrito al Despacho de la Fiscal General de la República, cargo vacante y de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo previsto en el primer aparte del artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público.

El presente nombramiento, tiene efectos administrativos a partir del 06 de julio de 2016.

Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República