

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXVIII — MES X

Caracas, lunes 8 de agosto de 2011

Número 39.730

SUMARIO

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia

Resolución mediante la cual se designa como **Directores Encargados** del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, a los ciudadanos que en ella se mencionan.

INTT

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos y ciudadanas que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos y las delegaciones que en ellas se indican, de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para el Comercio

Resoluciones mediante las cuales se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre de este Ministerio, así como a los distintos organismos que en ellas se señalan.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana **Mayra Anahis Valbuena Garido**, como Coordinadora Especial de Seguimiento de la Cartera de Crédito Agraria, adscrita al Viceministerio de Economía Agrícola, dependiente de este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria

Resolución mediante la cual se designa a los miembros del Comité Interinstitucional para fortalecer la gestión del Programa Nacional de Formación en Electricidad, conformado por la ciudadana y los ciudadanos que en ella se mencionan.

Ministerio del Poder Popular para la Educación Fundación Colombia

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano **Alfredo Edmundo Semerene Quintero**, como Consultor Jurídico Encargado de esta Fundación, a partir del 21 de julio de 2011 hasta el 30 de septiembre de 2011, ambas fechas inclusive.

FUNDABIT

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana **Thais del Valle García Tarazona**, como Directora de la Oficina de Administración y Finanzas de esta Fundación, a partir del jueves cuatro (04) de agosto de dos mil once (2011).

Ministerio del Poder Popular para la Cultura

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana **Elsa Gualdrón**, como Directora General del Gabinete Estatal del Estado Táchira, adscrita a la Dirección General de la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas de este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica

Resolución mediante la cual se encarga al ciudadano **Johny Rafael Romero Peralta**, como Director General de la Oficina de Recursos Humanos de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
2011, 152º y 12º

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto Nº 6.398 de fecha 09 de septiembre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.012 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 26 de la Ley de Transporte Terrestre, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.985 de fecha 01 de agosto de 2008; 3 numerales 17 y 19 del Decreto Nº 8.121 de fecha 29 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.644 de la misma fecha, designa como **Directores encargados** del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, a los ciudadanos que se mencionan a continuación:

DIRECTORES PRINCIPALES	CÉDULA DE IDENTIDAD	DIRECTORES SUPLENTE	CÉDULA DE IDENTIDAD
Néstor Luis Reverol Torres	V-7.944.507	Luis Rodolfo Prato Manóla	V-9.132.061
Alejandro Eleazar Carrasco Carrasco	V-10.817.357	Luis Ramón Fernández Delgado	V-9.158.952
Miguel Alexander López Mujica	V-12.388.126	Cirilo Torin Uliado	V-7.386.286

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

TARECK EL AISSAMI
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Caracas, 08 AGO. 2011

201º y 152º

Quien suscribe **Antonio José Moreno Villamizar**, titular de la cédula de identidad Nº **V-6.128.363**, Presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto Nº 8.299 de fecha 30 de junio de 2011 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.705 de la misma fecha, en cumplimiento del artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; de conformidad con lo establecido en los artículos 5 numeral 5, 19, 20 numeral 8, 71 y 72 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; 71 y 72 del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa, y en ejercicio de las atribuciones que me son conferidas el artículo 30 numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, en concordancia con los artículos 34, 35 Segundo Aparte y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 006-2011

Artículo 1º. Se designa al ciudadano **Ramón Antonio Peña Ávila**, titular de la cédula de identidad Nº **V-12.782.597**, como Gerente (E) de la Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, quien ejercerá las funciones que a continuación se indican:

- Asesorar y asistir jurídicamente al Presidente y demás dependencias del Instituto.
- Elaborar proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, providencias, instructivos y otros instrumentos normativos aplicables al Instituto.
- Emitir opinión y participar en la elaboración de proyectos y contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos del Instituto.
- Sustanciar los expedientes administrativos de los asuntos que deba conocer la Procuraduría General de la República.
- Hacer seguimiento y control de los juicios que se ventilen en la rama Judicial a favor o en contra del Instituto.
- Redactar y revisar convenios internacionales y contratos vinculados al Instituto.
- Opinar sobre la procedencia o no de la destitución de los funcionarios y funcionarias del Instituto, una vez instruido el expediente por la Oficina de Recursos Humanos.

Nº 195

FECHA 08 AGO. 2011

8. Defender los intereses del Instituto Nacional de Transporte Terrestre y ejercer por mandato del Presidente, la representación y defensa en todos los asuntos de orden jurídico que se presenten a nivel nacional.
9. Revisar y tramitar la protocolización, autenticación y reconocimiento, ante los Registros Públicos y Notarías, de toda la documentación que deba suscribir el Presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre a nivel nacional.
10. Coordinar y controlar el mantenimiento actualizado del archivo de todas las consultas, dictámenes, contratos, documentos y expedientes, en los cuales el Instituto sea parte a nivel nacional.
11. Promover la celebración de convenios con los distintos órganos del país para la recopilación y sistematización de las jurisprudencias en materia de Transporte Terrestre y los criterios doctrinales existentes.
12. Conocer y atender los asuntos que se susciten de interpretación y aplicación de los contratos colectivos, leyes administrativas, leyes laborales, transporte terrestre y demás leyes.
13. Iniciar los procedimientos administrativos relacionados con las competencias de este Instituto, con observancia a las leyes vigentes.
14. Elaborar los correspondientes proyectos de decisión sobre los recursos administrativos que se interpongan contra las decisiones y actos administrativos dictados por el Presidente del Instituto o los Gerentes delegados.
15. Preparar oficios contentivos de opiniones legales y respuestas, para ser enviados a jueces, fiscales del Ministerio Público y otros órganos y entes externos sobre Transporte Terrestre.
16. Preparar proyectos de convenios interinstitucionales, de contratos de arrendamientos de inmuebles, de suministros, de honorarios profesionales, suministro de placas identificadoras de vehículos que necesite suscribir el Instituto, así como reformas y rescisiones de contratos y convenios.
17. Establecer los lineamientos para efectuar las gestiones de cobro por vía administrativa o judicial de los asuntos pendientes de pago.
18. Recopilar, unificar, actualizar y difundir información legislativa, doctrinaria y jurisprudencial en materia de transporte terrestre.
19. Firmar las notificaciones de los actos administrativos suscritos por el Directorio del Instituto Nacional de Transporte Terrestre.
20. Formular, controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la Consultoría Jurídica.
21. Velar porque todos los procesos, que afecten directamente su gestión, se cumplan de acuerdo con las normas establecidas y un Sistema de Control Integrado, que garantice la eficiencia de las operaciones.
22. La demás que señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y el Presidente del Instituto en materia de su competencia.

Artículo 2º. Delego en el ciudadano **Ramón Antonio Peña Ávila**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.782.597**, Gerente (E) de la Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1. La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.
2. Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Gerencia de la Consultoría Jurídica, en atención a las leyes vigentes.
3. Las correspondencias dirigidas a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional.

ANTONIO JOSÉ MORENO VILLAMIZAR
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL
DE TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Caracas, 08 AGO. 2011

201° y 152°

Quien suscribe **Antonio José Moreno Villamizar**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.128.363**, Presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto N° 8.299 de fecha 30 de junio de 2011

publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.705 de la misma fecha, en cumplimiento del artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; de conformidad con lo establecido en los artículos 5 numeral 5, 19, 20 numeral 8, 71 y 72 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; 71 y 72 del Reglamento General de la Ley de Carretera Administrativa, y en ejercicio de las atribuciones que me son conferidas por el artículo 30 numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, en concordancia con los artículos 34, 35 Segundo Aparte y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 007-2011

Artículo 1. Se designa al ciudadano **Engelbert Yastrzemsky Díaz Ruiz**, titular de la cédula de identidad N° **V-11.493.370**, como Gerente (E) de la Oficina de Registro de Tránsito del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, quien ejercerá las funciones que a continuación se indican:

1. Asesorar técnica y administrativamente al Presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre en materia de organización y funcionamiento de Registro de Tránsito.
2. Planificar, supervisar y controlar las actividades para el archivo técnico de los expedientes de vehículos, conductores y estacionamiento debidamente consignados en la Gerencia a su cargo.
3. Coordinar con la Gerencia de Planificación del Instituto, la elaboración de estudios y proyectos atinentes a la fijación y modificación de las tarifas de derecho por la prestación de sus servicios.
4. Elaborar de proyectos de contratos, convenios y autorizaciones de convenios, para la prestación de los servicios que sean de competencia de la Gerencia a su cargo, previa aprobación del Presidente del Instituto.
5. Organizar, controlar, guardar y custodiar de los registros de trámites de tránsito terrestre, así como cualesquiera otros documentos que sean de la correspondencia de la Gerencia a su cargo.
6. Controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la Gerencia a su cargo.
7. Coordinar la elaboración del plan Operativo anual (POA) del proyecto de presupuesto, del mensaje Presidencial anual de la Gerencia y gestionarlo su envío a la Gerencia de Planificación.
8. Colaborar y coordinar las instrucciones del Presidente del Instituto.
9. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Resoluciones.

Artículo 2. Delego en el ciudadano **Engelbert Yastrzemsky Díaz Ruiz**, titular de la cédula de identidad N° **V-11.493.370**, Gerente (E) de la Oficina de Registro de Tránsito del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1. La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.
2. Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Gerencia de la Oficina de Registro de Tránsito, en atención a las leyes vigentes.
3. La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional.

ANTONIO JOSÉ MORENO VILLAMIZAR
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL
DE TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Caracas, 08 AGO. 2011

201° y 152°

Quien suscribe **Antonio José Moreno Villamizar**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.128.363**, Presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto N° 8.299 de fecha 30 de junio de 2011 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Nº 39.705 de la misma fecha, en cumplimiento del artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; de conformidad con lo establecido en los artículos 5 numeral 5; 19 y 20 numeral 8 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y en ejercicio de las atribuciones que me son conferidas en el artículo 30 numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, en concordancia con los artículos 34, 35 Segundo Aparte y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 008-2011

Artículo 1º. Se designa al ciudadano **Axel Aniuber Villamizar Villamizar**, titular de la cédula de identidad Nº **V-13.361.782**, como Gerente de la Oficina de Seguridad del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, quien ejercerá las funciones que a continuación se indican:

1. Asesorar, colaborar y coordinar las instrucciones del Presidente del Instituto.
2. Supervisar y fiscalizar las instalaciones físicas del Instituto, así como resguardar y custodiar sus bienes.
3. Controlar los niveles de acceso a las dependencias administrativas del Instituto.
4. Coordinar y controlar el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad.
5. Vigilar que se cumplan las normas de comportamiento y uso de las instalaciones del Instituto.
6. Coordinar con los órganos de seguridad del Estado, la realización de investigaciones en caso de procesos o actividades irregulares realizadas por los funcionarios y usuarios del Instituto.
7. Establecer y mantener relaciones con los Cuerpos de Seguridad del Estado para la captación e implantación de mecanismos que permitan reforzar el sistema de seguridad integral.
8. Proporcionar a los funcionarios, funcionarias, usuarios y usuarias del Instituto la seguridad personal y física.
9. Dirigir, controlar y coordinar las acciones referentes a las normas existentes en la materia de seguridad del Instituto, previa aprobación del Presidente del Instituto.
10. Realizar los distintos informes técnicos sobre la seguridad del Instituto, así como de las condiciones ambientales de trabajo, según las normas y leyes que rigen la materia.
11. Controlar la movilización de los trabajadores y del público en general en las instalaciones del Instituto.
12. Coordinar con las Gerencias del Instituto las medidas a aplicar para garantizar un ambiente de trabajo seguro.
13. Coordinar los planes de Emergencia y contingencia del Instituto.
14. Controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la gerencia a su cargo.
15. Coordinar la elaboración del plan Operativo anual (POA) del proyecto de presupuesto, del mensaje Presidencial anual de la Gerencia y gestionar su envío a la Gerencia de Planificación.
16. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Resoluciones.

Artículo 2º. Delego en el ciudadano **Axel Aniuber Villamizar Villamizar**, titular de la cédula de identidad Nº **V-13.361.782**, Gerente de la Oficina de Seguridad del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1. La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.
2. Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Gerencia de la Oficina de Seguridad, en atención a las leyes vigentes.
3. Las correspondencias dirigidas a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional.

ANTONIO JOSÉ MORENO VILLAMIZAR
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL
DE TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Caracas, 08 AGO. 2011

201º y 152º

Quien suscribe **Antonio José Moreno Villamizar**, titular de la cédula de identidad Nº **V-6.128.363**, Presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto Nº 8.299 de fecha 30 de junio de 2011 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.705 de la misma fecha, en cumplimiento del artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; de conformidad con lo establecido en los artículos 5 numeral 5; 19 y 20 numeral 8 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y en ejercicio de las atribuciones que me son conferidas en el artículo 30 numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, en concordancia con los artículos 34, 35 Segundo Aparte y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 009-2011

Artículo 1º. Se designa a la ciudadana **Giovanna Coromoto Cándido Merzier**, titular de la cédula de identidad Nº **V-5.960.045**, como Auditora Interna (E) de la Oficina de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, quien ejercerá las funciones que a continuación se detallan:

1. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y el Presidente o Presidenta del Instituto.
2. Asegurar el cumplimiento de los deberes y atribuciones de las áreas que conforman la Oficina de Auditoría Interna.
3. Coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos del Instituto, lo conducente para que el personal profesional y técnico de la Oficina de Auditoría Interna participe en cursos de capacitación y adiestramiento tendientes a fortalecer las competencias del órgano de control fiscal.
4. Supervisar la gestión de los equipos de trabajo adscritos a la Oficina de Auditoría Interna.
5. Elaborar y someter a la aprobación del Presidente o Presidenta del Instituto, el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna.
6. Elaborar y presentar al Presidente o Presidenta del Instituto el informe de gestión anual de la Oficina de Auditoría Interna.
7. Remitir a la Contraloría General de la República, los informes de sus actuaciones en los cuales resulte procedente la formulación de reparos, responsabilidad administrativa o imposición de multa al Presidente o Presidenta del Instituto.
8. Informar a la Contraloría General de la República el inicio de las investigaciones que ordene, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, que inicie.
9. Coordinar el sistema de receptoría, registro, archivo y distribución de la correspondencia de la Oficina de Auditoría Interna.
10. Emitir la calificación y declaratoria del fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes del Instituto.
11. Remitir a la Contraloría General de la República, el acta de entrega de la Oficina de Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
12. Recibir las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de la toma de posesión del cargo.
13. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver o pronunciar el sobreseimiento.
14. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen responsabilidades, formulen reparos o impongan multas.
15. Solicitar al Presidente o Presidenta la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
16. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o auto de archivo de actuaciones que dicte.
17. Coordinar la elaboración del plan Operativo anual (POA) del proyecto de presupuesto, del mensaje Presidencial anual de la Oficina de Auditoría Interna y gestionar su envío a la Gerencia de Planificación.
18. Planificar y supervisar la ejecución de las actividades desarrolladas por las dependencias que conforman la Oficina de Auditoría Interna acordes al Plan Operativo Anual.
19. Las demás que señalen las leyes y normativas que le sean aplicables.

Artículo 2º. Delego en la ciudadana **Giovanna Coromoto Cándido Merzier**, titular de la cédula de identidad Nº **V-5.960.045**, Auditora Interna (E) del

Instituto Nacional de Transporte Terrestre, la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1. Las correspondencias dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.
2. Expedir copias certificadas de los documentos que reposen en los archivos de la Oficina de Auditoría Interna y delegar esta competencia en funcionarios del órgano de control fiscal.
3. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República las copias de los documentos que reposen en los archivos de las dependencias del ente u órgano sujeto a su control, que ésta les solicite en su carácter de Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
4. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la Oficina de Auditoría Interna.
5. Remitir al Contralor General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste acuerde o no la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un periodo no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.
6. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio del ente u órgano que le haya sido autorizado, de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, pero no sea procedente la formulación de un reparo.

La referida funcionaria presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional.

ANTONIO JOSÉ MORENO VILLAMIZAR
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL
DE TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Caracas, 08 AGO. 2011

201° y 152°

Quien suscribe **Antonio José Moreno Villamizar**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.128.363**, Presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto N° 8.299 de fecha 30 de junio de 2011 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.705 de la misma fecha, en cumplimiento del artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; de conformidad con lo establecido en los artículos 5 numeral 5; 19 y 20 numeral 8 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y en ejercicio de las atribuciones que me son conferidas en el artículo 30 numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, en concordancia con los artículos 34, 35 Segundo Aparte y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 011-2011

Artículo 1°. Se designa a la ciudadana **Jessica Nathaly Guaparumo Molina**, titular de la cédula de identidad N° **V-15.200.732**, como Gerente de la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, quien ejercerá las funciones que a continuación se indican:

1. Planificar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la adecuación de la infraestructura informática (hardware y software) que de soporte a las operaciones del Instituto, a fin de asegurar el logro de sus objetivos y metas.

2. Planificar, dirigir y controlar el soporte técnico a todas las unidades organizativas, que permitan apoyar el manejo de los diferentes sistemas implantados o equipos utilizados en los establecimientos y oficinas del Instituto.
3. Planificar, dirigir y controlar el desarrollo, instalación e implementación de sistemas y aplicaciones contratadas o adquiridas a operadores de los programas de computación, exigiendo su adecuación en los estándares de diseño y operación establecidos por el Instituto que regule la materia.
4. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Planificación y Presupuesto, Organización y Sistemas, la planeación, dirección, control y evaluación periódica de la organización funcional y estructural, ajustándola a la dinámica del entorno y el funcionamiento del Instituto.
5. Administrar y controlar el uso de la central telefónica, garantizando un óptimo servicio a todas las dependencias del Instituto; así como lo relativo a la atención técnica, asignación y administración de la telefonía móvil y fija.
6. Dirigir y formular estrategias de seguridad de información de datos a fin de garantizar la fidelidad y confiabilidad de los sistemas automatizados del Instituto.
7. Dirigir y controlar la normalización, formalización y documentación de los procesos administrativos, ajustados a las leyes que regulan su funcionamiento.
8. Dirigir el proceso de implantación y entrenamiento a los usuarios de los sistemas desarrollados en el Instituto o de aquellos adquiridos a terceros.
9. Evaluar, dirigir y controlar el desarrollo de aplicaciones de intranet e internet.
10. Dirigir y controlar el mantenimiento de los equipos de computación, equipos audiovisuales y salones multimedia.
11. Adecuar las necesidades técnicas de la organización al Manual Técnico de Normas de Procedimientos de Seguridad Informática del Ministerio del Poder Popular para Ciencia y Tecnología, a fin de elaborar las normativas internas en materia de seguridad de la información, así como cualquier otro instrumento emanado del órgano rector.
12. Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos.

Artículo 2°. Delego en la ciudadana **Jessica Nathaly Guaparumo Molina**, titular de la cédula de identidad N° **V-15.200.732**, Gerente de la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1. La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.
2. Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Gerencia de la Oficina de Administración, en atención a las leyes vigentes.
3. Las correspondencias dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional.

ANTONIO JOSÉ MORENO VILLAMIZAR
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL
DE TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Caracas, 08 AGO. 2011

201° y 152°

Quien suscribe **Antonio José Moreno Villamizar**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.128.363**, Presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto N° 8.299 de fecha 30 de junio de 2011 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.705 de la misma fecha, en cumplimiento del artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; de conformidad con lo establecido en los artículos 5 numeral 5; 19 y 20 numeral 8 de la Ley del Estatuto de

Función Pública, y en ejercicio de las atribuciones que me son conferidas en el artículo 30 numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, en concordancia con los artículos 34, 35 Segundo Aparte y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 013-2011

Artículo 1°. Se designa al ciudadano **Jorge Luís Cuevas Ramírez**, titular de la cédula de identidad N° **V-3.987.533**, como Gerente de la Oficina de Ingeniería del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, quien ejercerá las atribuciones que a continuación se indican:

1. Participar en los estudios técnicos y ejecución de los proyectos de transporte terrestre, así como hacer el seguimiento a las operaciones en esta materia en todo el territorio nacional.
2. Controlar e inspeccionar la instalación de vallas publicitarias en las vías de carácter nacional.
3. Participar en la promoción de la educación y seguridad vial, en coordinación con las demás dependencias del Instituto y otros entes competentes.
4. Asesorar en materia de ingeniería del transporte terrestre a nivel nacional, incluyendo los estados y municipios, previa aprobación del Presidente del Instituto.
5. Presentar proyectos de normas y lineamientos para elaborar y ejecutar los planes en materia de Ingeniería de Transporte Terrestre a nivel Nacional.
6. Realizar estudios y proponer normativas y lineamientos sobre el uso y conservación de las vías, a los fines de brindar seguridad y fluidez en el transporte terrestre, con observancia a la preservación de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.
7. Evaluar las condiciones físicas de las instalaciones de los terminales de pasajeros necesarias para el otorgamiento y renovación de las licencias y certificaciones.
8. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de obras del Instituto, asignado a la Gerencia, previa aprobación del Presidente del Instituto.
9. Ejecutar los objetivos, planes y metas en las materias de su competencia, a fin de garantizar un control de gestión eficiente y productivo.
10. Planificar, dirigir y evaluar las acciones en materia de mantenimiento, conservación y remodelación para lograr y mejorar las edificaciones, instalaciones, terrenos y áreas verdes pertenecientes al Instituto Nacional de Transporte Terrestre, previa aprobación del Presidente del Instituto.
11. Mantener un registro cartográfico digitalizado que permita la obtención de la información, a fin de sincerar los linderos y precisar las áreas de los bienes inmuebles del Instituto.
12. Planificar, supervisar, controlar y evaluar la elaboración de los estudios, anteproyectos y proyectos de obras de ingeniería, arquitectura y programas ambientales.
13. Supervisar y controlar la ejecución de las obras de construcción durante todo el periodo de desarrollo y conformar la evolución de la misma.
14. Coordinar y supervisar la ejecución de los contratos entre el Instituto y las empresas que presten servicio de mantenimiento.
15. Ejercer el control de gestión, mediante la evaluación y ejecución de los objetivos y metas programadas de acuerdo al Plan Estratégico, Plan Operativo y presupuesto del Instituto, a fin de medir el grado de eficiencia y efectividad alcanzado.
16. Programar y ejecutar el plan de mantenimiento de las vías expresas (autopistas) a nivel nacional.
17. Velar porque todos los procesos, que afecten directamente su gestión se cumplan, de acuerdo a las normas establecidas y a un Sistema de Control Integrado, que garantice la eficiencia de las operaciones.
18. Controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la gerencia a su cargo.
19. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del proyecto de presupuesto, del mensaje Presidencial de la gerencia y gestionar su envío a la Gerencia de Planificación.
20. Asesorar, colaborar y coordinar las instrucciones del Presidente del Instituto.
21. Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos y resoluciones.

Artículo 2°. Delego en el ciudadano **Jorge Luís Cuevas Ramírez**, titular de la cédula de identidad N° **V-3.987.533**, como Gerente de la Oficina de Ingeniería del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, quien ejercerá las atribuciones que a continuación se indican:

1. La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.
2. Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Gerencia de la Oficina de Administración, en atención a las leyes vigentes.
3. Las correspondencias dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional.



ANTONIO JOSÉ MORENO VILLAMIZAR
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL
DE TRANSPORTE TERRESTRE

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL COMERCIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO
DESPACHO DE LA MINISTRA.-
RESOLUCIÓN DM/N° 062.-

Caracas, 21 de junio de 2011
201° y 152°

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, Ministra del Poder Popular para el Comercio, designada mediante Decreto N° 8.020 del 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario del 29 de enero de 2011, en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 3 y 9 del artículo 77 Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.095 del 28 de diciembre de 2004.

RESUELVE

Artículo 1. Se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre del Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el cual es del siguiente contenido:

MISIÓN

Formular, regular y ejecutar políticas, planes y proyectos orientados a rescatar, ampliar, modernizar, reconvertir y desarrollar el comercio, orientados a construir el nuevo modelo productivo planteado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

VISIÓN

Ser el organismo de referencia nacional e internacional en el diseño de políticas para el desarrollo del comercio en el marco del nuevo modelo productivo endógeno, democrático y de participación popular.

Cuadro 1.- Situación actual de los Equipos (Hardware)

Tipo de equipo	Número de Equipos operando en Software Libre	Número de Equipos operando en Software Privativo	Número de Equipos operando en modo mixto (Software Libre y Privativo)
Estación de Trabajo	386	22	—
Portátil	34	4	3

Cuadro 2.- Situación actual de la Capacitación del Talento Humano

Tipo	Número de personas Capacitadas en Software Libre	Número de personas NO Capacitadas en Software Libre
Soporte Técnico	12	3
Administradores de Servidores	4	1
Usuarios Finales	341	38

Cuadro 3.- Situación actual de los Servicios Básicos, justifique de la siguiente manera (Si o No)

Tipo	Servicio operando en Software Libre	Servicio operando en Software Privativo
DNS	SI	—
Proxy	SI	—
Firewall	SI	—
Correo	SI	—
Servicios de Archivo	SI	—
LDAP	SI	—
Servicios de Impresión	SI	—
DHCP	SI	—
VPN	SI	—
RESPALDO	SI	—

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información

Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
Sistema General de COMERSO (TEPUY)	Sistema creado para llevar a cabo el proceso de ventas y manejo de inventarios en las distintas unidades de negocio que integran la red COMERSO, las funciones del usuario dependerán de los permisos y/o roles que posea para el momento de su ingreso al sistema, dichos roles serán otorgados según el criterio y responsabilidad del administrador o coordinador de la unidad de negocio.	PHP	PostgreSQL

	La navegabilidad del sistema esta acorde con la cronología de actividades a realizar para así obtener sus mejores resultados, abarcando siete (7) módulos que representan los nodos padres para el desarrollo de las distintas secciones que conducen a la ejecución de las mas importantes tareas ahora sistematizadas.		
CUNAGUARO	Plataforma de interoperabilidad que permite la transmisión de la información.	PHP	PostgreSQL
Sistema para la solicitud de Licencia Automotriz	Este sistema se realizó con la finalidad de registrar las concesionarias que desean solicitar una licencia para la importación de autos, motos, camiones y tractores; en este	PHP	PostgreSQL
	sistema los concesionarios además de ingresar sus datos fiscales también deben especificar los costos de los vehículos y todos los gastos que implican su importación y nacionalización. Igualmente se debe agregar los costos de operatividad de la empresa en el país y los gastos por diferentes conceptos. Todo estos datos son utilizados para calcular los precios de ventas sugeridos al público.		
Sistema de generación de Licencias de Importación	Es un sistema que se encarga de generar la licencia de importación automotriz tanto de dólares cadivi, como de dólares propios a entes públicos y privados. Teniendo así un mayor control de las licencias emitidas. Posee las siguientes funciones: 1. Permita realizar la aprobación de las solicitudes por fases. 2. Generar la licencia de importación con los ítems aprobados. 3. Generar consultas y reportes de solicitudes aprobadas, solicitudes pendientes, solicitudes negadas, así como de licencias emitidas. 4. Dispara un correo de alerta, al personal autorizado, al momento de aprobar la licencia. 5. Mantiene la trazabilidad de las operaciones realizadas por los usuarios (auditoría del sistema). 6. Configura la información que contendrá la licencia en cuanto a: datos del Ministro, datos de la Gaceta Oficial, entre otros.	PHP	MySQL
SISyC	Es un sistema que se encarga de llevar control de las correspondencias y comunicaciones recibidas.	PHP	MySQL
Sistema Administrativo Integrado	Sistema Integrado de Gestión Administrativa para Entes del Sector Público.	PHP	MySQL
Sistema de Conferencias Telefónicas	Este sistema se realizó con la finalidad de establecer conferencias telefónicas mediante el uso de un sistema de web de sencillo uso, el cual maneja las diferentes funciones que se necesitan para establecer una	PHP	MySQL
	conferencia: • Control de usuarios • Control de números telefónicos • Control de conferencias		
Sistema reporteador georreferenciado de importaciones y exportaciones de Venezuela. (COMEXT)	Este sistema se realizó con la finalidad de conocer el histórico de las importaciones que ha realizado Venezuela desde el año 2004 hasta el año 2008 utilizando datos proporcionados por el INE. El sistema posee las siguiente funciones: • Reportar productos que se han importado, manejando código arancelarios. • Reportar los países a los cuales importamos. • Estadísticas por cada producto y país. • Reporte Geoespecial de los países a los cuales importamos.	PHP	PostgreSQL
INE	Permite la búsqueda avanzada de las importaciones y exportaciones que efectúan las empresas venezolanas.	PHP	PostgreSQL
SISTEMA DE MEDICAMENTOS	El Sistema de Medicamentos, tiene como objetivo principal llevar el control de los precios de los productos del mercado nacional en el área de medicamentos, así como poder evaluar y tomar las decisiones correspondientes. El referido Sistema fue desarrollado para los analistas del Viceministerio de Comercio Interior.	PHP	MySQL
ENVÍO DE SMS	Permite enviar, de forma automática, mensajes de texto que reflejan información estadística generada en cada Unidad de Negocio en cuanto a ventas y beneficiarios. Información dirigida al personal de Alto Nivel.	PHP	PostgreSQL

SIVERIST	Permite a los transportistas, una vez registrados como usuarios y sus respectivas unidades, solicitar vía Web los diferentes implementos requeridos para las unidades de transporte.	PHP	PostgreSQL
Sistema Central de Control	Este sistema se realizó con la finalidad de centralizar la totalidad de los sistemas que lleva el Ministerio del Poder Popular para	PHP	PostgreSQL
	el Comercio en un sólo control, presenta cifras estadísticas y de relevancia a la hora de tomar decisiones. Este lleva las cifras del Sistema General de COMERSSO en conjunto con todos sus establecimientos y los sistemas que por orden del Ministro (a) del Poder Popular para el Comercio deben estar en dicho control.		
Sistema Ficha País	Es un sistema que permite cargar la información política, económica, demográfica y socio económica de todos los países del mundo. Además de consultar la base de datos ya existentes como la del INE, CFCOM, entre otras. El objetivo del mismo es generar fichas con información, a fin de ser usadas por el Ministro (a) del Poder Popular para el Comercio o en su defecto por el Viceministro(a) de Comercio Exterior.	PHP	PostgreSQL
Sistema de Calificación de Origen	La calificación de origen es un documento donde se indica el cumplimiento o no del origen venezolano del producto a exportar, así como de los criterios de origen y demás disposiciones existentes en los distintos acuerdos comerciales y acuerdos de preferencias arancelarias. El sistema de calificación de origen permite a las empresas realizar la solicitud de dicho documento a través de la web y a los funcionarios de MinComercio la generación del mismo.		
Sistema de Red Privada	Este sistema se desarrolló con la finalidad de registrar las agropecuarias, empresas privadas y cada una de sus sedes, que compran y distribuyen alimentos regulados. Este contiene tres módulos de registro principales que son: registro de histórico, registro mensual, registro de proyecciones.		
SIMARA (SISTEMA NACIONAL DE REFUGIOS)	Sistema creado para llevar el control de los refugios y albergues. Se desarrolló originalmente para el albergue del antiguo Sambil La Candelaria, sin embargo en reuniones efectuadas en el	PHP	Postgresql
	Ministerio del Poder Popular para la Defensa con todos los Ministerios e instituciones que llevan refugios, decidieron en conjunto utilizar SIMARA para llevar el control nacional de los refugios.		

ACCIONES DE MIGRACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Acciones a corto plazo: 01 año (12 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	26
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	42
Servicios Básicos a Software Libre	—
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	—

Acciones a mediano plazo: 02 años (24 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	—
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	—
Servicios Básicos a Software Libre	—
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	—

Acciones a largo plazo: De 02 años a 05 años	
Equipos (Hardware) a Software Libre	—
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	—
Servicios Básicos a Software Libre	—
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	—

Artículo 2. El presente Plan 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,



EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA,
Ministra del Poder Popular para el Comercio

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO
DESPACHO DE LA MINISTRA.-
RESOLUCIÓN DM/N° 083.-

Caracas, 21 de junio de 2011

201° y 152°

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, Ministra del Poder Popular para el Comercio, designada mediante Decreto N° 8.020 del 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario del 29 de enero de 2011, en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 3 y 9 del artículo 77 Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Trigésima Primera del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, de fecha 02 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 12 del Decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.095 del 28 de diciembre de 2004.

RESUELVE

Artículo 1. Se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre de la Comisión Antidumping y Sobre Subsidios (CASS), ente desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el cual es del siguiente contenido:

• MISIÓN

Prevenir e impedir los efectos perjudiciales que pueden ocasionar las prácticas desleales del comercio internacional, o el incremento de las importaciones sobre la producción nacional, asegurando que la competencia comercial se efectúe en igualdad de condiciones, contribuyendo así al desarrollo del nuevo modelo productivo socialista.

• VISIÓN

Ser el organismo garante de la competencia justa entre los bienes nacionales e importados en el mercado nacional, cuyo desempeño está caracterizado por la aplicación de procedimientos transparentes y eficaces, con la finalidad de conducir a un mayor aprovechamiento de los mecanismos de defensa comercial por parte de los sectores productivos nacionales.

• ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN:

Actualmente la CASS presenta un avance del 90% de migración en las estaciones de trabajo y un 95% de migración en los equipos portátiles; en cuanto los servicios básicos los mismos han alcanzado un 50% de migración, en lo referente a los sistemas o aplicaciones se requiere desarrollar una aplicación de elaboración de estadísticas para automatizar el comportamiento de las importaciones y exportaciones además se requiere una aplicación de consulta de archivos digitales que son el histórico de los casos realizados por la Comisión; por otra parte, se requiere capacitar al recurso humano tanto nivel de usuario final como de servidores y bases de datos.

Cuadro 1.- Situación actual de los Equipos (Hardware)			
Tipo de equipo	Número de Equipos operando en Software Libre	Número de Equipos operando en Software Privativo	Número de Equipos operando en modo mixto (Software Libre y Privativo)
Estación de Trabajo	28	2	---
Portátil	2	4	2

Cuadro 2.- Situación actual de la Capacitación del Talento Humano		
Tipo	Número de personas Capacitadas en Software Libre	Número de personas NO Capacitadas en Software Libre
Soporte Técnico	---	1
Administradores de Servidores	---	1
Usuarios Finales	18	12

Cuadro 3.- Situación actual de los Servicios Básicos, justifique de la siguiente manera (Si o No)		
Tipo	Servicio operando en Software Libre	Servicio operando en Software Privativo
DNS	Si	---
Proxy	Si	---
Firewall	---	---
Correo	---	---
Servicios de Archivo	---	---
LDAP	---	---
Servicios de Impresión	---	---
CHCP	Si	---
VPN	Si	---
Respaldo	---	---

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información			
Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
---	---	---	---

• ACCIONES DE MIGRACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Acciones a corto plazo: 01 año (12 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	2 Equipos 2 Portátiles
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	10 Usuarios Finales 01 Administrador de Base de Datos 01 Administrador de Servidores
Servicios Básicos a Software Libre	Firewall, Servicios de Archivo, LDAP.
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Reporteador de Índices de Importación.

Acciones a mediano plazo: 02 años (24 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	4 Portátiles
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	8 Usuarios Finales
Servicios Básicos a Software Libre	Correo, Servicios de Impresión, RESPALDO.
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Histórico Digital de Casos Investigados.

Acciones a largo plazo: De 02 años a 05 años	
Equipos (Hardware) a Software Libre	2 Portátiles
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	---
Servicios Básicos a Software Libre	---
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	---

Artículo 2. El presente Plan 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,

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA,
Ministra del Poder Popular para el Comercio

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO
DESPACHO DE LA MINISTRA.-
RESOLUCIÓN DM/N° 084.-

Caracas, 21 de junio de 2011

201° y 152°

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, Ministra del Poder Popular para el Comercio, designada mediante Decreto N° Presidencial N° 8.020 del 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario del 29 de enero de 2011, en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 3 y 9 del artículo 77 Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Trigésima Primera del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, de fecha 02 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 12 del Decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.095 del 28 de diciembre de 2004.

RESUELVE

Artículo 1. Se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre del Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI), ente desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el cual es del siguiente contenido:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

SERVICIO AUTÓNOMO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (SAPI)

• MISIÓN

El Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI), es un organismo, encargado de la administración del Sistema Venezolano de Propiedad Intelectual, correspondiéndole diseñar, registrar, administrar y promover las actividades vinculadas con la Propiedad Intelectual.

conforme a lo establecido en las Tratados Internacionales, Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones legales relativas a esta materia.

-VISIÓN

Impulsar las transformaciones en el marco jurídico existente, en materia de Derecho de autor, marcas y patentes, a fin de crear un nuevo modelo productivo socialista, que contribuya a la democratización y acceso de las tecnologías y las creaciones artísticas, por parte de los venezolanos.

-ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN:

Cuadro 1.- Situación actual de los Equipos (Hardware)			
Tipo de equipo	Número de Equipos operando en Software Libre	Número de Equipos operando en Software Privativo	Número de Equipos operando en modo mixto (Software Libre y Privativo)
Estación de Trabajo	126	33	6
Portátil	2	—	—

Cuadro 2.- Situación actual de la Capacitación del Talento Humano		
Tipo	Número de personas Capacitadas en Software Libre	Número de personas NO Capacitadas en Software Libre
Soporte Técnico	3	1
Administradores de Servidores	1	1
Usuarios Finales	117	44

Cuadro 3.- Situación actual de los Servicios Básicos, justifique de la siguiente manera (Si o No)		
Tipo	Servicio operando en Software Libre	Servicio operando en Software Privativo
DNS	SI	—
Proxy	SI	—
Firewall	SI	—
Correo	SI	—
Servicios de Archivo	SI	—
LDAP	SI	—
Servicios de Impresión	-	—
DHCP	SI	—
VPN	-	—
RESPALDO	SI	—

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información			
Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
SIPI	El Sistema de Información de la Propiedad Intelectual (SIPI), es el encargado de dar seguimiento y control a todos los expedientes y solicitudes de Marcas, Patentes y de Obras de Derecho de Autor. En la actualidad cuenta con 96 usuarios que operan a Diario con el sistema y es utilizado en casi todos los departamentos que conforman a SAPI.	PHP5	POSTGRES

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información			
Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
CONSULTA WEB	Permite Consultar el Estatus de la Solicitud de Marcas y Patentes vía WEB	PHP5	POSTGRES
SISBIEN	Sistema para el Registro y Control de los Bienes Nacionales	PHP5	POSTGRES
PAGINA WEB	Portal Institucional	JOOMLA	MYSQL
SISFAC	Sistema de Facturación	PHP5	MYSQL
SIPACE	Sistema para el Control de los Expedientes de RRHH	PHP5	MYSQL
SISYC	Sistema para el Control de la Correspondencia	PHP5	MYSQL
A2	Sistema Administrativo	privativo	privativo
SAINT	Sistema Nomina	privativo	privativo
INFORMIX	El sistema fonético permite generar los diferentes rasgos de parecido fonéticos y gramaticales de las marcas, a través de los cuales se genera un reporte con la comparación de los mismos en una clase Internacional de Niza y sus asociadas a las clases nacionales.	INFORMIX 4GL	INFORMIX DINAMIC SERVER
BIBLIOTECA	Registro y control de todos los libros que el SAPI presta al público dentro de la sala de documentación.	PHP5	MYSQL
REGISTRO	Es un sistema diseñado para el registro y control de los participantes en promocionados por el SAPI, en que se pueden llevar estadísticas de las personas atendidas por evento.	PHP5	MYSQL

-ACCIONES DE MIGRACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Acciones a corto plazo: 01 año (12 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	33 Equipos de Escritorios
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	33 Capacitación de Usuarios Finales
Servicios Básicos a Software Libre	Ya están migrados
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Implantar SIGESP en reemplazo de los sistemas A2 y SAINT.

Acciones a mediano plazo: 02 años (24 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	—
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	—
Servicios Básicos a Software Libre	—
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Sistema de Búsquedas Fonéticas

Cumpliendo las acciones de Corto y Mediano Plazo, el SAPI estaría 100% Migrado a Software Libre.

Acciones a largo plazo: De 02 años a 05 años	
Equipos (Hardware) a Software Libre	—
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	—
Servicios Básicos a Software Libre	—
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	—

Artículo 2. El presente Plan entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Cmuniquese y Publíquese, Por el Ejecutivo Nacional,

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA
Ministra del Poder Popular para el Comercio

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO
DESPACHO DE LA MINISTRA.-
RESOLUCIÓN DM/N° 065.-

Caracas, 21 de junio de 2011

201* y 152*

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, Ministra del Poder Popular para el Comercio, designada mediante Decreto N° 8.020 del 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario del 29 de enero de 2011, en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 3 y 9 del artículo 77 Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Trigésima Primera del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, de fecha 02 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 12 del Decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.095 del 28 de diciembre de 2004.

RESUELVE

Artículo 1. Se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre de la Superintendencia para la Promoción y Protección de la Libre Competencia (PROCOMPETENCIA), ente desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el cual es del siguiente contenido:

• MISIÓN:

La Superintendencia para la Promoción y Protección de la Libre Competencia (PROCOMPETENCIA), le corresponde regular el mercado, mediante la vigilancia, sanción y control de las conductas y prácticas monopólicas y oligopólicas, y demás medios que puedan impedir, restringir, falsear o limitar el derecho de las personas y asociaciones económicas a concurrir en condiciones de igualdad en la producción de bienes y servicios, todo ello con la finalidad de proteger a los productores y productoras y garantizar a la población el acceso individual y colectivo a los bienes y servicios.

• VISIÓN

Es una institución que contribuye de manera significativa con la democratización de la actividad económica, actuando de modo responsable, eficiente y eficaz; promoviendo la conciencia y la participación ciudadana, y creando condiciones para que todos los agentes económicos realicen sus actividades en situación de igualdad y bajo el principio de comercio justo.

• ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN:

Cuadro 1.- Situación actual de los Equipos (Hardware)			
Tipo de equipo	Número de Equipos operando en Software Libre	Número de Equipos operando en Software Privativo	Número de Equipos operando en modo mixto (Software Libre y Privativo)
Estación de Trabajo	65	3	—
Portátil	6	6	—

Cuadro 2.- Situación actual de la Capacitación del Talento Humano		
Tipo	Número de personas Capacitadas en Software Libre	Número de personas NO Capacitadas en Software Libre
Soporte Técnico	2	—
Administradores de Servidores	2	—
Usuarios Finales	—	—

Cuadro 3.- Situación actual de los Servicios Básicos, justifique de la siguiente manera (Si o No)		
Tipo	Servicio operando en Software Libre	Servicio operando en Software Privativo
DNS	Si	—
Proxy	Si	—
Firewall	Si	—
Correo	Si	—
Servicios de Archivo	Si	—
LDAP	Si	—
Servicios de Impresión	—	—
DHCP	Si	—
VPN	Si	—
RESPALDO	Si	—

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información			
Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
Control de Correspondencia	Sistema para llevar el control de la correspondencia de la Superintendencia	Aplicación realizada en calc.	—

ACCIONES DE MIGRACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Acciones a corto plazo: 01 año (12 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	3
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	15
Servicios Básicos a Software Libre	—
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	2
Acciones a mediano plazo: 02 años (24 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	6
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	—
Servicios Básicos a Software Libre	25
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	1
Acciones a largo plazo: De 02 años a 05 años	
Equipos (Hardware) a Software Libre	—
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	12
Servicios Básicos a Software Libre	—
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	—

Artículo 2. El presente Plan 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,

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA
Ministra del Poder Popular para el Comercio

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO
DESPACHO DE LA MINISTRA.-
RESOLUCIÓN DM/N° 066

Caracas, 21 de junio de 2011

201* y 152*

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, Ministra del Poder Popular para el Comercio, designada mediante Decreto N° 8.020 del 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario del 29 de enero de 2011, en ejercicio de la atribución

conferida en los numerales 3 y 9 del artículo 77 Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Trigésima Primera del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, de fecha 02 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 12 del Decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.095 del 28 de diciembre de 2004.

RESUELVE

Artículo 1. Se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre de la Superintendencia de Inversiones Extranjeras (SIEEX), ente desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el cual es del siguiente contenido:

MISIÓN

Es el organismo encargado de instrumentar las políticas dirigidas a promover, incentivar y transmitir las fortalezas del país como territorio ideal de inversiones; otorgar el registro de inversiones extranjeras; contratos de transferencia de tecnología; calificación de empresa y credencial de inversionista nacional.

VISIÓN

Ser el organismo líder en la promoción y divulgación de las ventajas y oportunidades de inversión en el país, participando activamente en el diseño de políticas globales de inversión extranjera, convirtiéndose en un modelo para la Administración Pública, por su excelencia y calidad de servicio al inversionista.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN:

Cuadro 1.- Situación actual de los Equipos (Hardware)			
Tipo de equipo	Número de Equipos operando en Software Libre	Número de Equipos operando en Software Privativo	Número de Equipos operando en modo mixto (Software Libre y Privativo)
Estación de Trabajo	63	5	—
Portátil	—	6	—

Cuadro 2.- Situación actual de la Capacitación del Talento Humano		
Tipo	Número de personas Capacitadas en Software Libre	Número de personas NO Capacitadas en Software Libre
Soporte Técnico	1	2
Administradores de Servidores	—	3
Usuarios Finales	55	22

Cuadro 3.- Situación actual de los Servicios Básicos, justifique de la siguiente manera (Si o No)		
Tipo	Servicio operando en Software Libre	Servicio operando en Software Privativo
DNS	si	—
Proxy	si	—
Firewall	si	—
Correo	si	—
Servicios de Archivo	si	—
LDAP	si	—
Servicios de Impresión	si	—
DHCP	si	—
VPN	si	—
RESPALDO	si	—

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información			
Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
SISYC	Control de Correspondencia	PHP	MySQL

ACCIONES DE MIGRACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Acciones a corto plazo: 01 año (12 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	Cinco (5) portátiles
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	19 Usuarios Finales 3 Personal técnico (Soporte y Administración)
Servicios Básicos a Software Libre	Ninguno
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	—

Acciones a mediano plazo: 02 años (24 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	—
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	Tres (3) Personal Técnico en el área de Desarrollo (Sistemas, Bases de Datos y Redes)
Servicios Básicos a Software Libre	—
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Automatización de los trámites de la SIEEX (Calificación de Empresas, Registro o Actualización de Empresas, Credencial de Inversionista Nacional y Contratos de Transferencia Tecnológica).

Acciones a largo plazo: De 02 años a 05 años	
Equipos (Hardware) a Software Libre	
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	
Servicios Básicos a Software Libre	
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	

Artículo 2. El presente Plan 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,



EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA
Ministra del Poder Popular para el Comercio

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO
DESPACHO DE LA MINISTRA.-
RESOLUCIÓN DM/N° 067.-

Caracas, 21 de junio de 2011

201° y 152°

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, Ministra del Poder Popular para el Comercio, designada mediante Decreto N° 8.020 del 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario del 29 de enero de 2011, en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 3 y 9 del artículo 77 Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 de la Disposición Transitoria Sexta del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, de fecha 02 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 12 del Decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.095 del 28 de diciembre de 2004.

RESUELVE

Artículo 1. Se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre de SUMINISTROS VENEZOLANOS INDUSTRIALES, S.A. (SUVINCA), empresa estatal adscrita al Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el cual es del siguiente contenido:

MISIÓN

Tiene como objeto la comercialización de materias primas, insumos, bienes de capital, bienes intermedios y bienes terminados, a fin de apoyar y favorecer a las micro, pequeñas y medianas empresas, cooperativas y demás formas asociativas de producción, en función del desarrollo endógeno del país.

VISIÓN

Constituimos en la empresa Estatal líder en la transformación del modelo de intercambio comercial del sector industrial, orientada a la satisfacción de las necesidades de los pueblos, en el marco de valores socialistas.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN:

Cuadro 1.- Situación actual de los Equipos (Hardware)			
Tipo de equipo	Número de Equipos operando en Software Libre	Número de Equipos operando en Software Privativo.	Número de Equipos operando en modo mixto (Software Libre y Privativo)
Estación de Trabajo	90	14	---
Portátil	18	0	---

Cuadro 2.- Situación actual de la Capacitación del Talento Humano		
Tipo	Número de personas Capacitadas en Software Libre	Número de personas NO Capacitadas en Software Libre
Soporte Técnico	2	---
Administradores de Servidores	1	---
Usuarios Finales	80	42

Cuadro 3.- Situación actual de los Servicios Básicos, justifique de la siguiente manera (Si o No)		
Tipo	Servicio operando en Software Libre	Servicio operando en Software Privativo
DNS	SI	---
Proxy	SI	---
Firewall	SI	---
Correo	SI	---

Servicios de Archivo	SI	---
LDAP	SI	---
Servicios de Impresión	SI	---
DHCP	SI	---
VPN	SI	---
RESPALDO	SI	---

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información			
Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
SIGA	Sistema de Gestión Administrativa que permite llevar todos los procesos de Suvinca.	PHP	PostgreSQL
SIOS	Este sistema permite emitir las ofertas comerciales.	PHP	PostgreSQL
REFECIV	Sistema que permite la integración con el sistema de vehículos del INTTT, que permite generar facturas proforma y certificados de origen.	PHP	PostgreSQL

ACCIONES DE MIGRACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Acciones a corto plazo: 06 meses a 1 año	
Equipos (Hardware) a Software Libre	---
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	42
Servicios Básicos a Software Libre	---
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	---

Acciones a mediano plazo: 02 años (24 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	---
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	---
Servicios Básicos a Software Libre	---
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	---

Acciones a largo plazo: De 02 años a 05 años	
Equipos (Hardware) a Software Libre	---
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	---
Servicios Básicos a Software Libre	---
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	---

Artículo 2. El presente Plan 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,

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA
Ministra del Poder Popular para el Comercio

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO
DESPACHO DE LA MINISTRA.-
RESOLUCIÓN DM/N° 068.-

Caracas, 21 de junio de 2011

201° y 152°

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, Ministra del Poder Popular para el Comercio, designada mediante Decreto N° 8.020 del 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario del 29 de enero de 2011, en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 3 y 9 del artículo 77 Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tngésima Primera del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, de fecha 02 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 12 del Decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.095 del 28 de diciembre de 2004.

RESUELVE

Artículo 1. Se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre del Servicio Autónomo Nacional de Normalización, Calidad, Metrología y Reglamentos Técnicos (SENCAMER), ente desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el cual es del siguiente contenido:

MISIÓN:

Enmarca las acciones de control, verificación, calidad y metrología, manteniendo un carácter técnico parcial y justo, enfocando su funcionamiento a la economía social, buscando el rescate del poder regulatorio del Estado y el apoyo al intercambio tecnológico y humano.

VISIÓN:

Ser reconocido, como el coordinador del Sistema Venezolano para la Calidad, en el ámbito político, económico, social y territorial de la Nación, buscando afianzar y desarrollar los principios orientadores, que en materia de calidad, normalización, certificación y metrología consagra la Constitución, sometido a la aplicación de la Ley del Sistema Venezolano para la Calidad, estableciendo en ese sentido, los mecanismos necesarios para garantizar los derechos de las personas a disponer de bienes y servicios de calidad en el país.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN:

Cuadro 1.- Situación actual de los Equipos (Hardware)			
Tipo de equipo	Número de Equipos operando en Software Libre	Número de Equipos operando en Software Privativo	Número de Equipos operando en modo mixto (Software Libre y Privativo)
Estación de Trabajo	137	23	20
Portátil	10	—	—

Cuadro 2.- Situación actual de la Capacitación del Talento Humano		
Tipo	Número de personas Capacitadas en Software Libre	Número de personas NO Capacitadas en Software Libre
Soporte Técnico	3	—
Administradores de Servidores	1	—
Usuarios Finales	197	120

Cuadro 3.- Situación actual de los Servicios Básicos, justifique de la siguiente manera (Si o No)		
Tipo	Servicio operando en Software Libre	Servicio operando en Software Privativo
DNS	SI	—
Proxy	SI	—
Firewall	SI	—
Correo	SI	—
Servicios de Archivo	SI	—
LDAP	SI	—
Servicios de Impresión	SI	—
DHCP	SI	—
VPN	SI	—
RESPALDO	SI	—

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información			
Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
WEB	Sistema Web de Registro de productos envasados.	JAVA	PostgreSQL 8.3
WEB	Sistema de etiquetado y de Calzado. Registro de las empresas para que cumplan las normativas de etiquetado y de calzado.	JAVA	PostgreSQL 8.3

WEB	REGCON. Sistema de Registro de consultores.	JAVA	PostgreSQL 8.3
WEB	Sistema de Registro de empresas de mantenimiento de Ascensores.	JAVA	PostgreSQL 8.3
WEB	Sistema de registro de empresas Manufactureras.	JAVA	PostgreSQL 8.3

ACCIONES DE MIGRACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Acciones a corto plazo: 01 año (12 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	Migración de 20 de las estaciones de trabajo que se encuentran trabajando en doble booteo por aplicación privativa
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	Capacitación del personal de la sede central y de las sucursales en el uso de herramientas ofimáticas
Servicios Básicos a Software Libre	Todos los servicios están en software libre. Consolidación de la plataforma tecnológica.
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Sistema Web de Registro de productos envasados, Sistema de etiquetado y Calzado, Sistema de Registro de Consultores y el SIGESP.
Acciones a mediano plazo: 02 años (24 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	Migración de 23 de las estaciones de trabajo que encuentran trabajando con sistema operativo privativo.
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	Capacitación del personal de la sede central y de las sucursales en el uso de herramientas en tecnología libre.

Servicios Básicos a Software Libre	Configuración de Central Telefónica sobre IP en Software libre
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Sistema de Inteligencia de Negocios en Software libre.
Acciones a largo plazo: De 02 años a 05 años	
Equipos (Hardware) a Software Libre	La adquisición de nuevos equipos debe de estar configurados en software libre.
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	Capacitación del personal de la sede central y sucursales en el uso de herramientas en tecnología libre.
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Sistema de Inteligencia de Negocios en Software libre y Control de Gestión.

Artículo 2. El presente Plan 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,

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA
Ministra del Poder Popular para el Comercio

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO
DESPACHO DE LA MINISTRA.-
RESOLUCIÓN DM/N° 069.-

Caracas, 21 de junio de 2011

201* y 152*

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, Ministra del Poder Popular para el Comercio, designada mediante Decreto N° 8.020 del 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario del 29 de enero de 2011, en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 3 y 9 del artículo 77 Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 de la Disposición Transitoria Sexta del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, de fecha 02 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 12 del Decreto N° 3.390 de fecha 23 de diciembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.095 del 28 de diciembre de 2004.

RESUELVE

Artículo 1. Se dicta el Plan Institucional de Migración a Software Libre del Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a los Bienes y Servicios (INDEPABIS), organismo adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Comercio, el cual es del siguiente contenido:

MISIÓN

Garantizar a las personas, el acceso a los bienes y servicios mediante la defensa y protección de sus derechos, educándolos en cuanto al consumo sustentable e integrando la participación popular en el monitoreo de los ilícitos administrativos, así como su penalización, fomentando la responsabilidad ética empresarial, apegada a los principios socialistas de la Revolución Bolivariana, al servicio de los usuarios y consumidores venezolanos.

VISIÓN

Lograr que los venezolanos, puedan acceder a los bienes y servicios requeridos de manera efectiva y oportuna, con base a los lineamientos del desarrollo socialista, interactuando en los procesos de producción de bienes y prestación de servicios; impulsando cambios en la cultura de la ciudadanía en procura del consumo sustentable y la calidad de los servicios.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA INSTITUCIÓN:

Cuadro 1.- Situación actual de los Equipos (Hardware)			
Tipo de equipo	Número de Equipos operando en Software Libre	Número de Equipos operando en Software Privativo	Número de Equipos operando en modo mixto (Software Libre y Privativo)
Estación de Trabajo	85	87	—
Portátil	7	3	—
Cuadro 2.- Situación actual de la Capacitación del Talento Humano			
Tipo	Número de personas Capacitadas en Software Libre	Número de personas NO Capacitadas en Software Libre	
Soporte Técnico	2	—	
Administradores de Servidores	1	—	
Usuarios Finales	62	130	

Cuadro 3.- Situación actual de los Servicios Básicos, justifique de la siguiente manera (Si o No)		
Tipo	Servicio operando en Software Libre	Servicio operando en Software Privativo
DNS	SI	---
Proxy	SI	---
Firewall	SI	---
Correo	SI	---
Servicios de Archivo	SI	---
LDAP	SI	---
Servicios de Impresión	SI	---
DHCP	SI	---
VPN	SI	---
RESPALDO	SI	---
SIDECU	SI	---

Cuadro 4.- Situación actual de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información			
Tipo de Aplicación y/o Sistema	Breve descripción	Lenguaje de Programación	Manejador de Base de Datos
Pag. Web del Instituto	Identificación de los usuarios y usuarias que hacen uso de los servicios del Infopabis.	PHP	PostgreSQL
Resumen Digital Prensa	Sistema de información para la gestión de notas de prensa digital del Instituto.	PHP	PostgreSQL
Sigesp	Sistema de uso administrativo para la administración y gestión del Instituto.	PHP	MySQL
0-800 denuncias	Este sistema lleva el control de las denuncias realizadas a través del 0800-reclama.	PHP	PostgreSQL
Denuncias Web	Lleva a cabo, el control de las denuncias que se hacen a través de la pág. web del Instituto.	PHP	PostgreSQL
Sistema de Abastecimiento	Sistema para el control de abastecimiento de los alimentos a nivel nacional.	PHP	PostgreSQL
Archivo	Control y gestión de expedientes del Instituto.	PHP	PostgreSQL
Infopabis	Sistema de consulta en línea, a través de los puntos de información (Infopabis)	PHP	PostgreSQL
Promociones	Gestiona la autorizaciones de las Promoción a nivel Nacional	PHP	PostgreSQL
Rendición de cuentas regionales	Sistema donde se recauda la gestión de todas las coordinaciones del Instituto a nivel Nacional	PHP	PostgreSQL

- ACCIONES DE MIGRACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Acciones a corto plazo. 01 año (12 meses)	
Equipos (Hardware) a Software Libre	Migración de la central telefónica (AVAYA) a ASTERISK (software libre)
Capacitación al Talento Humano en Software Libre	Culminar capacitación del personal de soporte técnico (2) y adiestrar una persona de soporte en la administración de los servidores en software libre.
Servicios Básicos a Software Libre	
Aplicaciones y/o Sistemas de Información a Software Libre	Culminar migración del Sistema de denuncias personalizadas (SIDECU), a software libre.

Artículo 2. El presente Plan 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,

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA
Ministra del Poder Popular para el Comercio

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA AGRICULTURA
Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO.
RESOLUCIÓN DM/Nº 086 2011. CARACAS, 08 AGO 2011
AÑOS 201º y 152º

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto Nº 7.511 de fecha 22 de junio de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.451 del 22 de junio de 2010, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 5, numeral 2, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, los artículos 34 y 77,

numerales 1, 3, 19, 26 y 27 del Decreto Nº 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, y a tenor de lo estipulado en el primer aparte del artículo 1, del Decreto Nº 140, de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 29.025, de fecha 18 de septiembre de 1969, contentivo del Reglamento de la Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional, este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1º. Designar a la ciudadana **MAYRA ANAHIS VALBUENA GARRIDO**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-15.396.922**, como **COORDINADORA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE CRÉDITO AGRARIA**, adscrita al Viceministerio de Economía Agrícola, dependiente del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

Artículo 2º. Se delega en la ciudadana antes identificada, la competencia firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

- Supervisar y efectuar seguimiento de la Cartera de Crédito Agrario incluyendo todos aquellos actos que se derivan de ella, tales como condonación de deudas, y reestructuración de créditos.
- Coordinar y monitorear la ejecución de planes, programas y proyectos de la Cartera de Crédito Agraria.
- Coordinar y estudiar conjuntamente con la Oficina de Análisis Estratégico I referente a los términos, condiciones, plazos y porcentajes mínimos obligatorios de la Cartera de Crédito Agrario, incluyendo los porcentajes par el sector primario, la agroindustria y los fundos estructurados, que lo bancos comerciales y universales destinarán al sector agrario, tomando e consideración los ciclos de producción y comercialización, el cual en ningún caso podrá exceder del treinta por ciento (30%) de su cartera de crédito bruta.
- Recibir y tramitar las solicitudes para la condonación de deudas, reestructuración de créditos, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Atención al Sector Agrícola.
- Evaluar y documentar estadísticamente la incidencia e impacto de la colocaciones en la Cartera de Crédito para el sector agrícola.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto N 6.219, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Crédito para el Sector Agrario publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008.
- Convocar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Seguimiento de la Cartera de Crédito Agraria.
- Atender, asistir y orientar a las personas naturales y jurídicas en materia de crédito agrario
- Las demás atribuciones inherentes a sus competencias o las que señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y demás actos normativos.

Artículo 3º. Las atribuciones delegadas, así como la firma de los actos señalados en el artículo 2 de esta Resolución, ejercidas y firmadas con fundamento en este acto administrativo, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la presente Resolución y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada la misma.

Artículo 4º. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento sobre Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el funcionario delegado deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro

del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, de los actos y documentos firmados en virtud de esta Delegación.

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

Comuníquese y Publíquese,

Por el Ejecutivo Nacional,

JUAN CARLOS VÉLEZ
Ministro del Poder Popular
Agricultura y Tierras

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN Nº 327 CARACAS, 08 AGO 2011
AÑOS 201º Y 152º

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.19 del Decreto Nº 6.217, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, segundo aparte del artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, artículo 8 de la Resolución Nº 2.963, mediante la cual se Regulan los Programas Nacionales de Formación en Educación Superior, en concordancia con el artículo 6 de la Resolución Nº 3.140, contentiva de la creación del Programa Nacional de Formación en Electricidad,

POR CUANTO

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustenta en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria creó el **Programa Nacional de Formación en Electricidad**, mediante Resolución Nº 3.140 de fecha 07 de octubre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.032, de la misma fecha,

POR CUANTO

Se requiere de un Comité Interinstitucional para fortalecer la gestión del referido Programa, conformado por ciudadanas y ciudadanos con amplias credenciales académicas, previamente verificadas por los equipos técnicos del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa a los miembros del Comité Interinstitucional para fortalecer la gestión del Programa Nacional de Formación en Electricidad, el cual estará conformado por las ciudadanas y los ciudadanos que se mencionan a continuación: **JESÚS PÉREZ**, titular de la cédula de identidad Nº **5.586.202**, quien ejercerá las funciones de Coordinador; **ADOLFO QUERO**, titular de la cédula de identidad Nº **8.660.944**, quien ejercerá las funciones de Secretario Ejecutivo; **CARLOS BRICEÑO**, titular de la cédula de identidad Nº **8.132.874**; **FREDDY FRANCO**, titular de la cédula de identidad Nº **4.118.767**; **NESTOR MOLINA**, titular de la cédula de identidad Nº **7.837.737**; **PEDRO LOZADA**, titular de la cédula de identidad Nº **5.657.084**; y **ARCADIA TORRES**, titular de la cédula de identidad Nº **8.465.512**, como representantes de las instituciones de educación universitaria responsables de la gestión del Programa Nacional de Formación en Electricidad.

Artículo 2. El Coordinador del Programa Nacional de Formación en Electricidad, tiene las siguientes funciones:

- Ejercer la coordinación y representación del Comité Interinstitucional del Programa.
- Convocar las reuniones del Comité Interinstitucional del Programa.

c. Velar por el buen funcionamiento del Comité Interinstitucional del Programa.

d. Mantener comunicación permanente con las autoridades de las instituciones de educación universitarias autorizadas para gestionar el Programa y con los órganos gubernamentales relacionados con la ejecución del Programa.

e. Someter a la consideración del Despacho de la Viceministra o Viceministro de Desarrollo Académico las recomendaciones y acuerdos establecidos en el Comité Interinstitucional del Programa.

f. Presentar informes al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria semestralmente, o cuando éste así lo requiera.

Artículo 3. El Secretario Ejecutivo del Comité Interinstitucional del Programa Nacional de Formación en Electricidad tiene las siguientes funciones:

a. Mantener actualizados los documentos, libro de actas y minutas de las reuniones del Comité Interinstitucional del Programa.

b. Llevar un registro actualizado de las modificaciones sobre la implementación del Programa y garantizar su comunicación a los interesados.

c. Realizar el seguimiento de las actividades acordadas por el Comité Interinstitucional del Programa.

d. Organizar el apoyo técnico necesario para llevar adelante las actividades del Comité Interinstitucional.

Artículo 4. Se instruye a las autoridades de las instituciones de educación universitaria autorizadas para gestionar el Programa Nacional de Formación en Electricidad, a facilitar las condiciones que garanticen a los miembros del Comité Interinstitucional del Programa, designadas y designados en esta Resolución para cumplir con las funciones asignadas.

Artículo 5. El Despacho de la Viceministra o Viceministro de Desarrollo Académico queda encargado de la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 6. Lo no previsto en la presente Resolución será resuelto por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Artículo 7. A partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, quedará sin efecto la Resolución Nº 3.533, de fecha 09 de febrero de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.116, de la misma fecha.

Comuníquese y Publíquese,

MARLENE YADIRA CORDOVA
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA EDUCACIÓN
FUNDACIÓN COLOMBEIA

Nº 0016

Caracas, 20 de Julio de 2011

200º y 152º

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Quien suscribe, **LA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN COLOMBEIA, FANNY FEBLES MONTES**, titular de la cédula de identidad Nº V-13.615.222, designada mediante Resolución Nº 100, emanada del Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal en fecha de 20 de septiembre de 2007, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.775, de fecha 24 de septiembre de 2007, en uso de las atribuciones que le confiere la Cláusula Vigésima Primera del Acta Constitutiva y Estatutos de la Fundación, protocolizada por ante la Oficina de Registro Público del Tercer Circuito

del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 17 de septiembre de 2007, bajo el N° 10, Tomo 38, Protocolo 1ro y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.771, de fecha 18 de septiembre de 2007, y reformados dichos estatutos mediante documento protocolizado ante la Oficina de Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 03 de junio de 2008, bajo el N° 49, Tomo 26, Protocolo 1ro, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.946, de fecha 5 de junio de 2008; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

DECIDE

Artículo 1º: Designar al ciudadano **ALFREDO EDMUNDO SEMERENE QUINTERO**, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° **V-10.872.520** y de este domicilio, al cargo de **Consultor Jurídico Encargado de la Fundación Colombeia**, a partir del 21 de julio del 2011 hasta el 30 de septiembre del 2011, ambas fechas inclusive, en virtud de la ausencia temporal del Consultor Jurídico titular, por permiso no remunerado.

Artículo 2º: Se confiere en el ciudadano antes identificado las atribuciones y a continuación se indican:

1. Asesorar jurídicamente a todas las dependencias de la Fundación, sobre los asuntos de su competencia a fin de exponer sus recomendaciones y garantizar que sus actos se dicten de conformidad con la normativa legal vigente.
2. Representar legalmente a la Fundación ante organismos administrativos, jurisdiccionales o terceros, en el caso de demandas, procedimientos, recursos o acciones instauradas en contra de la Fundación o interpuestas por ésta, a fin de defender sus derechos e intereses, y ejercer las facultades y actos previstos en el poder u otro instrumento correspondiente.
3. Participar en la redacción de los proyectos de normativas, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que requiera la Fundación.
4. Emitir opiniones o dictámenes jurídicos sobre los asuntos sometidos a su consideración.
5. Las demás funciones que le señalen los Estatutos de la Fundación, así como aquellas que le instruya o delegue la Presidencia.

Artículo 3º: El ciudadano designado antes de asumir funciones, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y rendir cuenta en los términos y condiciones que determine la Ley.

Artículo 4º: Los actos y documentos firmados con motivo de este acto administrativo, deberán indicar en forma inmediata bajo la firma del ciudadano designado, la fecha y el número de la presente Providencia y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde se haya publicado la misma.

Comuníquese y publíquese.

Fanny Feblés Montes
PRESIDENTA

Según Resolución N° 100 del 20 de Septiembre de 2007,
Gaceta Oficial N° 38.775 del 24 de Septiembre de 2007.



Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para la Educación | Fundación Bolivariana de Informática y Telemática (FUNDABIT)

Caracas, tres (03) de agosto de dos mil once (2011)

201° y 152°

Providencia Administrativa N° 006/2011

La **FUNDACIÓN BOLIVARIANA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA (FUNDABIT)**, persona jurídica adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Educación, creada mediante el Decreto N° 1.193 de fecha 06 de febrero de 2001, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.137 del 09 de febrero de 2001, debidamente inscrita por ante la Oficina Subalterna del Tercer Circuito de Registro del Municipio Libertador del Distrito Capital en fecha 24 de abril de 2001, bajo el N° 4, Tomo 11, Protocolo Primero, modificada en fecha 14 de Septiembre de 2005, registrado bajo el N°16, Tomo 56 protocolo 1°, representada por el ciudadano: **FRANKLIN ALFREDO ALBARRÁN SÁNCHEZ**, mayor de edad, venezolano, de este domicilio, titular del número de cédula de identidad **V-6.314.063**, actuando en su carácter de Presidente (E), designado mediante la Resolución DM/N°15 de fecha 18 de Marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.638 de fecha 21 de Marzo de 2011, quien actuando de conformidad con las facultades conferidas en el numeral 8 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de la Fundación Bolivariana de Informática y Telemática, y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos

Administrativos, dicta la siguiente PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA, bajo los siguientes términos:

PRIMERO: Se designa a la ciudadana **THAIS DEL VALLE GARCÍA TARAZONA**, venezolana, mayor de edad, de estado civil soltera, de este domicilio, y titular del número de cédula de identidad **V-6.286.740**, como **DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** de esta Fundación, a partir del jueves cuatro (04) de agosto de dos mil once (2011).

SEGUNDO: En virtud del cargo ha desempeñar, se le confiere a la ciudadana anteriormente mencionada, la competencia y firma de actos y documentos concernientes a las atribuciones de la Dirección a su cargo.



TERCERO: Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria designada, la fecha y el número del presente Acto, y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada.

CUARTO: A partir de la fecha de la publicación de la presente Providencia en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, quedará sin efecto la Providencia Administrativa N° 002/2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 39.640, de fecha miércoles (23) de marzo de 2011.

Comuníquese y publíquese.

FRANKLIN ALFREDO ALBARRÁN SÁNCHEZ
Presidente Encargado de FUNDABIT
Resolución DM/N°15 de fecha 18 de Marzo de 2011
Publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.638 de fecha 21 de Marzo de 2011

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 21.

CARACAS, 29 DE JULIO DE 2011
201° y 152°

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 8.230 de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.676, de la misma fecha, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 15 de julio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y, de acuerdo a lo tipificado en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **ELSA GUALDRÓN**, titular de la cédula de identidad número **V-19.735.145**, como **DIRECTORA GENERAL DEL GABINETE ESTADAL DEL ESTADO TÁCHIRA**, adscrita a la Dirección General de la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas de este Ministerio. En consecuencia queda facultada, para ejercer las atribuciones inherentes a dicho cargo.

Artículo 2. 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.

PEDRO CALZADILLA
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

DESPACHO DEL MINISTRO



Caracas, 08 AGO 2011

Nº 079

201° y 152°

RESOLUCIÓN

Por disposición del ciudadano Presidente de la República, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; se ENCARGA a partir de la publicación de esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela al ciudadano **JOHNY RAFAEL ROMERO PERALTA**, titular de la Cédula de Identidad Nº V-6.089.088 como Director General de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 26 del Artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el Artículo 1º del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, se delega al ciudadano **JOHNY RAFAEL ROMERO PERALTA**, la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

- Las circulares, comunicaciones y avisos oficiales emanados de la la Oficina de Recursos Humanos.
- Los oficios de respuesta a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales o municipales de los Estados y Distrito Capital relacionados con asuntos dirigidos a la Oficina de Recursos Humanos.
- La correspondencia postal, telegráfica, radiotelegráfica o de cualquier otra naturaleza en respuesta a solicitudes dirigidas a la Oficina de Recursos Humanos.
- La certificación de las copias de los documentos, oficios, memorandos y circulares emanados de la Oficina de Recursos Humanos.

Se autoriza al ciudadano **JOHNY RAFAEL ROMERO PERALTA**, el ejercicio de las siguientes funciones:

- Asesorar al Ministro o Ministra, en la formulación y desarrollo de políticas y programas de administración del Recurso Humano, así como, ejercer la dirección y coordinación de todo asunto de contenido funcional que sea sometido a su consideración, por el

Despacho del Ministro, los Despachos de los Viceministros, Directores Generales, Directores Estadales y demás funcionarios y funcionarias de igual rango.

- Elaborar el plan de personal de conformidad con la Ley del Estatuto de la Función Pública y directrices que emanen del órgano rector con competencia en la materia, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución.
- Remitir los informes relacionados con la ejecución del Plan de personal al órgano rector en la materia, y cualquier otra información que le fuese solicitada.
- Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señale la Ley del Estatuto de la Función Pública.
- Elaborar, implementar y hacer seguimiento a los programas de desarrollo y capacitación del personal atendiendo a los requerimientos de los planes individuales de carrera de los funcionarios del Ministerio.
- Elaborar e implementar los procesos para la evaluación de desempeño del personal, en coordinación con las demás unidades administrativas y de conformidad con las políticas que establezca el órgano rector en la materia.
- Organizar y realizar los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios o funcionarias de carrera, según las bases y baremos aprobados por el órgano rector en la materia.
- Proponer ante el órgano rector en la materia, los movimientos de personal a que hubiere lugar, a los fines de su aprobación.
- Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley del Estatuto de la Función Pública.
- Actuar como enlace entre los entes adscritos a este Ministerio y el organismo rector en la materia.
- Las demás que señalen las leyes y actos normativos en materia de su competencia.

Comuníquese y publíquese,

ALÍ RODRÍGUEZ ALARCON
Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXXXVIII — MES X Número 39.730
Caracas, lunes 8 de agosto de 2011

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

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

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

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

(22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

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.