

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

— AÑO CXLI —

MES X

Caracas, miércoles 30 de julio de 2014

Número 40.464

SUMARIO

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Jorge Luis Arcia Medina, como Director General de la Dirección General de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Vicepresidencia de la República, en calidad de Encargado.

SUNAI

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Albany Nazareth López Madera, como Gerente de la Secretaría del Despacho de esta Superintendencia, en calidad de Encargada.

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Albany Nazareth López Madera, en su carácter de Gerente de la Secretaría del Despacho (E), la facultad de nombrar al personal de esta Superintendencia.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO

Resolución mediante la cual se designa a los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan, como Miembros Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Movimiento Nacional de Teatro para Niños, Niñas y Jóvenes, César Regino.

Resolución mediante la cual se designa a los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Misión José Gregorio Hernández.

Acta.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se renueva la autorización a la sociedad mercantil «Guardianes G y P, C.A.», domiciliada en la dirección que en ella se indica, para que preste los Servicios de Vigilancia y Protección de Propiedades previstos en el Reglamento que en ella se especifica.

Resoluciones mediante las cuales se ordena la publicación, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, el otorgamiento de Título de intérprete Público a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se mencionan, para ejercer en los idiomas que en ellas se señalan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA SENIAT

Providencia mediante la cual se reorganiza la Dirección del Despacho de la Superintendencia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

Providencia mediante la cual se establece la tasa aplicable para el cálculo de los intereses moratorios correspondiente al mes de mayo de 2014.

Providencia mediante la cual se establece la tasa aplicable para el cálculo de los intereses moratorios correspondiente al mes de junio de 2014.

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Napoleón Eduardo Rivero Acosta, como Jefe del sector de Tributos Internos Ciudad Ojeda, de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Zuliana, en calidad de Titular.

Providencia mediante la cual se concede la autorización a la Empresa Venezolana de Carga, C.A., para establecer y operar un Almacén General de Depósito que funcionará en la dirección que en ella se indica, bajo la jurisdicción de la Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

Corte Disciplinaria Judicial

Decisión mediante la cual se declara Parcialmente Con Lugar el recurso de apelación interpuesto por la representante de la Inspectoría General de Tribunales contra la decisión N° TDJ-SD-2014-012, dictada por el Tribunal Disciplinario Judicial en fecha 25 de febrero de 2014.

Tribunal Disciplinario Judicial

Decisión mediante la cual se declara Improcedente la solicitud de declaratoria de caducidad de la acción propuesta por el ciudadano Dirk Emilio Ruiz Guía, en su condición de Juez Titular del Juzgado IV del Tribunal de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas.

Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Resolución mediante la cual se extiende la suplencia del ciudadano Eudomar José Romero Gutiérrez, como Jefe de la División del Servicio al Personal de la Dirección Administrativa Regional del estado Delta Amacuro, de este Organismo.

CONSEJO LEGISLATIVO BOLIVARIANO DEL ESTADO CARABOBO

Resolución mediante la cual se otorga el beneficio de la Jubilación Especial, a la ciudadana Victoria Martínez Ruiz.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Sunel Carolina Peña Ruiz, como Directora de Secretaría, en calidad de Encargada.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO

NÚMERO: 035/2014 CARACAS, 30 DE JULIO DE 2014

AÑOS 204° y 155°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 9.401 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126, de fecha 11 de marzo de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en los artículos 2° y 5° del Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 del 29 de marzo de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **JORGE LUIS ARCIA MEDINA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-13.531.790**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, en calidad de **ENCARGADO**.

Artículo 2. Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 3. El funcionario designado mediante la presente Resolución deberá rendir cuenta al Vicepresidente Ejecutivo, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de las atribuciones contempladas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República.

Artículo 4. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 31 de julio de 2014.

Comuníquese y publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,



JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT
Vicepresidente Ejecutivo

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
AÑOS 204° 155° Y 15°

No- 003/2014 Caracas, 17 de junio de 2014

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numerales 2 y 3 del artículo 143 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y según lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

DECIDE

Artículo 1: Designar a la ciudadana **ALBANYS NAZARETH LÓPEZ MADERA**, titular de la cédula de identidad N°: **V-18.315.061**, para el cargo de Libre Nombramiento y Remoción, como **GERENTE** de la **SECRETARÍA DEL DESPACHO**, de esta Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en calidad de **Encargada**, a partir del 05 de junio de 2014.

Artículo 2. Se delega en la referida ciudadana las competencias y firma de los actos y documentos que conciernen a las funciones de la Oficina a su cargo, tales como:

1. Prestar asistencia y apoyo logístico al o a la Superintendente Nacional de Auditoría Interna, en la organización de su Despacho, incluyendo la preparación y coordinación de su agenda.
2. Asistir al o a la Superintendente Nacional de Auditoría Interna en la presentación de las cuentas que deba rendir.
3. Organizar y coordinar el proceso de recepción de cuenta de los gerentes y realizar seguimiento a las decisiones que se hayan adoptado.
4. Coordinar y controlar al personal de apoyo secretarial y logístico del Despacho del o de la Superintendente Nacional de Auditoría Interna.
5. Coordinar la recepción, clasificación, registro y distribución de las comunicaciones dirigidas al o la Superintendente Nacional de Auditoría Interna, y gestionar su oportuna tramitación y respuesta.
6. Coordinar con la Oficina de Relaciones Institucionales la participación del o de la Superintendente Nacional de Auditoría Interna en los eventos internos y externos.

7. Ejercer la secretaría en las reuniones de Gerentes convocadas por el o la Superintendente Nacional de Auditoría Interna.
8. Elaborar la agenda de puntos y mantener el registro de las actas levantadas en las reuniones de Gerentes y realizar el seguimiento de los acuerdos aprobados.
9. Realizar la convocatoria, coordinar la realización de las reuniones de Gerentes y elaborar las Actas correspondientes, indicando los puntos tratados y acuerdos obtenidos, así como coordinar la firma por parte de los asistentes.
10. Coordinar, organizar, supervisar, administrar y controlar el sistema central de archivo de la superintendencia Nacional de Auditoría Interna y atender relaciones en el Archivo General de la Nación.
11. Coordinar y tramitar la publicación de los actos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
12. Coordinar el manejo y administración del archivo del Despacho del o de la Superintendente Nacional de Auditoría Interna.
13. Organizar y administrar el Sistema de Archivo Central de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, de acuerdo a lo previsto en los lineamientos de la Ley Orgánica de Administración Pública.
14. Definir la normativa de obligatorio cumplimiento por parte de las dependencias que tengan bajo su custodia archivos clasificados de interés para la Institución.
15. Valorar, seleccionar, desincorporar y transferir al Archivo General de la Nación, los documentos, expedientes, gacetas y demás publicaciones que deban ser archivadas, conforme al reglamento respectivo.
16. Conservar y disponer de la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna.
17. Servir como instancia de enlace entre el Despacho del o de la Superintendente Nacional de Auditoría Interna y el público en general.
18. Las demás que le asigne el o la Superintendente Nacional de Auditoría Interna o se le atribuyan en los respectivos manuales.

Artículo 3. Los actos y documentos firmados de conformidad con esta Providencia, deberán indicar de forma inmediata bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y el número de la presente Providencia, así como la fecha y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada.

Artículo 4. La presente Providencia tendrá vigencia a partir del 05 de junio de 2014.

Comuníquese y Publíquese

CERECITA OLAVARRIETA AGUIRREGOMEZCORTA
Superintendente Nacional de Auditoría Interna
Decreto N° 1.015 de fecha 30/05/2014
G.O. N° 40.423 de fecha 30/05/2014

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
AÑOS 204° 155° Y 15°

Caracas, 17 de junio de 2014

No- 004/2014

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA, en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 144 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con lo establecido el artículo 11 del Reglamento Interno sobre la Organización y Funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, y según lo dispuesto en los artículos 34, 37 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; y con la finalidad de dar continuidad administrativa en la institución,

DECIDE

Artículo 1: Delegar en la ciudadana **ALBANYS NAZARETH LÓPEZ MADERA**, titular de la cédula de identidad N°: **V-18.315.061**, en su carácter de **GERENTE** de la **SECRETARÍA DEL DESPACHO**, en calidad de **Encargada**, la facultad de nombrar al personal de esta Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en tal sentido efectuará los trámites internos relativos al ingreso y nombramiento de personal.

Artículo 2. Los actos y documentos suscritos por la ciudadana antes mencionada, que sean en ejercicio de la presente delegación, deberán

indicar bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y el número de esta Providencia Administrativa.

Artículo 3. El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar la atribución conferida.

Artículo 4. La presente Providencia tendrá vigencia a partir del 06 de junio de 2014.

Comuníquese y Publíquese

CERECITA OLAVARRIETA AGUIRREGOMEZCORTA
Superintendente Nacional de Auditoría Interna

Decreto N° 1.015 de fecha 30/05/2014
G.O. N° 40.423 de fecha 30/05/2014



MINISTERIO DEL PODER POPULAR DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y
Seguimiento de la Gestión de Gobierno
Despacho del Ministro

Caracas, 17 de julio de 2014

204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN N° 087-14

El Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, ciudadano **CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.397.281**, designado mediante Decreto N° 877, de fecha 03 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.386, de la misma fecha; en el ejercicio de sus atribuciones que le confieren los artículos 62 y 77, numerales 2, 13 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008; de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 y último aparte del artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522, de fecha 6 de septiembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula Octava del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Fundación Movimiento Nacional de Teatro para Niños, Niñas y Jóvenes, César Rengifo.

RESUELVE

PRIMERO: Designar a los Miembros Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Movimiento Nacional de Teatro para Niños, Niñas y Jóvenes, César Rengifo, el cual quedará conformado de la manera siguiente:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO
GLADYS REQUENA.	V-4.114.842	Miembro Principal
INÉS ALIZO.	V-5.522.482	Miembro Suplente
NÉSTOR FRANCIA.	V-3.232.366	Miembro Principal
EDGAR OJEDA.	V-5.219.671	Miembro Suplente
LENNAR ACOSTA.	V-13.482.135	Miembro Principal
BENJAMIN ZAMBRANO	V-4.119.966	Miembro Suplente
ANDRÉS GONZÁLEZ.	V-15.696.051	Miembro Principal
MARIEVE ÁLVAREZ.	V-11.934.630	Miembro Suplente

SEGUNDA: Formará igualmente parte del Consejo Directivo el Presidente de la Fundación, ciudadano **PEDRO TOMÁS LANDER MORENO**, titular de la cédula de identidad N° **V-4.576.120**, designado mediante Decreto N° 536 de fecha 30 de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.283, de la misma fecha.

TERCERO: Los ciudadanos y ciudadanas designados mediante la presente Resolución como Miembros Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Movimiento Nacional de Teatro para Niños, Niñas y Jóvenes, César Rengifo, deberán cumplir con las atribuciones conferidas en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Fundación.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Comuníquese y Publíquese.



CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO
Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
y Seguimiento de la Gestión de Gobierno

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y
Seguimiento de la Gestión de Gobierno
Despacho del Ministro

Caracas, 29 de julio de 2014

204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN N° 088-14

El Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, ciudadano **CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.397.281**, designado mediante Decreto N° 877, de fecha 03 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.386, de la misma fecha; en el ejercicio de sus atribuciones que le confieren los artículos 62 y 77, numerales 2, 13 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008; de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 y último aparte del artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522, de fecha 6 de septiembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en la cláusula Octava del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Fundación Misión José Gregorio Hernández.

RESUELVE

PRIMERO: Designar a los Miembros Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Misión José Gregorio Hernández, el cual quedará conformado de la manera siguiente:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO
LUZ NINOSKA GRAMCKO BARRIENTOS.	V-6.330.559	Miembro Principal
FRANCISCO JOSÉ RODRÍGUEZ VERA.	V-2.517.695	Miembro Suplente
FRANCIS BEATRIZ MADURO GUTIERREZ.	V-11.409.369	Miembro Principal
DELVIS JOEL RAVELO GALINDO.	V-10.384.997	Miembro Suplente
MARÍA GABRIELA VEGA.	V-9.463.027	Miembro Principal
VICTOR JESÚS MARTÍNEZ MUÑOZ.	V-8.605.082	Miembro Suplente
ROBERTO ANTONIO ALAIZA DELGADILLO.	V-23.638.570	Miembro Principal
ARMINDA MERCEDES ISAAC-CURA BARROETA.	V-12.707.225	Miembro Suplente

SEGUNDA: Formará igualmente parte del Consejo Directivo el Presidente de la Fundación, ciudadano **ALEJANDRO JOSÉ ZAMORA MATA**, titular de la cédula de identidad N° **V-4.576.120**, designado mediante Decreto N° 530 de fecha 30 de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.283, de la misma fecha.

TERCERO: Los ciudadanos y ciudadanas designados mediante la presente Resolución como Miembros Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Misión José Gregorio Hernández, deberán cumplir con las atribuciones conferidas en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Fundación.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Comuníquese y Publíquese.



CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO
Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
y Seguimiento de la Gestión de Gobierno

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

*** MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA ***

*** SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS ***

REGISTRO PÚBLICO DEL TERCER CIRCUITO MUNICIPIO LIBERTADOR DISTRITO CAPITAL

Veintitres (23) de Julio del dos mil catorce (2014)

El anterior documento fue redactado por el(la) Abg. JUAN OLIVÓ OCHOA GONZALEZ inscrito(a) en el Inpreabogado No. 164078; identificado con el Número 216.2014.3.374, de fecha 14/07/2014. Presentado para su registro por CAROLINA DEL VALLE CESTARI VASQUEZ, CÉDULA N° V-6.235.930. Fue leído y confrontado con sus copias en los protocolos y firmados en estos y en el presente original por su(s) otorgante(s) ante mí y los testigos YENNY DAYANA SÁNCHEZ MOLINA y LUIS GABRIEL SIBAJA RODRIGUEZ con CÉDULA N° V-15.421.129 y CÉDULA N° V-14.908.123. La Revisión Legal fue realizada por el(la) Abg. MARIELA JOSEFINA OVIEDO DE RIVERA, con CÉDULA N° V-6.388.779 funcionario(a) de esta Oficina. La Revisión de Prohibiciones fue realizada por YOLYS DEL MAR SANCHEZ ZABALA, con CÉDULA N° V-11.556.108. La identificación de la Otorgante fue efectuada así: CAROLINA DEL VALLE CESTARI VASQUEZ, nacionalidad VENEZOLANA, estado civil SOLTERA, CÉDULA N° V-6.235.930. Los Recaudos REGISTRO DE INFORMACIÓN FISCAL, GACETA OFICIAL, DOCUMENTO DE IDENTIDAD y OFICIO(S) agregados al Cuaderno de Comprobantes bajo los números 9267, 9268, 9269 y 9270 y folios 17870-17874, 17875-17889, 17890-17894 y 17895-17896 respectivamente. Este documento quedó inscrito bajo el(la) Número(s) 21 folio(s) 113 del (de los) Tomo(s) 20 del Protocolo de Transcripción del presente año respectivamente. Este documento quedó otorgado en esta oficina a las 02:43 p.m.

La Otorgante:

129 y

TINA

Los Testigos:

Otorgado Por:

El Registrador.

Abg. ADOLFO J. MONTENEGRO GUILLÉN.

Adolfo J. Montenegro
REGISTRADOR PÚBLICO
MUNICIPIO LIBERTADOR DISTRITO CAPITAL

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA

"FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS"

Nosotros, CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO, venezolano, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° 6.397.281, e inscrito en el Registro de Información Fiscal (R.I.F.) bajo el N° V-06397281-5, actuando en este acto en mi carácter de Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, según consta en el Decreto N° 877, de fecha 03 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.386, de la misma fecha, y la ciudadana CAROLINA DEL VALLE CESTARI VÁSQUEZ, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° 6.235.930, e inscrita en el Registro de Información Fiscal (R.I.F.) bajo el N° V-06235930-3, en su carácter de Presidenta de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", según consta en el Decreto N° 531, de fecha 30 de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.283, de la misma fecha; Fundación del Estado cuyos Estatutos Sociales se encuentran debidamente registrados por ante la Oficina de Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 24 de marzo del dos mil diez (2010), identificado con el N° 11, Tomo 11, Folio 46, del Protocolo de Transcripción, siendo su última modificación estatutaria según consta en documento protocolizado en la Oficina de Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 17 de junio del 2010, bajo N° 37, Folio 184, Tomo 24, Protocolo de Transcripción del año 2010; estando reunidos en fecha 10 de abril de 2014 en la sede de la Fundación con la presencia de la ciudadana ADA RAQUEL APONTE FINOL, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° 5.169.401, e inscrita en el Registro de Información Fiscal (R.I.F.) bajo el N° V-05169401-1, la ciudadana DALIA MARGARITA SALAZAR, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° 5.395.427, e inscrita en el Registro de Información Fiscal (R.I.F.) bajo el N° V-05395427-4, y por último el ciudadano HENRY VENTURA MORENO, venezolano, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° 9.585.068, e inscrito en el Registro de Información Fiscal (R.I.F.) bajo el N° V-09585068-1, actuando en su carácter de Miembros Principales de la Fundación según consta en Resolución N°

069-14, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.390 de fecha 09 de abril de 2014, cumpliendo con el quórum requerido para la constitución de esta Asamblea General Extraordinaria y a los fines de dar cumplimiento con lo previsto en el Decreto N° 506 de fecha 22 de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.280 de fecha 25 de octubre de 2013, reimpresa por fallas en los originales, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.283 de fecha 30 de octubre de 2013; mediante el cual se crea el Despacho del Viceministro para la Suprema Felicidad Social del Pueblo, integrado a la estructura organizativa del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, y conforme a lo establecido en el artículo 5 del referido Decreto, según el cual los entes descentralizados funcionalmente que allí se enumeran, en materia de protección social, ejecutarán las políticas impartidas por el Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo, se modifican totalmente sus estatutos, por lo que se transcriben íntegramente a continuación:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA PRIMERA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y, está adscrita al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno y ejecutará las políticas impartidas por éste, a través del Despacho del Viceministerio para la Suprema Felicidad Social del Pueblo.

CLÁUSULA SEGUNDA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" tiene su domicilio en la ciudad de Caracas pudiendo establecer oficinas o dependencias en cualquier otra ciudad del país, previa autorización de la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, por órgano del Despacho de la Viceministra o Viceministro para la Suprema Felicidad Social del Pueblo.

CLÁUSULA TERCERA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" tendrá una duración de cincuenta (50) años, contados a partir de la presente modificación. Sin embargo, en cualquier momento podrá ordenarse su intervención, suspensión y modificación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y demás normativa legal aplicable.

CLÁUSULA CUARTA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" tendrá como objeto coordinar, gestionar y administrar los recursos provenientes del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno y los aportes de los entes gubernamentales y no gubernamentales e implementar o desarrollar los planes, proyectos y programas que permitan mejorar la calidad de vida y salud de la población materno infantil, bajo los principios de universalidad, equidad, accesibilidad, pertinencia cultural, justicia, gratuidad y corresponsabilidad.

CLÁUSULA QUINTA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" en el cumplimiento de su objeto ejercerá las siguientes funciones:

1. Ofrecer a nivel nacional la atención integral a la población materna infantil, preventiva y continua, antes, durante y después de la gestación, facilitando la consolidación funcional e instrumentación del Sistema Público Nacional de Salud con la finalidad de reducir las tasas de mortalidad materna y la de niñas y niños menores de 5 años.
2. Brindar las oportunidades para que la población ejerza progresivamente todos los derechos contemplados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, garantizando el fiel cumplimiento del marco legal para la defensa de los Derechos y Deberes de la Mujer en el área materna infantil, estableciendo un sistema integral de garantías para su ejercicio en los ámbitos comunitarios y hospitalarios. Especialmente para fortalecer la lactancia materna, el apego precoz, el alojamiento conjunto, controles prenatales de calidad, posibilidad de ingreso al parto, control de la violencia obstétrica.
3. Incrementar la educación para la salud materna infantil con participación activa de la comunidad.
4. Identificar el riesgo materno preconcepcional y establecer conductas que lo revertan o lo aminoren.
5. Desarrollar estrategias de captación y acompañamiento de la mujer en todas las etapas de su vida reproductiva para minimizar los embarazos no deseados en niñas y adolescentes.
6. Elevar la calidad de la atención prenatal y perinatal garantizando la adecuada calificación del recurso humano acorde a las necesidades de la

Misión, además de crear las estructuras funcionales necesarias para ello.....

7. Fomentar un adecuado estado nutricional de la mujer en edad fértil en especial la madre embarazada y en período de lactancia, así como, al niño o niña hasta los 5 años.....
8. Promover los beneficios de la lactancia materna para el desarrollo integral de los niños y las niñas.....
9. Coadyuvar en la reducción de la mortalidad materna directa e indirecta y en la mortalidad perinatal con énfasis en su componente neonatal.....
10. Mejorar el seguimiento a la niña y el niño sano hasta los 5 años de edad desarrollando acciones de promoción, prevención de salud y detección temprana de desviaciones de la normalidad.....
11. Lograr niveles adecuados de inmunización materna infantil.....
12. Coadyuvar en la reducción de la mortalidad en niñas y niños menores de 5 años.....
13. Desarrollar un sistema de información estadística que responda a las exigencias de la Misión.....
14. Garantizar un plan de medios, a nivel nacional a través de los Consejos Comunales, para informar, sensibilizar y comprometer a la mujer en todas las etapas de su vida reproductiva, a las adolescentes, niños, niñas.....
15. Fortalecer la actividad docente dirigida a la formación y capacitación de los recursos humanos involucrados en los planes y programas de atención materna infantil.....
16. Promover el desarrollo de las investigaciones en el área de la atención materna infantil con respeto a la diversidad cultural y religiosa.....
17. Sensibilizar al colectivo de profesionales que intervienen en todo el proceso de atención materno infantil para lograr un trato con calidez, oportuno y adecuado.....
18. Promover la actividad científica dirigida a los procesos de investigación relacionado con la atención materno infantil, aplicadas a los problemas comunitarios y sanitarios dando prioridad a la salud integral de la mujer y el niño o niña.....
19. Articular políticas tendientes al desarrollo de sus fines, con organismos que posean planes, proyectos y programas destinados a la población amparada por la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".....
20. Realizar cualquier otra actividad relacionada con la atención materna infantil.....

CLÁUSULA SEXTA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" atenderá la población materno infantil, sin discriminación de raza, sexo, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión, política o de otra índole.....

TÍTULO II

DEL PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN

CLÁUSULA SÉPTIMA: El patrimonio de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" está integrado por:

1. El aporte inicial del cien por ciento (100%) del patrimonio actual por la cantidad de Trescientos Veinticuatro Millones de Bolívars con Cero Céntimos (Bs. 324.000.000,00), otorgado por la República Bolivariana de Venezuela, a través del Fondo del Tesoro Nacional, según Punto de Cuenta N° 200, aprobado por el Presidente de la República, en fecha 23 de Diciembre del 2009.....
2. Los bienes muebles e inmuebles propiedad de la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, que le sean asignados o traspasados; de conformidad con la normativa vigente. Así como, los valores, bienes muebles o inmuebles que haya adquirido a título oneroso y/o gratuito, conforme al objetivo de la Fundación.....
3. Los aportes ordinarios y extraordinarios que correspondan previo al cumplimiento de las normas legales y de acuerdo con la Ley de Presupuesto.....
4. Las donaciones, aportes, subvenciones y liberalidades que reciba de las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, previa evaluación y aprobación del Órgano de Adscripción.....
5. Los recursos provenientes de actos, convenios y acuerdos suscritos con organismos o instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, así como los recursos provenientes de los convenios suscritos por la República Bolivariana de Venezuela.....
6. Los ingresos propios por colocaciones financieras y económicas.....

7. Los ingresos provenientes de convenios con entidades públicas o privadas, regionales, nacionales o internacionales.....

8. Los demás bienes o ingresos que reciba por cualquier título lícito.....

Las donaciones y aportes realizados por las personas indicadas anteriormente no otorgan a éstas derecho alguno, ni facultad para intervenir en la dirección, administración y funcionamiento de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS". De los aportes recibidos la Fundación deberá dar cuenta al Estado venezolano a través de su órgano de adscripción.....

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO

CLÁUSULA OCTAVA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", estará dirigida y administrada por un Consejo Directivo, que ejercerá la máxima autoridad de la Fundación y estará conformado por cinco (05) miembros principales, los cuales serán de libre nombramiento y remoción. Uno de los miembros principales fungirá como Presidenta o Presidente Ejecutivo y será designado por el ciudadano Presidente de la República. Los demás miembros principales y suplentes del Consejo Directivo serán designados por la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.....

Las ausencias temporales de la Presidenta o Presidente de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", las suplirá la persona que éste designe, y en caso de ausencia absoluta, por la persona que a tales efectos designe la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno. Las ausencias temporales y absolutas de los demás miembros principales del Consejo Directivo de la Fundación, serán suplidas por el respectivo suplente.....

CLÁUSULA NOVENA: Para ser integrante del Consejo Directivo de la Fundación, se requiere:

1. Ser venezolana o venezolano.....
2. Ser mayor de edad.....
3. No estar sometido o sometida a interdicción civil o inhabilitación política.....
4. No estar sometido o sometida a condena mediante sentencia definitivamente firme.....

CLÁUSULA DÉCIMA: El Consejo Directivo seguirá los lineamientos generales y específicos de las políticas impartidas por el Ministerio a través del Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo, ajustadas a las modernas concepciones imperantes en materia de protección de la población materno infantil.....

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Las sesiones del Consejo Directivo de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", serán convocadas cada treinta (30) días hábiles y las sesiones extraordinarias cuando fuere convocadas por la Presidenta o Presidente de la Fundación, o tres (03) de sus miembros principales, y sus decisiones se tomarán por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes..... Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Consejo Directivo de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", se realizarán mediante carta, fax, telegrama o cualquier otro medio legalmente permitido, con dos (02) días de anticipación y con la indicación de la agenda o punto a tratar.....

De todas las sesiones se levantarán actas que deberán ser suscritas por las y los integrantes del Consejo Directivo presentes..... Para la validez de las sesiones y deliberaciones del Consejo Directivo se requiere la presencia de la Presidenta o Presidente de la Fundación y de un número no inferior a tres (03) de sus integrantes. Las decisiones del Consejo Directivo serán adoptadas por la mayoría simple de las o los integrantes presentes..... Quien tuviera conflicto de interés con la materia considerada en la sesión deberá manifestarlo expresamente y abstenerse de intervenir en las deliberaciones y en la votación, dejando constancia en el acta correspondiente.....

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Son atribuciones del Consejo Directivo de la Fundación:

1. Dirigir y Administrar el patrimonio de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".....
2. Asignar actividades específicas a los miembros principales, enmarcadas dentro de los planes y programas de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", y realizar el seguimiento respectivo.....
3. Elaborar y aprobar la propuesta de Reglamento Interno de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", para su posterior revisión y consideración de la

Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.

4. Aprobar las normas necesarias para el buen funcionamiento de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", pudiendo crear las Unidades y Gerencias operativas, asesorías y de apoyo que requieran para el logro del objetivo de la Fundación, previa consideración de la máxima autoridad del órgano de adscripción.
5. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", conforme con la normativa legal vigente.
6. Elaborar la Memoria y Cuenta Anual de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", para su presentación a la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho del Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo, dentro de los primeros treinta (30) días de cada ejercicio fiscal.
7. Establecer el sistema de remuneración, bonificación, evaluación y clasificación del personal de la Fundación, creando los instrumentos que se consideren necesarios para el reconocimiento del buen desempeño del mismo previa presentación del proyecto por parte de la Presidenta o Presidente de la Fundación.
8. Organizar y velar por el buen funcionamiento de los servicios de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
9. Aprobar las donaciones a ser realizadas por la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
10. Emitir, aceptar, endosar y avalar los efectos de comercio, con dos firmas conjuntas, la de la Presidenta o Presidente de la Fundación y la que a tal efecto sea designada por el Consejo Directivo.
11. Nombrar comisiones técnicas y legales necesarias para el cumplimiento del objeto de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
12. Autorizar todas aquellas actuaciones que considere convenientes para el logro de los objetivos de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
13. Delegar al Presidente o Presidenta aquellas facultades necesarias para el buen funcionamiento de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
14. Nombrar la Comisión de Contrataciones de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
15. Las demás que le establezcan estos Estatutos, el Reglamento Interno y demás normativa legal aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: Los miembros del Consejo Directivo permanecerán en el ejercicio de sus funciones hasta tanto sean removidos por decisión de la autoridad que corresponda de conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava de estos Estatutos.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: La Presidenta o Presidente de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", es la máxima autoridad jerárquica, representante de la Fundación, de elevada cualidad ética y deberá estar de forma activa en las tareas de la Fundación.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: La Presidenta o Presidente de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el Acta Constitutiva, los Estatutos y las decisiones del Consejo Directivo.
2. Suscribir los contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que deba celebrar la Fundación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas.
3. Aprobar la estructura organizativa de la Fundación, así como de las dependencias internas fijando sus competencias y atribuciones.
4. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
5. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días vencido el trimestre correspondiente el informe de su gestión al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo.
6. Informar sobre el resultado de las gestiones del Consejo Directivo de la Fundación a la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo.

7. Presentar al Consejo Directivo todos los asuntos que deban ser sometido a su aprobación.
8. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de Reglamento Interno de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", y las modificaciones a las que hubiere lugar.
9. Presentar el proyecto del presupuesto anual, a la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo.
10. Realizar todos los actos de administración y disposición que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
11. Delegar en otros Directores de la Fundación, previa autorización del Consejo Directivo, la firma de actos, documentos, contratos y convenios.
12. Ejecutar el presupuesto de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", dirigir y movilizar junto con uno de los miembros principales del Consejo Directivo, cuentas bancarias, firmar cheques, letras de cambio, pagarés, pago y demás efectos mercantiles.
13. Constituir Apoderados Judiciales y Extrajudiciales, confiriéndoles las facultades que considere convenientes para la mejor defensa de los derechos e intereses de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
15. Nombrar y remover al personal de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
16. Designar, juramentar y formalizar el nombramiento a los Directores o Directoras de la Fundación a nivel regional.
17. Las demás que le establezcan estos Estatutos, el Reglamento Interno y demás normativa legal aplicable.

TÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A los fines de dar cumplimiento a su objeto, la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", podrá adoptar la estructura organizativa que considere pertinente, la cual deberá ser sometida a consideración y aprobación del Consejo Directivo por parte de la Presidenta o Presidente de la Fundación, así como a la aprobación de la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo. Las competencias de las distintas dependencias de la Fundación, estarán contenidas en el Reglamento Interno que al efecto se dicte.

TÍTULO V

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", contará con una Unidad de Auditoría Interna, la cual se encargará de efectuar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de la contabilidad y estados financieros de la Fundación, así como vigilar el desempeño de la administración en la obtención y uso de los recursos puestos a la disposición de la misma, al igual que proporcionarle opiniones y sugerencias derivadas o resultantes de la evaluación de operaciones revisadas oportunas y debidamente sustentadas. Dicho examen se hará con el fin de evaluar y verificar las actividades administrativas y financieras realizadas por la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: La Unidad de Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad y dirección de un Auditor Interno, quien será designado mediante concurso público, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y en el Reglamento sobre los Concursos para la Designación de los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional y sus Entes Descentralizados.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: Son atribuciones de la Auditora Interna o Auditor Interno:

1. Ejercer la fiscalización y control, previo y posterior sobre las operaciones derivadas de la acción administrativa de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".
2. Velar por la adecuada ejecución del presupuesto de la Fundación.
3. Velar por la claridad, precisión y exactitud de los procedimientos administrativos, contables y financieros de la Fundación.
4. Comprobar la veracidad de los estados financieros de la Fundación y hacer las observaciones que fueren necesarias antes de impartir la aprobación correspondiente.

5. Verificar los actos y operaciones desarrolladas por las dependencias administrativas sujetas a control, conforme a los supuestos señalados por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y los lineamientos impartidos por la normativa que rige la materia.

6. Inspeccionar los libros y documentos de la Fundación.

7. Coordinar y disponer la formulación y ejecución del presupuesto de gastos de la Unidad.

8. Presentar cada tres (03) meses al Presidente o Presidenta de la Fundación, el informe sobre la gestión de la misma.

Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar un adecuado control de las operaciones de la Fundación.

10. Las demás que le correspondan de conformidad con la normativa legal que regule sus funciones.

TÍTULO VI

DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Existirá una dependencia de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", en cada entidad territorial que determine la Presidenta o Presidente de la misma, previa autorización de la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo; atendiendo a las necesidades de cada población. Las dependencias que se creen se denominarán Dirección Regional "MISIÓN NIÑO JESÚS", no tendrán personalidad jurídica y ejecutarán las políticas impartidas por la Presidenta o Presidente de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS"; de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y el control por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación. Las dependencias que han venido funcionando como seccionales de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" a nivel regional, pasan a llamarse Dirección Regional "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", aplicándose a éstas lo contenido en el presente título.

Las Direcciones Regionales, también podrán suprimirse por instrucción de la Ministra o Ministro de Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: Corresponde a las Direcciones Regionales:

1. Ejecutar los programas y planes de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", en la respectiva entidad político territorial.

2. Ejecutar el presupuesto asignado.

3. Someter a la consideración del Consejo Directivo su Programa Anual de Actividades y el Informe de Gestión cumplida.

4. Ejercer la administración de los aportes y donativos que reciban, debiendo reflejarlos como ingresos dentro de su presupuesto anual y destinarlos a los fines específicos para los cuales se realizó la donación, que deben estar alineados con el cumplimiento de los programas propios de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".

5. Informar mensualmente sobre su gestión a la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS". El contenido de dichos informes y sus alcances serán aprobados por el Presidente o Presidenta de la misma, quien informará oportunamente a las Direcciones Regionales.

6. Proponer el nombramiento y remoción del personal de la Dirección Regional que representa, al Presidente o Presidenta de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".

7. Adquirir bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Dirección Regional que representa, previa autorización de la máxima autoridad de la Fundación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: El cargo de Directora o Director Regional será ejercido por la persona que designe la Presidenta o Presidente de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS".

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: La Directora o Director Regional designará una Coordinadora o Coordinador Regional, quien tendrá a su cargo la gestión administrativa ordinaria de la Dirección Regional en su correspondiente entidad político territorial. El cargo de Coordinadora o Coordinador Regional, será ejercido por un profesional de reconocida idoneidad y vinculación con el área social relacionada con las niñas, niños, jóvenes y la familia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: Son atribuciones de la Coordinadora o Coordinador Regional:

1. Suplir las ausencias temporales de la Directora o Director Regional.
 2. Ejercer la gestión diaria de la Coordinación respectiva, de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Directora o Director Regional.
 3. Preparar, por instrucciones de la Directora o Director Regional, los informes trimestrales o especiales sobre el desarrollo y evaluación de los Programas que adelanta esa coordinación a ser remitidos a la Presidenta o Presidente de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" a nivel regional.
- Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la Presidenta o Director Regional.

TÍTULO VII

DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", contará con una Oficina de Atención al Ciudadano, cuyo funcionamiento estará regulado en el Reglamento Interno de la misma.

TÍTULO VIII

UNIDAD DE BIENES PÚBLICOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", creará la Unidad de Bienes, la cual será responsable patrimonialmente de los Bienes Públicos de la Fundación, en lo relativo a la adquisición, uso, mantenimiento, registro y disposición de sus bienes.

La Unidad de Bienes, deberá llevar un registro de los mismos, de conformidad con las normas e instructivos que al efecto dicte la Superintendencia de Bienes Públicos.

Dicha Unidad tendrá como funciones específicas las tipificadas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos y sus Reglamentos y las normas que dicte la Superintendencia de Bienes Públicos en la materia.

TÍTULO IX

DEL EJERCICIO ECONÓMICO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: El ejercicio empezará el 1º de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año. Al final de cada ejercicio económico se hará un corte de cuentas y se elaborarán los Estados Financieros definitivos. El Presidente o Presidenta de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS"; presentará al Consejo Directivo, dentro de los primeros treinta (30) días de cada año, el Informe Anual para su conocimiento y aprobación.

TÍTULO X

DE LA DISOLUCIÓN

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS" podrá ser disuelta conforme a lo establecido en el artículo 130 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en el Código Civil y en las demás normas que le sean aplicables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: Una vez cumplida la disolución, los bienes de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", pasarán a la República Bolivariana de Venezuela por órgano del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo, salvo disposición contraria que dicte el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela en Consejo de Ministros.

TÍTULO XI

DE LA RESPONSABILIDAD COMUNAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", promoverá e incorporará mecanismos dirigidos a incentivar y reconocer el trabajo voluntario de las personas en su comunidad. Asimismo, adoptará las medidas para incentivar y reconocer el trabajo voluntario de sus trabajadores y trabajadoras a favor de las comunidades, de conformidad con los lineamientos y orientaciones que adopte el órgano de adscripción en esta materia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: La "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", en desarrollo del deber de solidaridad y responsabilidad social, establecerá cláusulas de responsabilidad comunal de los contratos, convenios u acuerdos que celebre, a los fines de garantizar que sus contraparte realicen acciones que beneficien a las comunidades en donde desarrollen sus actividades, de conformidad con los lineamientos y orientaciones que adopte el órgano de adscripción en esta materia.

TÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: El Consejo Directivo, previa aprobación de la Ministra o Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a través del Despacho de la Viceministra,

o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo podrá reformar estos Estatutos con el voto de la mayoría de sus miembros. Cuando la reforma verse sobre alguno de los aspectos regulados en el Decreto N° 7.139 de fecha veintitrés de diciembre de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 39.334 de la misma fecha, se requiere de la aprobación del Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela en Consejo de Ministros.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: Lo establecido en la presente Acta Constitutiva Estatutaria es de obligatorio cumplimiento para todas las Direcciones Regionales a nivel nacional.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: Todo lo no previsto en esta Acta Constitutiva Estatutaria se regirá por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, por el Decreto N° 677 contenido de las Normas Sobre las Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado y el Control de los Aportes Públicos a las Instituciones Privadas Similares, siempre y cuando este último no colide con el referido Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, el Código Civil y las demás normas que le sean aplicables.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: De conformidad con lo dispuesto en el Ordinal 3° del Artículo 19 del Código Civil, se elaborarán seis (06) ejemplares a un solo tenor de la presente Acta Constitutiva Estatutaria para su correspondiente registro, de los cuales: uno (01) corresponde al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno; uno (01) al Despacho de la Viceministra o Viceministro de la Suprema Felicidad Social del Pueblo; uno (01) al Consejo Directivo de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS"; uno (01) a la Contralora o Contralor General de la República; uno (01) al Juez de Primera Instancia en lo Civil con Jurisdicción en el Área Metropolitana de Caracas y uno (01) para ser agregado al respectivo Cuaderno de Comprobantes. Forma parte integrante de este documento el Decreto N° 531 de fecha tres (3) de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.283 de la misma fecha, y el Decreto N° 506 de fecha veintidós (22) de octubre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.280 de fecha veinticinco (25) de octubre de 2013, reimpreso por falta en los originales, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.283 de fecha 30 de octubre de 2013; con el propósito de que sea agregado al Cuerpo de Comprobantes de la Oficina Subalterna del Registro del Departamento o Distrito Capital, en el que haya sido creada, así como sus posteriores modificaciones.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: La inscripción de este documento ante la respectiva Oficina de Registro Público está exenta del pago de aranceles y otras tasas previstas en la Ley de Registro Público y de Notaría, todo ello de conformidad con lo establecido en el último aparte del artículo 110 del decreto con Rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

La Asamblea autoriza a la ciudadana **CAROLINA DEL VALLE CESTARI VÁSQUEZ**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° 6.235.930, en su carácter de Presidenta de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", para que certifique y realice todos los trámites legales a que hubiere lugar a los fines de protocolizar la presente Acta en la Oficina de Registro correspondiente. Terminada la reunión, conformes firman: (Fdo) **CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO**, (Fdo) **CAROLINA DEL VALLE CESTARI VÁSQUEZ** (Fdo) **ADA RAQUEL APONTE FINOL**, (Fdo) **DALIA MARGARITA SALAZAR**, (Fdo) **HENRY VENTURA**.

Y yo, **CAROLINA DEL VALLE CESTARI VÁSQUEZ**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° 6.235.930, en mi carácter de Presidenta de la "FUNDACIÓN MISIÓN NIÑO JESÚS", debidamente autorizada para este acto, certifico que el Acta que antecede es copia fiel y exacta de su original.

Carolina
6235930



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO.
204°, 155° y 15°

N° 299

FECHA 22 JUL 2014

RESOLUCIÓN

El Viceministro de Prevención y Seguridad Ciudadana del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 301 de fecha 12 de agosto de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.226 de la misma fecha, actuando por delegación del ciudadano Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, dictada mediante resolución N° 134 de fecha 24 de marzo de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.378 de la misma fecha, en concordancia con lo establecido en el Artículo 1° del Reglamento de los Servicios Privados de Vigilancia, Protección e Investigación, contenido en el Decreto N° 699 de fecha 14 de enero de 1975, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 30.597 de la misma fecha,

CONSIDERANDO

Que la Sociedad Mercantil "GUARDIANES G Y P, C.A.", con el Registro de Información Fiscal (RIF) N° J-31103837-0, inscrita por ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Estado Portuguesa, bajo el N° 04, Tomo 143-A en fecha veintinueve (29) de enero de dos mil cuatro (2004), autorizada para prestar los servicios de Vigilancia y Protección de Propiedades, mediante Resolución N° 013 de fecha cinco de enero del año dos mil siete (2007), para prestar dicho servicio exclusivamente en la Región Centro Occidental, la cual comprende los Estados Falcón, Lara, Portuguesa y Yaracuy, representada por el ciudadano **PEDRO LUIS GONZÁLEZ OJEDA**, venezolano, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Acarigua, Estado Portuguesa e identificado con la Cédula de Identidad N° V-4.927.443, actuando en su condición de Presidente de la mencionada sociedad mercantil, ha solicitado la Renovación de la Autorización del Permiso de Funcionamiento para continuar prestando los Servicios de Vigilancia y Protección de Propiedades.

CONSIDERANDO

Que la referida Sociedad Mercantil ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos en los Artículos 8° y 9° del Reglamento de los Servicios Privados de Vigilancia, Protección e Investigación Previsto, Decreto en el N° 699 de fecha 14 de enero de 1975, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 30.597 de la misma fecha, en concordancia con lo establecido en el Artículo 8, numerales 7 y 10 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Timbre Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.335 de fecha 16 de enero de 2014,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Se renueva la autorización a la Sociedad Mercantil "GUARDIANES G Y P, C.A.", domiciliada en la Avenida 40 entre Calles 32 y 33, N° 32-19, Edificio Los Guardianes, sector Bella Vista 1, Acarigua, Estado Portuguesa, para que preste los Servicios de Vigilancia y Protección de Propiedades previstos en el Artículo 2, literal a) del Reglamento de los Servicios Privados de Vigilancia, Protección e Investigación, contenido en el Decreto N° 699 del 14 de enero de 1975, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 30.597 de esa misma fecha.

ARTÍCULO 2: La empresa mencionada podrá prestar dicho servicio con el personal bajo sistema de tenencia de armas, previa obtención de todos los permisos, autorizaciones y registros establecidos en la normativa especial aplicable.

ARTÍCULO 3: El servicio brindado al amparo de la presente renovación estará sujeto al control y fiscalización del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, e igualmente el incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de los Servicios Privados de Vigilancia, Protección e Investigación, dará origen a la suspensión o revocatoria de la misma.

ARTÍCULO 4: Con la notificación de la presente resolución se otorga la **Renovación del Permiso de Funcionamiento de la Sede Principal**, el cual tendrá validez de un (01) año contado a partir de la fecha de su notificación, con lo cual se autoriza a desarrollar los servicios mencionados exclusivamente en la jurisdicción de la Región Centro Occidental, la cual comprende los Estados Falcón, Lara, Portuguesa y Yaracuy.

Comuníquese y publíquese


MANUEL SABINO SUÁREZ HIDALGO
VICEMINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
204º, 155º Y 15º

Nº 300

Fecha: 25 JUL. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto Nº 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.151 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, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.890 Extraordinario de fecha 31 julio de 2008; en concordancia con lo establecido en el artículo 7 numerales 7 y 8 del Decreto Nº 6.732 de fecha 2 de junio de 2009, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.202 de fecha 17 de junio de 2009; en el artículo 3 numerales 7 y 8 del Decreto Nº 8.121 mediante el cual se establecen las competencias del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia (hoy Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.644 de fecha 29 de marzo de 2011; y en los artículos 2, 18 y 21 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.196 de fecha 09 de junio de 2009; de conformidad con lo previsto en los artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Interpretes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 25.084 de fecha 22 de junio de 1956; en concordancia con los artículos 19, 20 y 21 del Decreto Nº 610 de fecha 11 de abril de 1995, mediante el cual se dictó el Reglamento de la Ley de Interpretes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 4.915 Extraordinario de fecha 30 de mayo de 1995, y la Resolución Nº 170 de fecha 31 de mayo de 2013, mediante la cual se dicta la Normativa que regula el Procedimiento para Interpretes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.179 de la misma fecha,

RESUELVE

Único: Ordenar la publicación, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, del otorgamiento del Título de Intérprete Público a la ciudadana que a continuación se indica, para ejercer en el idioma que se señala:

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	IDIOMA
Dácil Delia Mata Castañeda	V- 6.279.185	Inglés

Comuníquese y Publíquese
 Por el Ejecutivo Nacional,


MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
 MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
204º, 155º y 15º

Nº 301

FECHA: 25 JUL. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto Nº 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.151 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, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.890

Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008; en concordancia con lo establecido en el artículo 7 numerales 7 y 8 del Decreto Nº 6.732 de fecha 2 de junio de 2009, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.202 de fecha 17 de junio de 2009; en el artículo 3 numerales 7 y 8 del Decreto Nº 8.121 mediante el cual se establecen las competencias del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia (hoy Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.644 de fecha 29 de marzo de 2011; y en los artículos 2, 18 y 21 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.196 de fecha 9 de junio de 2009; de conformidad con lo previsto en los artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Interpretes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 25.084 de fecha 22 de junio de 1956; en concordancia con los artículos 19, 20 y 21 del Decreto Nº 610 de fecha 11 de abril de 1995, mediante el cual se dictó el Reglamento de la Ley de Interpretes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 4.915 Extraordinario de fecha 30 de mayo de 1995, y la Resolución Nº 170 de fecha 31 de mayo de 2013, mediante la cual se dicta la Normativa que regula el Procedimiento para Interpretes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.179 de la misma fecha,

RESUELVE

Único: Ordenar la publicación, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, del otorgamiento del Título del Intérprete Público de los ciudadanos que a continuación se indican, para ejercer en los idiomas que se señalan:

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	IDIOMA
Igor Gaetano Felicioni Rojas	V- 15.164.233	Inglés
Carlos Eduardo López Ferrer	V- 14.889.105	Inglés
América Aponte Meléndez	V- 12.213.238	Inglés
María Eugenia Lozada Sánchez	V- 10.331.237	Inglés
Verena Katrin Biermeyer Rivero	V- 16.462.496	Inglés
Rosa Mercedes Portal de Giraud	V- 7.628.973	Inglés
Laura Marín Andara	V- 18.097.588	Inglés
Giacomo Alejandro Mederico Graffeo	V- 18.941.161	Inglés
Ayral del Carmen Pérez Urbano	V- 13.412.886	Inglés
Jurgen Pelzer	E- 82.015.228	Alemán
Paola María D' Ambrosio de Villa	V- 5.597.494	Italiano
Constantin Cristescu	E- 82.167.617	Rumano
Berardo Enmanuel Gómez de Faría	V- 15.488.579	Inglés

Comuníquese y publíquese.
 Por el Ejecutivo Nacional,


MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
 MINISTRO



MINISTERIO DEL PODER POPULAR
DE ECONOMÍA, FINANZAS
Y BANCA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,
FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN
ADUANERA Y TRIBUTARIA

Nº SNAT/2014-0024

Caracas, 15 de julio de 2014.

Años 204º, 155º y 15º

CONSIDERANDO

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) como institución modelo y moderna de la Administración Pública Nacional; constantemente responde y se adapta institucionalmente al desarrollo socio económico del país, para administrar eficientemente los

procesos aduaneros y tributarios en el ámbito nacional, así como para ejecutar otras competencias que legalmente tiene asignadas;

CONSIDERANDO

Que se evidencia la necesidad de modificar la estructura organizativa de la Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria, con el propósito de adecuarla a los requerimientos del Proyecto Nacional Simón Bolívar;

CONSIDERANDO

Que es de suma importancia profundizar y articular de la forma más eficiente, la ejecución de las Políticas Públicas encomendadas y de competencia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT);

CONSIDERANDO

Que toda actividad de coordinación relativa a temas interinstitucionales, de proyectos de cooperación, de información de impacto en la opinión pública y asistencia técnica, así como los asuntos, requerimientos y convenios internacionales e interinstitucionales; ameritan una alta direccionalidad, un estratégico seguimiento y control exhaustivo con miras a preservar la imagen y actuación institucional, tanto nacional como internacionalmente, resguardando los intereses de la República;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, los órganos y entes de la Administración Pública en el ámbito de su competencia, están en la obligación de simplificar los procedimientos administrativos que realicen con base en los principios de simplicidad, transparencia, celeridad, eficacia, eficiencia, rendición de cuenta, solidaridad, responsabilidad en el ejercicio de la función pública y desconcentración en la toma de decisiones;

CONSIDERANDO

Que el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, en su condición de jefe y máxima autoridad de la Administración Aduanera y Tributaria, requiere canalizar y controlar constantemente la ejecución de los lineamientos y directrices impartidas a las distintas dependencias que conforman el Servicio, y la estructura institucional actual carece de una dependencia con tal mandato.

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de las competencias atribuidas en el numeral 36 del artículo 4, en los artículos 6 y 7 y en el numeral 2 del artículo 10 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE REORGANIZA LA DIRECCIÓN DEL DESPACHO DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente providencia administrativa tiene por objeto reorganizar la Superintendencia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y crear la Dirección del Despacho de la Superintendencia.

Artículo 2. Se crea la Dirección del Despacho de la Superintendencia, adscrita a la Superintendencia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DEL DESPACHO DE LA SUPERINTENDENCIA

Artículo 3. La Dirección del Despacho de la Superintendencia, tiene como propósito asesorar y asistir al Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en el desarrollo de todos los procesos dirigidos a:

- Cumplir con las políticas públicas, objetivos y metas establecidas en el marco de las competencias del Servicio;
- Asegurar el desarrollo y la participación del Servicio en asuntos nacionales e internacionales, en el marco de su competencia, resguardando los intereses de la República y;
- Supervisar la ejecución de los procesos del Servicio, a los fines de garantizar el cumplimiento de las directrices, planes y proyectos.

Artículo 4. La Dirección del Despacho de la Superintendencia está integrada por la Oficina de Políticas Públicas y Gestión Interna, el Centro de Estudios Fiscales, la Oficina de Relaciones Institucionales, la Oficina de Coordinación y Planificación con la Guardia Nacional Bolivariana, la Oficina de Información y Comunicación, la Oficina de Almacenamiento y Disposición de Bienes Adjudicados y la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 5. Corresponde a la Dirección del Despacho de la Superintendencia:

- Planificar y coordinar la aplicación de las políticas públicas en las materias de la competencia del Servicio.
- Establecer y dirigir la conformación de equipos multidisciplinarios, para analizar y evaluar la ejecución y el impacto de las políticas públicas en las materias de la competencia del Servicio.
- Garantizar el cumplimiento de la aplicación de la política económica, tributaria y de comercio exterior a considerar en la suscripción de los tratados, convenios y acuerdos, asegurando la participación activa del Servicio.
- Coordinar, supervisar y controlar los proyectos que surjan de la aplicación de las políticas públicas.
- Coordinar con los organismos responsables de las relaciones internacionales, la formulación y aplicación de la política económica tributaria y de comercio exterior que se establezca en los tratados, convenios y acuerdos.
- Presentar opinión sobre convenios, tratados y acuerdos a la máxima autoridad, a los efectos de la toma de decisiones.
- Coordinar, previa autorización de la máxima autoridad, la participación del Servicio en reuniones o comisiones mixtas, concernientes a asuntos internacionales y de Cooperación Técnica Internacional, coordinando con las unidades competentes las actividades a que haya lugar.
- Informar a la máxima autoridad sobre el incumplimiento o cualquier situación que afecte la ejecución de los convenios, tratados y acuerdos en materia aduanera y tributaria; y proponer soluciones, a los efectos de la toma de decisiones.
- Coordinar la preparación de la documentación, ponencias y posiciones institucionales en materia de las actividades internacionales e interinstitucionales en las cuales participa el Servicio.
- Apoyar al Superintendente Nacional Aduanero y Tributario en el seguimiento y control de la gestión interna del Servicio.
- Asesorar al Superintendente en la delimitación de prioridades, formulación de políticas, planes y acciones o medidas en el ámbito de desarrollo internacional, así como en procesos de negociación, suscripción y modificación de acuerdos, convenios y compromisos internacionales en materia aduanera y tributaria.
- Apoyar al Superintendente en la preparación de los asuntos que deben ser llevados a la Cuenta del Ministro con competencia en Finanzas o del Consejo de Ministros.
- Apoyar al Directorio Ejecutivo del Servicio en todo lo que le sea requerido.
- Revisar y presentar a la máxima autoridad, los proyectos de capacitación, adiestramiento, formación y extensión académica para los funcionarios que laboran en el Servicio y para las comunidades organizadas; así como los proyectos de investigación.
- Revisar y presentar los planes, programas de publicidad y propaganda institucional a ser difundidos a través de los diversos medios de comunicación, atendiendo a las políticas y lineamientos preestablecidos.
- Revisar y presentar a la máxima autoridad, la política y planes comunicacionales del Servicio.
- Revisar y presentar a la máxima autoridad, la política y el plan del sistema integrado de personal y seguridad social del Servicio.
- Revisar y presentar al Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, los listados de las mercancías legalmente abandonadas, a los fines de emitir las observaciones o recomendaciones del caso, antes de su remisión a la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Bienes (COMPREDISFIBIENES), e instruir a la Oficina de Almacenamiento y

Disposición de Bienes Adjudicados, las resoluciones a objeto de que ejecuten las gestiones pertinentes.

19. Consolidar y gestionar la información relativa a las infracciones, ilícitos y defraudaciones aduaneras, emanada de la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario y de la Intendencia Nacional de Aduanas, a través de la Red General de Oficinas Regionales para la Coordinación de Análisis de la Información - RILO.
20. Atender los trámites relacionados con la Oficina de Coordinación y Planificación con la Guardia Nacional Bolivariana, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Relaciones Institucionales, el Centro de Estudios Fiscales, la Oficina de Información y Comunicación, la Oficina de Almacenamiento y Disposición de Bienes Adjudicados y la Oficina de Políticas Públicas y Gestión Interna.
21. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones giradas a través de puntos de cuenta y puntos de información suscritos por el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario.
22. Impartir las instrucciones giradas por el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario.
23. Organizar la agenda ejecutiva del Superintendente Nacional Aduanero y Tributario.
24. Administrar el sistema general de recepción de documentos y correspondencia de la Superintendencia e informar a la máxima autoridad sobre su contenido.
25. Elaborar el Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto de la Dirección del Despacho de la Superintendencia, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
26. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, a ser reflejadas en los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
27. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
28. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
29. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
30. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA OFICINA DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GESTIÓN INTERNA

Artículo 6. La Oficina de Políticas Públicas y Gestión Interna está adscrita a la Dirección del Despacho de la Superintendencia y está integrada por la División de Seguimiento y Control de Políticas Públicas y la División de Gestión Interna.

Artículo 7. Corresponde a la Oficina de Políticas Públicas y Gestión Interna:

1. Coordinar la conformación de equipos multidisciplinarios, para analizar y evaluar la ejecución y el impacto de las políticas públicas en las materias de la competencia del Servicio.
2. Evaluar el impacto y los efectos resultado de la aplicación de las políticas públicas, así como los escenarios y curso de acción propuestos, a los fines de la toma de decisiones.
3. Informar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, las variaciones o desviaciones detectadas y recomendar el curso de acción en el marco de las directrices estratégicas.
4. Representar al Servicio, previa Instrucción del superior jerárquico, en reuniones o eventos con los órganos o instituciones del Estado con competencia en la materia de políticas públicas.
5. Mantener control y seguimiento del cumplimiento de las políticas públicas en las materias de la competencia del Servicio.
6. Coordinar la conformación de equipos multidisciplinarios, para evaluar las propuestas de convenios, tratados y acuerdos de interés para el Servicio, y presentarlos a la consideración de la Dirección del Despacho.
7. Evaluar el cumplimiento de los convenios, tratados y acuerdos suscritos por la República en las materias de la competencia del Servicio e informar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia cualquier situación que afecte su ejecución.
8. Mantener registro y control de los convenios, tratados y acuerdos suscritos por la República en las materias de la competencia del Servicio.
9. Presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia la documentación, ponencias y posiciones institucionales en materia de las actividades internacionales e interinstitucionales en las cuales participa el Servicio.
10. Articular, previa instrucción de la Dirección del Despacho, las actividades de coordinación con las unidades competentes, relativas a la participación del Servicio en reuniones y comisiones mixtas, concernientes a asuntos internacionales y de Cooperación Técnica Internacional.
11. Efectuar el seguimiento y control de la gestión interna del Servicio e informar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia cualquier desviación o eventualidad, a los fines de la toma de decisiones.
12. Revisar los listados de las mercancías legalmente abandonadas, a los fines de emitir observaciones o recomendaciones del caso y presentarlas a la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
13. Consolidar y gestionar información relativa a las infracciones, ilícitos y defraudaciones aduaneras emanada de la Gerencia General de Control

Aduanero y Tributario y de la Intendencia Nacional de Aduanas, a través de la Red General de Oficinas Regionales para la Coordinación del Análisis de la Información - RILO.

14. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones giradas a través de puntos de cuenta y puntos de información suscritos por el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario.
15. Administrar el sistema general de recepción de documentos y correspondencia e informar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia sobre su contenido.
16. Coordinar las acciones de apoyo al Directorio Ejecutivo del Servicio, de conformidad con las instrucciones giradas por el Director del Despacho de la Superintendencia.
17. Apoyar y asesorar a las distintas dependencias del Servicio en las materias de su competencia.
18. Elaborar el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la Oficina, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
19. Prestar apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
20. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, a ser reflejadas en los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
21. Consolidar y presentar informes de gestión ante la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
22. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
23. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
24. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
25. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 8. Corresponde a la División de Seguimiento y Control de Políticas Públicas:

1. Realizar el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en las materias de la competencia del Servicio, a partir de los insumos suministrados por las Intendencias y demás dependencias.
2. Analizar el entorno, a los efectos de medir el impacto de las políticas públicas aplicadas y gestionar las medidas correctivas en caso de desviaciones.
3. Modelar escenarios y cursos alternativos de acción, orientados al cumplimiento de la política pública, en las materias de la competencia del Servicio.
4. Informar al superior jerárquico las variaciones o desviaciones detectadas y recomendar el curso de acción en el marco de las directrices estratégicas, a los efectos de la toma de decisiones.
5. Mantener registro y control del cumplimiento de las políticas públicas en materia aduanera y tributaria.
6. Analizar las propuestas sobre convenios y acuerdos y presentar opinión al superior jerárquico, a los efectos de la toma de decisiones.
7. Realizar seguimiento a los convenios, tratados y acuerdos suscritos por la República, en materia aduanera y tributaria.
8. Informar al superior jerárquico sobre el cumplimiento o cualquier situación que afecte la ejecución de los convenios, tratados y acuerdos en materia aduanera y tributaria; y proponer soluciones, a los efectos de la toma de decisiones.
9. Elaborar la documentación, ponencias y posiciones institucionales, en cuanto a las actividades internacionales e interinstitucionales en las cuales participa el Servicio.
10. Implementar las actividades de coordinación con las unidades competentes, relativas a la participación del Servicio en reuniones y comisiones mixtas, concernientes a asuntos internacionales y de Cooperación Técnica Internacional, según instrucciones del superior jerárquico.
11. Mantener el registro y control de los convenios, tratados y acuerdos internacionales, suscritos por la República en materia aduanera y tributaria.
12. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la División, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, a ser reflejadas en los Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
14. Consolidar y presentar informes de gestión ante la Oficina.
15. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
16. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
17. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
18. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 9. Corresponde a la División de Gestión Interna:

1. Ejecutar el seguimiento y control de la gestión interna del Servicio y presentar informes al superior jerárquico, a los fines de la toma de decisiones.
2. Revisar los listados de las mercancías legalmente abandonadas, a los fines de emitir observaciones o recomendaciones del caso y presentarlas a la Oficina de adscripción.

3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones giradas por el Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, a través de oficios, circulares, memoranda, puntos de cuenta, puntos de información y cualquier otro medio idóneo.
4. Ejecutar la transmisión de información a las infracciones, ilícitos y defraudaciones aduaneras emanada de la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario y de la Intendencia Nacional de Aduanas, a través de la Red General de Oficinas Regionales para la Coordinación del Análisis de la Información - RILO.
5. Mantener actualizada la información del sistema general de recepción de documentos y correspondencia de la Dirección del Despacho de la Superintendencia y de la Oficina de adscripción, e informar al superior jerárquico sobre su contenido.
6. Elaborar y presentar al superior jerárquico la documentación relativa a los asuntos que deben ser llevados a la Cuenta del Ministro con competencia en Finanzas o del Consejo de Ministros.
7. Ejecutar las instrucciones y lineamientos emitidos por la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
8. Ejecutar las instrucciones del Director del Despacho de la Superintendencia concernientes al Directorio Ejecutivo del Servicio.
9. Elaborar el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la División, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
10. Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
11. Consolidar y presentar informes de gestión ante la Oficina de adscripción.
12. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, a ser reflejadas en los Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
14. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
15. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
16. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

CAPÍTULO III

DEL CENTRO DE ESTUDIOS FISCALES

Artículo 10. El Centro de Estudios Fiscales está adscrito a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, manteniendo su nivel de Oficina y está integrado por la División de Capacitación y Formación y la División de Educación Comunitaria.

Artículo 11. Corresponde al Centro de Estudios Fiscales:

1. Planificar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, los planes de capacitación, adiestramiento, formación y extensión académica aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática, diseñados en función de los planes de desarrollo de carrera, la evaluación de desempeño y la detección de necesidades de capacitación identificadas por las autoridades de cada dependencia administrativa.
2. Planificar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, los programas educativos destinados a la formación y capacitación de las comunidades y grupos organizados.
3. Definir y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, los lineamientos relativos a la aplicación y ejecución de actividades educativas y programas específicos de capacitación dirigidos a los funcionarios, a las comunidades organizadas y demás organismos de la Administración Pública.
4. Presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, las propuestas para la celebración de convenios educativos con instituciones y universidades nacionales o extranjeras destinados para la formación profesional de los funcionarios del Servicio.
5. Diseñar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, los proyectos para la promoción del conocimiento a través de la investigación en materia aduanera, tributaria, administrativa y tecnológica.
6. Planificar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, las propuestas para la adquisición, selección y canje de obras bibliográficas destinadas al Centro de Investigación y Documentación.
7. Definir y establecer los mecanismos para el intercambio de información con la Oficina de Recursos Humanos, a los fines de programar el acceso a las fuentes de información para el desarrollo de programas educativos, en función de las necesidades particulares de capacitación y adiestramiento.
8. Coordinar con las unidades competentes la divulgación, promoción y difusión de los programas de capacitación, formación y actualización, contenidos en los convenios de cooperación e intercambio de conocimientos debidamente suscritos.
9. Aseorar a las distintas dependencias del Servicio en la preparación y ejecución de programas específicos de capacitación y adiestramiento del personal del Servicio, comunidades y grupos organizados.
10. Gestionar el apoyo técnico y logístico para la celebración de eventos educativos y suscripción de convenios debidamente autorizados.

11. Garantizar el suministro de publicaciones y programas educativos a los usuarios del Centro de Investigación y Documentación del Servicio.
12. Elaborar el Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto de la Oficina, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Consolidar y presentar informes de gestión ante la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
14. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
15. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
16. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
17. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
18. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 12. Corresponde a la División de Capacitación y Formación:

1. Organizar y ejecutar los planes y programas de capacitación, adiestramiento, formación y extensión académica aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática, dirigidos a los funcionarios del Servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el superior jerárquico.
2. Realizar seguimiento y evaluación de los planes y programas de capacitación, adiestramiento, formación y extensión académica, dirigidos a los funcionarios del Servicio.
3. Informar al superior jerárquico sobre las desviaciones que afectan el cumplimiento de los planes, programas y actividades de capacitación, adiestramiento y formación, a los efectos de la toma de decisiones.
4. Diseñar y proponer ajustes a los programas de capacitación, adiestramiento y formación.
5. Diseñar y proponer lineamientos técnicos relativos a la aplicación y ejecución de actividades educativas y programas específicos de capacitación dirigida a los funcionarios del Servicio.
6. Elaborar y presentar al superior jerárquico, propuestas de modernización de programas educativos.
7. Elaborar y presentar propuestas de convenios con instituciones, universidades y otros entes, a fin de promover y afianzar la capacitación, adiestramiento, formación y extensión académica aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática, para los funcionarios del Servicio.
8. Mantener un registro estadístico relativo a los programas de capacitación, adiestramiento, formación y extensión académica aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática dirigidos a los funcionarios del Servicio.
9. Gestionar ante la unidad competente la divulgación, promoción y difusión de los programas de capacitación, formación y actualización, contenidos en los convenios de cooperación e intercambio de conocimientos debidamente suscritos.
10. Asistir a las distintas dependencias del Servicio, en la preparación y ejecución de programas específicos de capacitación y adiestramiento del personal del Servicio.
11. Ejecutar y supervisar las actividades del Centro de Investigación y Documentación del Servicio, así como la adquisición, selección y canje de obras bibliográficas que lo conformarán.
12. Coordinar y ejecutar el suministro de publicaciones y programas educativos a los usuarios del Centro de Investigación y Documentación del Servicio.
13. Ejecutar proyectos para la promoción del conocimiento, a través de la investigación en materia aduanera, tributaria, administrativa y tecnológica, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
14. Elaborar catálogos e índices bibliográficos relacionados con las actividades de documentación e investigación.
15. Elaborar el boletín mensual y gestionar su divulgación, previa autorización del superior jerárquico.
16. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la División, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
17. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Normas y Procedimientos de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
18. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
19. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
20. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
21. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 13. Corresponde a la División de Educación Comunitaria:

1. Organizar y ejecutar los programas y actividades educativas en materia aduanera y tributaria, dirigidas a las comunidades, grupos organizados y demás órganos y entes de la Administración Pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el superior jerárquico.
2. Realizar seguimiento y evaluación de los programas y actividades educativas orientadas a las comunidades, grupos organizados y demás órganos de la Administración Pública.
3. Informar al superior jerárquico sobre las desviaciones que afectan el

cumplimiento de los planes, programas y actividades de educación comunitaria; a los efectos de la toma de decisiones.

4. Diseñar y proponer lineamientos técnicos relativos a la aplicación y ejecución de actividades educativas y programas específicos, dirigidos a las comunidades organizadas y demás organismos de la Administración Pública.
5. Elaborar y presentar al superior jerárquico, propuestas de modernización de programas educativos para las comunidades organizadas y demás organismos de la Administración Pública.
6. Elaborar y presentar propuestas de convenios con instituciones, universidades y otros entes, a fin de promover y afianzar el desarrollo de las actividades educativas orientadas a las comunidades, grupos organizados y demás órganos de la Administración Pública.
7. Mantener un registro estadístico relativo a los programas de capacitación, adiestramiento y formación orientados a las comunidades, grupos organizados y demás órganos de la Administración Pública.
8. Gestionar ante las unidades competentes la divulgación, promoción y difusión de los programas de capacitación, formación y actualización, contenidos en los convenios de cooperación e intercambio de conocimientos debidamente suscritos y de aquellos programas educativos en materia aduanera y tributaria, dirigidos a las comunidades y grupos organizados y demás órganos y entes de la Administración Pública, previa instrucción del superior jerárquico.
9. Asistir a las distintas dependencias del Servicio, en la preparación y ejecución de programas específicos de capacitación y adiestramiento a las comunidades y grupos organizados.
10. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto de la División, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
11. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Normas y Procedimientos de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
12. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
13. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
14. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
15. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 14. La Oficina de Relaciones Institucionales, está adscrita a la Dirección del Despacho de la Superintendencia y está integrada por la División de Asistencia al Contribuyente y la División de Publicidad y Protocolo.

Artículo 15. Corresponde a la Oficina de Relaciones Institucionales:

1. Difundir, fortalecer y proyectar la imagen institucional del Servicio, a través de los diversos medios de comunicación, atendiendo a las políticas y lineamientos dictados por la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
2. Diseñar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia las estrategias de publicidad y propaganda del Servicio, conforme a las políticas y los lineamientos establecidos.
3. Diseñar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, los programas y campañas para la producción de publicidad y propaganda, a través de los cuales se promoverá y fortalecerá la imagen institucional del Servicio.
4. Dictar las pautas para la elaboración del material de publicidad y propaganda del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
5. Dirigir y coordinar la distribución de material divulgativo y publicaciones en general, inherente a las actividades del Servicio, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos.
6. Diseñar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, las pautas de protocolo para la ejecución de actos, eventos y cualquier otra actividad relacionada con esta materia.
7. Coordinar la ejecución de actos y eventos institucionales, atendiendo a los lineamientos protocolares, previa instrucción Dirección del Despacho de la Superintendencia, garantizando su correcto desarrollo.
8. Coordinar y apoyar a las unidades involucradas en los operativos especiales desarrollados por el Servicio.
9. Diseñar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, los lineamientos que en materia de su competencia serán ejecutados por el nivel operativo.
10. Asistir y asesorar a las diferentes unidades del Servicio, en la materia de su competencia.
11. Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con el Museo Histórico del Tributo.
12. Preservar y custodiar los bienes, artículos y otros elementos relacionados y destinados al Museo Histórico del Tributo.
13. Elaborar el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la Oficina, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

14. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
15. Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
16. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
17. Consolidar y presentar informes de gestión a la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
18. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
19. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 16. Corresponde a la División de Asistencia al Contribuyente:

1. Ejecutar la programación de las actividades de apoyo, a través de las cuales se orienta y propicia el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y tributarias por parte de los sujetos pasivos, tomando en consideración los lineamientos emanados de la unidad correspondiente, para la ejecución de los operativos.
2. Coordinar la organización y logística de los operativos con las unidades competentes, para garantizar el apoyo y el suministro de información.
3. Asistir a las unidades generadoras de operativos especiales.
4. Administrar el centro de atención de consultas vía telefónica.
5. Brindar asistencia técnica al público en general.
6. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
7. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
8. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
9. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
10. Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia.
11. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 17. Corresponde a la División de Publicidad y Protocolo:

1. Ejecutar los planes y programas de publicidad y propaganda de acuerdo a las estrategias y lineamientos establecidos.
2. Diseñar y ejecutar los programas de publicidad de medios impresos y audiovisuales, de productos y de imagen, atendiendo a los lineamientos dictados por las autoridades del Servicio.
3. Producir material audiovisual relacionado con el Servicio, con el propósito de fortalecer la imagen institucional e informar a los contribuyentes y usuarios en materia aduanera y tributaria.
4. Coordinar y ejecutar las acciones que garanticen el desarrollo de las campañas de publicidad y propaganda del Servicio.
5. Diagramar y diseñar todo el material de publicidad y de divulgación relacionado con la institución, con base en la información suministrada por las demás unidades técnicas y administrativas del Servicio.
6. Analizar cada uno de los componentes o herramientas estratégicas publicitarias, para lograr la más idónea, que se ajuste a los objetivos de la campaña de publicidad y propaganda.
7. Proponer actuaciones para corregir desviaciones respecto a los objetivos de los programas de publicidad y propaganda.
8. Mantener información actualizada sobre materiales, procesos, técnicas y sistemas relacionados con la producción de publicidad para considerar la conveniencia de su utilización.
9. Ejecutar y coordinar la programación y logística de actos, eventos y cualquier otra actividad institucional, de acuerdo a los lineamientos protocolares establecidos por la Oficina de adscripción.
10. Mantener la uniformidad y formalidad de los actos y eventos, asegurando el orden, la armonía y la estética de los mismos, proyectando la imagen del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
11. Mantener actualizado el Listado Protocolar de la Institución, en función de los cambios que se generen.
12. Ejecutar y controlar los trámites relacionados con la donación, recuperación, mantenimiento, adquisición y exhibición de bienes, artículos y cualquier otro objeto u elemento, destinado al Museo Histórico del Tributo.
13. Mantener la guarda y custodia de los bienes, artículos, objetos o elementos, relacionados con la actividad del Museo Histórico del Tributo.
14. Apoyar y asistir a las diferentes unidades del Servicio en la materia de su competencia.
15. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la División, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
16. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
17. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.

18. Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia.
19. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN CON LA GUARDIA NACIONAL BOLIVARIANA

Artículo 18. La Oficina de Coordinación y Planificación con la Guardia Nacional Bolivariana está adscrita a la Dirección del Despacho de la Superintendencia.

Artículo 19. Corresponde a la Oficina de Coordinación y Planificación con la Guardia Nacional Bolivariana:

1. Diseñar y presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia los programas de cooperación entre el Servicio y la Guardia Nacional Bolivariana.
2. Participar, conjuntamente con las Intendencias Nacionales de Tributos Internos y de Aduanas, en coordinación con el Estado Mayor General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en la planificación y ejecución de programas de cooperación específicos del Servicio, de conformidad con los lineamientos emanados de la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
3. Gestionar las acciones orientadas a proveer los recursos humanos, materiales y tecnológicos, necesarios para la prestación de las funciones de Resguardo.
4. Efectuar el seguimiento y control de las actividades de Resguardo Nacional Aduanero y Tributario, en funciones de apoyo a los programas operativos conjuntos, a nivel nacional, mediante visitas de coordinación y registros estadísticos de información.
5. Coordinar con la Oficina Nacional de Investigación, Protección y Custodia, el seguimiento y control de los programas de protección y custodia en los cuales participen efectivos militares, previa autorización de la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
6. Efectuar el seguimiento y control de las actividades de efectivos militares de la Guardia Nacional Bolivariana, que participan en los programas de protección y custodia.
7. Asesorar a las diversas dependencias del Servicio, sobre los programas operativos en los cuales se requiera el apoyo del Resguardo Nacional y formular las recomendaciones pertinentes, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
8. Garantizar el equilibrio de la estructura base de efectivos militares del Resguardo Nacional Aduanero y Tributario y de efectivos militares en funciones de protección y custodia.
9. Coordinar las solicitudes de apoyo logístico, resguardo aduanero y tributario, protección y custodia requeridos por el Servicio ante las instancias respectivas.
10. Gestionar ante la Oficina de Recursos Humanos, previa autorización de la Dirección del Despacho de la Superintendencia, la cancelación de las compensaciones a los efectivos militares en funciones de apoyo en programas operativos conjuntos y de protección y custodia.
11. Elaborar el Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y coordinar con las Gerencias Regionales de Tributos Internos y Gerencias de Aduanas Principales, la previsión de los recursos presupuestarios para garantizar el apoyo efectivo del personal de resguardo.
12. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Presentar informes de gestión ante la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
14. Establecer las necesidades específicas de la capacitación y adiestramiento de los funcionarios bajo su supervisión y de los efectivos militares en funciones de apoyo en los programas operativos conjuntos.
15. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
16. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
17. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA OFICINA DE ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE BIENES ADJUDICADOS

Artículo 20. La Oficina de Almacenamiento y Disposición de Bienes Adjudicados, está adscrita a la Dirección del Despacho de la Superintendencia y está integrada por la División de Almacenamiento y Control de Inventarios y la División de Disposición de Bienes.

Artículo 21. Corresponde a la Oficina de Almacenamiento y Disposición de Bienes Adjudicados:

1. Definir y establecer un sistema adecuado de almacenamiento y disposición de bienes de origen aduanero o tributario, aprehendidos, en proceso de comiso, comisados, secuestrados, retenidos, abandonados, embargados o adjudicados a favor de la República.

2. Establecer sistemas y procedimientos de almacenaje de los bienes de origen aduanero o tributario adjudicados, que se encuentren en situaciones inherentes tanto en las aduanas como en otras dependencias si fuere el caso, a fin de ubicarlos en locales adecuados y de uso exclusivo para tal fin.
3. Revisar, tramitar y supervisar lo pertinente a bienes abandonados a objeto de someter a la consideración de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Bienes (COMPREDISFIBIENES) su destino final.
4. Presentar a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, los listados de las mercancías legalmente abandonadas, a objeto de su remisión a la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Bienes (COMPREDISFIBIENES).
5. Coordinar el acondicionamiento de locales para el almacenamiento, de acuerdo a las necesidades que se presenten.
6. Establecer un sistema idóneo para la guarda y custodia de los bienes de origen aduanero o tributario adjudicados.
7. Supervisar el inventario de todos los bienes de origen aduanero o tributario, aprehendidos, en proceso de comiso, comisados, secuestrados, retenidos, abandonados, embargados o adjudicados a la República, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.
8. Participar conjuntamente con las Gerencias Regionales de Tributos Internos, Gerencias Principales de Aduanas y demás dependencias del Servicio, en los actos de disposición de bienes.
9. Ejercer y participar, en coordinación con las dependencias competentes del Servicio y otros entes y órganos de seguridad del Estado, en el control de todas las etapas del proceso para la disposición de bienes; así como el seguimiento de su destino final.
10. Desarrollar, supervisar y controlar procedimientos para la manipulación, reconocimiento, traslado, identificación y clasificación de riesgo, toma física de inventario, ubicación, almacenamiento y disposición final de sustancias químicas y materiales peligrosos, que en ejecución de procesos o procedimientos de carácter aduanero o tributario, sean aprehendidos, comisados, en proceso de comiso, retenidos, abandonados, embargados, secuestrados o adjudicados a favor de la República.
11. Diseñar y mantener actualizado el registro nacional de donatarios de los bienes.
12. Generar estadísticas y reportes de los procesos y procedimientos que se efectúen en cuanto a la situación de los bienes objeto de actuaciones de carácter aduanero o tributario.
13. Elaborar el Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
14. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
15. Presentar informes de gestión ante Dirección del Despacho de la Superintendencia.
16. Establecer las necesidades específicas de la capacitación y adiestramiento de los funcionarios bajo su supervisión y de los efectivos militares en funciones de apoyo en los programas operativos conjuntos.
17. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
18. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
19. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 22. Corresponde a la División de Almacenamiento y Control de Inventarios:

1. Establecer sistemas y procedimientos de almacenaje de los bienes de origen aduanero o tributario, aprehendidos, en proceso de comiso, comisados, secuestrados, retenidos, abandonados, embargados o adjudicados que se encuentren en las aduanas como en otras dependencias, si fuere el caso, a fin de ubicarlos en locales adecuados y de uso exclusivo para tal fin.
2. Realizar seguimiento a los sistemas y procedimientos establecidos para el control y almacenaje de los bienes de origen aduanero o tributario, aprehendidos, en proceso de comiso, comisados, secuestrados, retenidos, abandonados, embargados o adjudicados.
3. Determinar y gestionar, previa autorización, las acciones orientadas al acondicionamiento de los locales para el almacenamiento de los bienes, de acuerdo a las necesidades que se presenten.
4. Proponer sistemas idóneos para la guarda y custodia de los bienes de origen aduanero o tributario aprehendidos, en proceso de comiso, comisados, secuestrados, retenidos, abandonados, embargados o adjudicados.
5. Mantener actualizado el registro y control de inventario de todos los bienes de origen aduanero o tributario, aprehendidos, en proceso de comiso, comisados, secuestrados, retenidos, abandonados, embargados o adjudicados a la República, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.
6. Evaluar, diseñar y proponer procedimientos para la manipulación, reconocimiento, traslado, identificación y clasificación de riesgo que representan las mercancías, la toma física de inventarios, ubicación, almacenamiento y disposición final de sustancias químicas y materiales peligrosos.
7. Elaborar y presentar al superior jerárquico, reportes y cuadros estadísticos que reflejen información inherente al estatus, situación,

valoración y ubicación de los bienes de origen aduanero o tributario aprehendidos, en proceso de comiso, comisados, secuestrados, retenidos, abandonados, embargados o adjudicados.

8. Asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las materias de almacenamiento y control de inventario.
9. Suministrar la información para la elaboración del Plan Operativo Anual, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
10. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
11. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, mediante la elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
12. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
13. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
14. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 23. Corresponde a la División de Disposición de Bienes:

1. Consolidar la información relativa a los bienes bajo custodia de las Áreas de Control de Almacenamiento de Bienes Adjudicados e identificar en base a las condiciones físicas y estatus administrativo de los mismos su posible destino.
2. Gestionar, supervisar y controlar el destino de los bienes, así como el fiel cumplimiento de los plazos a establecerse para darle curso a ese destino.
3. Elaborar listados detallados del uso y destino de los bienes, a fin de presentarlos a las autoridades competentes.
4. Informar, previa autorización del superior jerárquico, al nivel operativo sobre las decisiones de la Comisión Presidencial para la Disposición Final de Bienes (COMPREDISFIBIENES), a los efectos de gestionar los procedimientos respectivos.
5. Mantener actualizado el registro nacional de donatarios de los bienes.
6. Asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las materias de comiso, abandono, remate y disposición de bienes de origen aduanero y tributario adjudicados.
7. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
8. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
9. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, mediante la elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
10. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
11. Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia.
12. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 24. La Oficina de Recursos Humanos, está adscrita a la Dirección del Despacho de la Superintendencia y está integrada por la División de Carrera Aduanera y Tributaria, la División de Registro y Normativa Legal, la División de Remuneración, la División de Beneficios Socioeconómicos y la División de Servicio Médico y Seguridad Social.

Artículo 25. Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos:

1. Administrar el sistema integrado de personal y seguridad social de los funcionarios adscritos al Servicio.
2. Diseñar y ejecutar los planes y programas en materia de recursos humanos y garantizar su ejecución de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.
3. Diseñar y ejecutar los planes y programas en materia de asistencia médica, así como actividades deportivas, culturales y recreativas.
4. Mantener actualizada la clasificación y valoración de los cargos del Servicio.
5. Preparar y presentar proyectos para mantener las remuneraciones de los funcionarios del Servicio basados en los principios de justicia social.
6. Diseñar, desarrollar y gestionar los procedimientos para la planificación, selección e ingreso de los recursos humanos por las diversas dependencias del Servicio.
7. Administrar el sistema de evaluación de desempeño de los funcionarios del Servicio.
8. Coordinar el desarrollo de programas de previsión y protección social.
9. Velar por el fiel cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de recursos humanos e instruir los expedientes necesarios en los casos que se amerite.
10. Administrar el sistema de información de recursos humanos, que facilite la toma de decisiones en esta materia.

11. Prestar asesoría y asistencia técnica en materia de recursos humanos.
12. Participar en la elaboración del presupuesto de personal.
13. Asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las materias de competencia de esta Oficina.
14. Elaborar el Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto de la Oficina, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
15. Consolidar y presentar informes de gestión ante la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
16. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, a ser contenidas en los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
17. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
18. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
19. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
20. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 26. Corresponde a la División de Carrera Aduanera y Tributaria:

1. Definir y establecer normas técnicas para la selección e ingreso de personal, a la carrera aduanera y tributaria, como para la promoción y retiro de la misma.
2. Mantener actualizado el Registro de Asignación de Cargos del Servicio.
3. Planificar la carrera aduanera y tributaria del recurso humano del Servicio.
4. Brindar asistencia técnica para la aplicación de los sistemas de carrera aduanera y tributaria.
5. Definir políticas, normas y programas relativos a la evaluación de productividad, evaluación de conductas y potencialidades de los funcionarios.
6. Definir y establecer normas técnicas para el desarrollo de programas de pasantías en el Servicio.
7. Supervisar y evaluar la gestión en materia de recursos humanos del nivel operativo, respecto de la aplicación del sistema de carrera aduanera y tributaria.
8. Asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las competencias de esta División.
9. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
10. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
11. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
12. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
13. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
14. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 27. Corresponde a la División de Registro y Normativa Legal:

1. Definir políticas, normas, manuales, procedimientos y programas relativos al régimen disciplinario para los funcionarios del Servicio.
2. Definir políticas, normas y programas orientados a la determinación y permanente actualización de la base de datos de personal del Servicio.
3. Brindar asistencia técnica a las áreas de recursos humanos del nivel operativo para la administración de la base de datos y la aplicación del régimen disciplinario.
4. Proponer proyectos de normativa legal en materia de recursos humanos.
5. Supervisar y evaluar la gestión en materia de recursos humanos del nivel operativo respecto de la aplicación del régimen disciplinario.
6. Mantener actualizado los expedientes del personal del Servicio.
7. Expedir y certificar constancias solicitadas por los funcionarios sobre su situación laboral.
8. Asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las materias de competencia de esta División.
9. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
10. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
11. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
12. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
13. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
14. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 28. Corresponde a la División de Remuneraciones:

1. Realizar estudios para mantener las remuneraciones de los funcionarios del Servicio basados en los principios de justicia social.

2. Diseñar y ejecutar políticas de normas y programas orientados a la determinación y permanente actualización del sueldo básico, retribución por productividad, prima por jerarquía y responsabilidad, prestación de antigüedad, bono vacacional y bonificación de fin de año.
3. Supervisar y evaluar la gestión en materia de recursos humanos del nivel operativo respecto de la aplicación de los sistemas de remuneraciones.
4. Llevar y mantener el registro de la nómina de personal del Servicio.
5. Asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las materias de la División.
6. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
7. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, a ser reflejadas en los Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
8. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
9. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
10. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
11. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 29. Corresponde a la División de Beneficios Socioeconómicos:

1. Ejecutar y supervisar los programas relativos a los beneficios socioeconómicos para los funcionarios del Servicio.
2. Brindar asistencia técnica a las áreas de recursos humanos del nivel operativo, para la aplicación de los sistemas de beneficios socioeconómicos.
3. Asistir al nivel operativo en el cumplimiento de sus funciones, normas y demás disposiciones referentes a las materias de la competencia de esta División.
4. Supervisar y evaluar la gestión en materia de recursos humanos del nivel operativo respecto de la aplicación de los beneficios socioeconómicos.
5. Supervisar y evaluar la ejecución de actividades deportivas, culturales y recreativas del Servicio.
6. Suministrar información para la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
7. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, contenidas en los Manuales de Normas y Procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.
8. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.
9. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
10. Firmar documentos relativos a las funciones de su competencia.
11. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

Artículo 30. Corresponde a la División de Servicio Médico y Seguridad Social:

1. Ejecutar los programas de asistencia médica primaria para los funcionarios del SENIAT.
2. Preparar y difundir lineamientos técnicos en materia de asistencia médica primaria.
3. Controlar y supervisar la gestión del servicio médico regionalizado.
4. Diseñar, proponer e implantar operativos especiales de asistencia médica masiva.
5. Coordinar jornadas médico asistenciales para despistaje de enfermedades.
6. Diseñar campañas de prevención de enfermedades y coordinar su divulgación a través de las unidades competentes.
7. Monitorear en forma permanente el uso de las ambulancias y gestionar en forma oportuna las acciones encaminadas a garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento.
8. Proponer y supervisar la aplicación de lineamientos para la administración del inventario de medicinas.
9. Llevar un registro de la asistencia médica primaria por cada funcionario, así como asegurar el manejo apropiado y confidencial de la información clínica del mismo.
10. Servir de enlace con el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) a los efectos de gestionar los procedimientos sobre los cuales tiene competencia.
11. Gestionar el proceso de validación de reposos presentados por los funcionarios, en los casos que se amerite.
12. Evaluar las solicitudes de incapacidad, en coordinación con la División de Beneficios Socioeconómicos y activar los procedimientos ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
13. Activar la conformación de juntas médicas de evaluación, para el análisis de solicitudes de incapacidad.
14. Apoyar al nivel operativo en la materia de su competencia.
15. Elaborar el Plan Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto de la División.
16. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de sus competencias y coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto la elaboración de los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos.
17. Detectar las necesidades específicas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios a su cargo y gestionar las acciones pertinentes.

18. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
19. Firmar los documentos relativos a las funciones de su competencia.
20. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 31. La Oficina de Información y Comunicación, está adscrita a la Dirección del Despacho de la Superintendencia, y estará conformada por dos (2) Divisiones: la División de Prensa y la División de Monitoreo de Medios y Análisis de Información.

Artículo 32. Corresponde a la Oficina de Información y Comunicación:

1. Diseñar y someter a la aprobación del superior jerárquico el Plan Comunicacional del Servicio, de conformidad con las políticas y lineamientos estratégicos.
2. Coordinar y controlar la ejecución del Plan Comunicacional del Servicio.
3. Evaluar y aprobar los diseños correspondientes a la línea informativa, medios de difusión y productos informativos a desarrollar.
4. Evaluar y aprobar la gestión, producción y publicación de los contenidos informativos a realizarse a través de los diferentes medios de difusión.
5. Evaluar y aprobar el diseño de estrategias a seguir para el monitoreo de los medios de comunicación.
6. Evaluar y aprobar el diseño metodológico para la recopilación y análisis de la información generada por los diversos medios de comunicación.
7. Evaluar resultados del monitoreo de medios y análisis de información, determinando su impacto en el Plan Comunicacional del Servicio y acciones a seguir.
8. Presentar al superior jerárquico estrategias comunicacionales, que permitan prever los diferentes escenarios de las informaciones (favorables o desfavorables), proyectando las acciones a ejecutar de acuerdo a la situación.
9. Dictar lineamientos sobre las actividades de información y comunicación a ser desarrolladas en el nivel normativo y operativo.
10. Apoyar y asesorar la participación de los funcionarios del Servicio, en los distintos espacios comunicacionales.
11. Actuar como enlace comunicacional del Servicio con los órganos y entes del Poder Público, con el sector privado y con las comunidades organizadas.
12. Atender los requerimientos que realice el órgano rector de la materia comunicacional y prestar asistencia técnica, cuando sea solicitada por el mismo.
13. Impulsar y sustentar el uso de tecnologías de información y equipos de avanzada en materia comunicacional, que facilite la captación y difusión de información relativa a las actividades del Servicio de manera oportuna y veraz.
14. Coordinar con la Oficina Centro de Estudios Fiscales, el diseño y ejecución de los planes y programas de capacitación y adiestramiento del personal en materia comunicacional.
15. Gestionar con las dependencias competentes los procesos relacionados con: recursos humanos, planificación, presupuesto, viáticos, adquisiciones, bienes nacionales e informática, y otros de carácter administrativo que garanticen el funcionamiento de la Oficina.
16. Elaborar el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la Oficina, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
17. Consolidar y presentar informes de gestión a la Dirección del Despacho de la Superintendencia.
18. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
19. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 33. Corresponde a la División de Prensa:

1. Diseñar la línea informativa y definir los medios de difusión.
2. Diseñar la imagen gráfica de los productos informativos, de conformidad con los lineamientos institucionales en materia comunicacional.
3. Ejecutar y controlar la cobertura periodística de las actividades relacionadas con el Servicio, para su gestión a través de los diferentes medios de comunicación.
4. Gestionar, producir y publicar previa aprobación del superior jerárquico el contenido informativo para los diferentes medios de difusión internos y externos.
5. Diagramar los productos informativos y post-producir las piezas audiovisuales institucionales, que serán publicadas en los diferentes medios.
6. Realizar seguimiento y control del material informativo de interés para el Servicio, publicado en los diferentes medios impresos.
7. Supervisar las acciones que en la materia de su competencia realicen los enlaces en el nivel operativo.
8. Mantener archivo y control actualizado del material informativo generado a través de medios impresos y audiovisuales.
9. Asegurar la operatividad de los equipos audiovisuales.
10. Ejecutar vínculos de cooperación e intercambio en la materia de su competencia con diversas instituciones, previa autorización por parte del superior jerárquico.
11. Mantener informado al superior jerárquico sobre las publicaciones.

12. Gestionar con las dependencias competentes los procesos relacionados con: recursos humanos, planificación, presupuesto, capacitación y adiestramiento, viáticos, adquisiciones, bienes nacionales e informática, otros de carácter administrativo que garanticen el funcionamiento de la Oficina.
13. Apoyar en la elaboración el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la Oficina, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
14. Consolidar y presentar informes de gestión al Jefe de la Oficina.
15. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
16. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 34. Corresponde a la División de Monitoreo de Medios y Análisis de Información:

1. Diseñar estrategias para el monitoreo de los medios de comunicación digital.
 2. Diseñar la metodología para la recopilación y análisis de la información generada a través de los diversos medios de comunicación digital.
 3. Ejecutar la recopilación, cuantificación y análisis de la información obtenida a través de los diversos medios de comunicación digital.
 4. Presentar al superior jerárquico los resultados del análisis cuantitativo o cualitativo (según sea el caso), de la información.
 5. Proponer estrategias que apoyen la toma de decisiones en materia comunicacional, en atención a los resultados del análisis realizado.
 6. Coordinar con la División de Prensa, las acciones orientadas a fortalecer el Plan Comunicacional del Servicio.
 7. Suministrar información de interés a los diferentes niveles de la organización.
 8. Mantener archivo de la información analizada.
 9. Mantener vínculos de cooperación e intercambio de información en la materia de su competencia con diversas instituciones, previa autorización del superior jerárquico.
 10. Presentar al superior jerárquico propuestas que impulsen y refuercen el uso tecnologías de información y equipos de avanzada que garanticen el cumplimiento de sus competencias.
 11. Coordinar con la Oficina Centro de Estudios Fiscales, el diseño y ejecución de los planes, programas de capacitación y adiestramiento del personal, en la materia de su competencia.
12. Gestionar con las dependencias competentes los procesos relacionados con: recursos humanos, planificación, presupuesto, viáticos, adquisiciones, bienes nacionales, informática y otros de carácter administrativo que garanticen el funcionamiento de la Oficina.
 13. Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la Oficina, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Oficina.
 14. Consolidar y presentar informes de gestión al Jefe de la Oficina.
 15. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad.
 16. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

TÍTULO III

DISPOSICIONES DEROGATORIAS Y FINALES

PRIMERA: Se deroga la Providencia Administrativa N° SNAT/2013/0010 de fecha 02 de marzo de 2012, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.875 de la misma fecha, mediante la cual se crea la Dirección del Despacho de la Superintendencia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

SEGUNDA. Se deroga la Providencia Administrativa N° SNAT/2013/N° 0021 de fecha 16 de abril de 2013, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.148 de la misma fecha, mediante la cual se crea la División de Servicio Médico y Seguridad Social adscrita a la Oficina de Recursos Humanos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese

JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN
Superintendente del Servicio Nacional
Integrado de Administración Aduanera y Tributaria
Decreto N° 5.851 del 01-02-2008
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 del 01-02-2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,
FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y
TRIBUTARIA

N° SNAT/2014/0025

Caracas, 19 de Junio de 2014

AÑOS 204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en uso de las facultades previstas en los numerales 1 y 7 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08/11/2001, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305 de fecha 17/10/2001.

Dicta lo siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LA TASA APLICABLE PARA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES MORATORIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2014

Artículo Único. La tasa de interés activa promedio ponderado de los seis (6) principales bancos comerciales y universales del país con mayor volumen de depósitos, excluidas las carteras con intereses preferenciales, fijada por el Banco Central de Venezuela para el mes de Mayo de 2014, es de **18,43%**.

En consecuencia, para el cálculo de los intereses moratorios causados durante el mes de Junio de 2014, se aplicará dicha tasa incrementada en uno punto dos (1.2) veces.

Comuníquese y Publíquese.

JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN
Superintendente del Servicio Nacional
Integrado de Administración Aduanera y Tributaria
Decreto N° 5.851 del 01-02-2008
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 del 01-02-2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,
FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y
TRIBUTARIA

N° SNAT/2014/0029

Caracas, 18 de junio de 2014.

AÑOS 204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en uso de las facultades previstas en los numerales 1 y 7 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08/11/2001, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305 de fecha 17/10/2001.

Dicta lo siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LA TASA APLICABLE PARA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES MORATORIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2014

Artículo Único. La tasa de interés activa promedio ponderado de los seis (6) principales bancos comerciales y universales del país con mayor volumen de depósitos, excluidas las carteras con intereses preferenciales, fijada por el Banco Central de Venezuela para el mes de Junio de 2014, es de **18,57%**.

En consecuencia, para el cálculo de los intereses moratorios causados durante el mes de Junio de 2014, se aplicará dicha tasa incrementada en uno punto dos (1.2) veces.

Comuníquese y Publíquese.

JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN
Superintendente del Servicio Nacional
Integrado de Administración Aduanera y Tributaria
Decreto N° 5.851 del 01-02-2008
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 del 01-02-2008



Caracas, 18 de julio de 2014.

Años 204º, 155º y 15º

Quien suscribe, **JOSE DAVID CABELLO RONDON**, titular de la cédula de identidad **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, y en uso de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 de la citada Ley, artículo 21 de la Providencia Administrativa que dicta la Reforma Parcial del Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.292 de fecha 13 de octubre de 2005, artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.311 de fecha 9 de diciembre de 2013, artículos 48, 49 y 51 del Reglamento Nº 1 sobre el sistema presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº SNAT-2014-0030

Artículo 1. Designo al ciudadano **NAPOLEON EDUARDO RIVERO ACOSTA**, titular de la cédula de identidad **V-7.013.874**, como **Jefe del Sector de Tributos Internos Ciudad Ojeda de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Zuliana** en calidad de **Titular**, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, señaladas en el **Artículo 106** de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 4.881 Extraordinario de fecha 29 de marzo de 1995, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria, lo establecido en la Providencia Administrativa Nº 0035 de fecha 10/05/2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.670 de fecha 10 de mayo de 2011, en el cual se eleva de Unidad a Sector de Tributos Internos y lo establecido en la Providencia Nº 0015 de fecha 05/04/2011 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.649 de fecha 05 de abril de 2011.

Artículo 2. Designo al mencionado funcionario, responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el ejercicio fiscal 2014.

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

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

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

Comuníquese y Publíquese.

JOSE DAVID CABELLO RONDON
SUPERINTENDENTE NACIONAL ADUANERO Y TRIBUTARIO
 Decreto Nº 5.851 de fecha 01-02-2008
 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
 Nº 38.863 del 01-02-2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,
FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

Nº SNAT/INA/GRA/DAA/URA/2014/005365

Caracas, 17 de julio de 2014.

Años 204º, 155º y 15º

Visto que la empresa **VENEZOLANA DE CARGA, C.A.**, Sociedad Mercantil identificada con el Registro Único de Información Fiscal Nº **J-31216259-7**, domiciliada en la Ciudad de Maiquetía, del Estado Vargas, inscrita ante el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del Estado Vargas, en fecha 08/10/2004, bajo el Nº 71, Tomo 17-A, cuyos estatutos sociales fueron modificados en fecha 05/09/2011, bajo el Nº 5 Tomo 49-A ante dicho Registro Mercantil, ha concurrido ante este Servicio a fin de solicitar mediante escrito

recibido bajo el Nº **001200** en fecha **07/02/2013**, con alcances Nros. **002037, 002365 y 002425** recibidos en fechas **18/03/2014, 01/04/2014 y 02/04/2014**, respectivamente, autorización para establecer y operar un **ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO**, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 5.129 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 1996.

Quien suscribe **JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN**, titular de la cédula de identidad Nº **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en ejercicio de la atribución conferida en el Decreto Nº 5.851 de fecha 01/02/2008 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.863 de fecha 01/02/2008, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el Artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.320 de fecha 08 de Noviembre del 2001, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Visto que han cumplido con lo establecido en los Artículos 71, 72, 73, 74, 75, 98 y 99 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales, este Servicio,

DECIDE:

UNICO: Conceder la autorización a la empresa **VENEZOLANA DE CARGA, C.A.**, para establecer y operar un **ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO**, el cual funcionará en un área de Un mil setecientos cuarenta y cuatro con treinta y siete metros cuadrados (**1.744,37 Mts²**) aproximadamente, el cual se encuentra en un terreno ubicado en el Sector 1, Cabo Blanco, lado este del Aeropuerto Internacional de Maiquetía. Estado Vargas, con los siguientes linderos: **NORTE:** Parcela perteneciente a GTM, **SUR:** Parcela perteneciente a CONVIASA; **ESTE:** Parcela perteneciente a GTM y **OESTE:** Batallón de Infantería de Marina General Carlos Soubllette; bajo la jurisdicción de la Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía.

La empresa antes mencionada, queda obligada al estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Almacenes Generales de Depósito y su Reglamento, en lo relativo a las operaciones del ALMACEN, quedando sujeta a la vigilancia e inspección de la autoridad aduanera correspondiente. A tal efecto, deberá mantener actualizada, vigente y a la disposición de la Aduana de la jurisdicción, la siguiente documentación:

- Documento Constitutivo de la empresa y su última modificación, si fuere el caso, donde se evidencie el cumplimiento de lo previsto en el literal c) del Artículo 4 de la Ley de Almacenes Generales de Depósito.
- Documento donde se evidencie que los locales destinados al depósito de las mercancías reúnen las condiciones de seguridad e higiene necesarias para su conservación, según lo previsto en los literales b) y c) del Artículo 7 de la mencionada Ley.
- Garantía constituida a favor de la República, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a lo establecido en el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Aduanas, cuyo monto no podrá ser menor de Cincuenta Mil Bolívares (Bs. 50.000,00).
- Póliza de Seguro que abarque los siguientes riesgos: incendio, robo, motín, conmoción civil, daños maliciosos y malintencionados, daños por manejo, extensión de cobertura, hurto, responsabilidad civil y general, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 8 de la Ley de Almacenes Generales de Depósito.
- Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar y sus respectivos pagos.

Este Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, podrá inspeccionar a la Empresa **VENEZOLANA DE CARGA, C.A.**, en concordancia con sus atribuciones, con el fin de velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales, así como podrá imponer las sanciones a que haya lugar, previstas en la legislación que rige la materia, en cualquier momento en que se evidencie y comprobare el incumplimiento de las mismas a tenor de lo dispuesto en el Artículo 85 *ejusdem*.

Finalmente, la empresa antes mencionada deberá cancelar el equivalente a Ochenta Unidades Tributarias (80 U.T.) por concepto del otorgamiento de la presente autorización, de conformidad a lo establecido en el numeral 8 del artículo 10 de la Ley de Timbre Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.335 de fecha 16 de Enero de 2014.

Comuníquese y Publíquese.

JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN
SUPERINTENDENTE NACIONAL ADUANERO Y TRIBUTARIO
 Decreto Nº 5.851 de fecha 01/02/2008
 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.863 de fecha 01/02/2008

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
JURISDICCION DISCIPLINARIA JUDICIAL
CORTE DISCIPLINARIA JUDICIAL

JUEZ PONENTE: TULIO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Exp. AP61-R-2014-000020

Mediante oficio N° TDJ-943-2014 del 15 de abril de 2014, el Tribunal Disciplinario Judicial (en lo sucesivo, TDJ) remitió a esta Corte Disciplinaria Judicial el expediente signado con el N° AP61-A-2012-000071, contenido del procedimiento disciplinario realizado por la Inspectoría General de Tribunales (en lo sucesivo, IGT) contra la ciudadana AURA MARIBEL CONTRERAS DE MOY, titular de la cédula de identidad N° V-6.316.656, por actuaciones efectuadas durante su desempeño como Jueza Titular del Juzgado Quinto de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas.

Tal remisión se efectuó en virtud del auto dictado el 3 de abril de 2014 por el TDJ, mediante el cual oyó en ambos efectos el recurso de apelación interpuesto en fecha 12 de marzo de 2014 por la ciudadana THAIS RIVERO BRICEÑO, titular de la cédula de identidad N° V-11.566.583, actuando en representación de la IGT, según delegación contenida en la resolución N° 01-2014 de fecha 15 de enero de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.335 del 16 de enero de 2014, contra la decisión N° TDJ-SD-2014-012, dictada el 25 de febrero de 2014 por el TDJ, mediante la cual **ABSOLVIÓ DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA** a la referida jueza del ilícito disciplinario previsto en el artículo 33 numeral 23 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana (en lo sucesivo, Código de Ética) e impuso la sanción de **AMONESTACIÓN** prevista en el artículo 31 numeral 6 *aludem*.

El 22 de abril de 2014, la Secretaría de esta Corte recibió de la Unidad de Recepción y Distribución de Documentos (en lo sucesivo, URDD) el presente expediente signado bajo el N° AP61-R-2014-000020, y dejó constancia de su distribución, correspondiéndole la ponencia al Juez Tulio Jiménez Rodríguez, quien con tal carácter suscribe el presente fallo.

El 7 de mayo de 2014, se acordó fijar audiencia oral y pública para el décimo (10°) día de despacho siguiente, contados a partir de la fecha en que constara en autos la última de las notificaciones de las partes intervinientes en el proceso.

En fecha 12 de mayo de 2014, esta Corte dictó auto mediante el cual dejó constancia de su reconstitución, en razón de la reincorporación de la Jueza Merly Jacqueline Morales Hernández, integrante de la esta Alzada Disciplinaria Judicial.

El 13 de mayo de 2014, la Secretaría de esta Corte dictó auto mediante el cual acordó reprogramar la celebración de la audiencia oral y pública, en razón de la reconstitución de esta Alzada, fijando como nueva oportunidad a las 2:00 p.m., del octavo (8°) día de despacho siguiente a que conste en autos la última notificación de las partes, para que éstas, de así estimarlo, ejerzan el control previsto en el artículo 90 del Código de Procedimiento Civil.

El 15 de mayo de 2014, la representante de la IGT consignó escrito de fundamentación de la apelación, conforme a lo previsto en el artículo 84 del Código de Ética.

En fecha 22 de mayo de 2014, la Jueza denunciada consignó contestación a la apelación interpuesta en su oportunidad.

El 11 de junio de 2014, a las 02:00 p.m., se realizó la audiencia oral y pública de conformidad con lo previsto en el artículo 87 del Código de Ética, en la cual se ordenó dictar auto para mejor proveer, requiriendo a la Rectoría de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas la certificación de días de despacho transcurridos en los Tribunales Civiles de Primera Instancia durante el periodo en que se produjo la mudanza y se implantó el modelo organizacional ordenado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, con expresa indicación de las fechas efectivas del inicio y culminación de cada evento. Asimismo se informó a las partes que el dispositivo de la causa sería dictado en audiencia oral y pública a las 2:00 p.m. del quinto (5°) día de despacho siguiente a aquel en que culmine el lapso para el cumplimiento del referido auto.

En fecha 2 de julio de 2014, esta Corte recibió oficio N° 1553-2014 del 27 de junio de ese año, mediante el cual la ciudadana Mariol Alvarado Rondón, en su condición de Jueza Rectora del Área Metropolitana de Caracas, remitió información solicitada por esta Corte el 11 de junio de 2014, relacionada a la certificación de los días de despacho transcurridos en los Tribunales Civiles de esa Circunscripción Judicial.

El 15 de julio de 2014, a las 02:00 p.m., se reconstituyó con el fin de dictar el dispositivo del fallo de conformidad con lo previsto en el artículo 87 del Código de Ética.

Corresponde a esta Corte Disciplinaria Judicial emitir pronunciamiento sobre los recursos interpuestos, previo el análisis de las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES

En fecha 14 de junio de 2012, la IGT dictó acto conclusivo mediante el cual acordó: "...Revisadas las actuaciones contenidas en los expedientes administrativos, disciplinarios signados con los números 080093, 100109, 100149 y 100257, contentivos de las investigaciones seguidas en contra de la ciudadana AURA MARIBEL CONTRERAS DE MOY, EN SU CONDICIÓN DE Jueza Titular del Juzgado Quinto (5°) de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil y del Tránsito de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, esta Inspectoría General de Tribunales, con arreglo a los principios de economía y celeridad procesal contemplados en el artículo 30 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, ordena acumular los mismos, sólo (sic) a los efectos de dictar el acto conclusivo que este Órgano Administrativo Disciplinario emitirá para así evitar decisiones contradictorias, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 *aludem*, conservando cada expediente su carátula y foliatura. En consecuencia continúe la sustanciación de cada expediente por separado y agréguese el original del presente auto y del acto conclusivo que se dicte en el expediente administrativo disciplinario número 080093, y copia certificada de los mismos, en los expedientes números 100109, 100149 y 100257, a los fines consiguientes..."

En cuanto a la denuncia N° 100109 (denunciada por de Menes) fue formulada en fecha 7 de diciembre de 2009 por la ciudadana Diocelina Serrano de Meneses, aludiendo irregularidades cometidas por la referida Jueza en la sustanciación del expediente judicial N° 085203 y/o AH15-F-2008-000102 (nomenclatura del Juzgado Quinto de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas), la IGT estableció en su acto conclusivo que la Jueza denunciada incurrió en retardos injustificados tanto en el trámite para la notificación de la parte demandada de la sentencia dictada (31 de julio de 2009) fuera del lapso, como en pronunciarse sobre la apelación y la aclaratoria solicitada por la parte actora de la referida sentencia, con lo cual menoscabó la tutela judicial efectiva de las partes, configurando tal actuación en el supuesto previsto en el artículo 33 numeral 23 del Código de Ética, que prevé la sanción de destitución y, en abuso de autoridad al no pronunciarse respecto a la oposición planteada sobre los bienes habidos antes de la unión matrimonial cuya partición y liquidación se solicitaba y, al haber dejado de sustanciar por cuaderno separado la referida oposición, incurriendo en

subversión del proceso y omisión de pronunciamiento, configurando tal actuación en el supuesto previsto en el artículo 33 numeral 14 del Código de Ética, que establece la sanción de destitución.

En fecha 28 de junio de 2012 el TDJ, recibió de la IGT, oficio N° 02252-12 mediante el cual remitió el expediente N° 100109, nomenclatura de ese órgano, contentivo de la investigación seguida a la jueza Aura Maribel Contreras de Moy.

El 31 de enero de 2013, la Oficina de Sustanciación emitió informe definitivo y acordó remitir el expediente distinguido con la nomenclatura AP61-A-2012-000071 al TDJ.

El 6 de febrero de 2013, el TDJ recibió el expediente y designó como ponente para el conocimiento del asunto a la jueza Jacqueline Sosa Marín. Posteriormente, el 7 de ese mes y año admitió la denuncia y ordenó librar las notificaciones y citaciones correspondientes.

En fechas 9 de abril y 21 de mayo de 2013, la apoderada judicial de la jueza denunciada y la IGT, respectivamente, consignaron escrito de promoción de pruebas ante el TDJ, las cuales fueron decididas el 11 de junio de ese año y, en fechas 30 de enero y 6 de febrero de 2014, se llevó a cabo la celebración de la audiencia oral y pública.

DEL FALLO APELABO

En fecha 25 de febrero de 2014, el TDJ dictó sentencia N° TDJ-SD-2014-012 con fundamento en lo siguiente:

Que, observó que la jueza denunciada planteó como defensa previa en su descargo, que la IGT había efectuado una acumulación inepta, argumento que esa Tribunal consideró desvirtuado al estimar que el "Punto Previo" del acto conclusivo emitido por el órgano instructor, el cual estableció: "...Revisadas las actuaciones de los expedientes administrativos disciplinarios números 080093, 100109, 100149 y 100257, contentivos de las investigaciones realizadas por las denuncias efectuadas contra la Jueza Titular investigada, esta Inspectoría General de Tribunales, dictó auto en fecha Catorce (14) de junio de dos mil doce (2012), el cual ordenó acumular los mismos, únicamente a los efectos de dictar el acto conclusivo, conservando cada expediente su foliatura, (...) los cuales serán narrados por separados y en la fundamentación jurídica se consideró conveniente agrupar los hechos que conllevan a una misma falta disciplinaria...", por tanto, determinó el a quo que la acumulación realizada por la IGT es de carácter administrativo y se ordenó con el único objeto de dictar el acto conclusivo respectivo, sin efectos procesales respecto a dicho acto de acumulación.

Que, la IGT imputó retardos injustificados en la tramitación de la causa judicial N° AH15-F-2008-000102, tanto para la notificación de la parte demandada de la sentencia dictada fuera de lapso, como para el pronunciamiento referido a la apelación del fallo del caso y sobre la solicitud de aclaratoria del mismo, petición hecha por la parte actora en fecha 31 de julio de 2009, con lo cual se habría menoscabado la tutela judicial efectiva de las partes, se observa que al procesar la notificación de la parte accionada acerca de la sentencia dictada fuera de lapso, la jueza investigada realizó los trámites correspondientes, tal y como consta a los folios doscientos cincuenta y seis (256), doscientos sesenta y cinco (265), doscientos setenta y nueve (279) y doscientos ochenta y cuatro (284) de la pieza uno (1) del presente expediente disciplinario, contentivos de actuaciones relativas a la debida notificación de la sentencia de maras, lo cual evidencia que la jueza denunciada actuó bajo los parámetros procesales establecidos a tal efecto.

Que, en relación a la presunta falta de pronunciamiento respecto a la apelación y a la aclaratoria oportunamente solicitada, apreció que la apoderada de la actora apeló en fecha 8 de agosto de 2009 la sentencia dictada en fecha 31 de julio de 2009, y el 14 de agosto del mismo año, ratificó la apelación y solicitó además aclaratoria de la sentencia. Siendo que fue en fecha 18 de marzo de 2010, cuando se dejó constancia de la última de las notificaciones libradas al respecto, estimándose oportuno resaltar que la jueza investigada se pronunció sobre la solicitud de aclaratoria en fecha 18 de junio de 2010, observando la presencia de circunstancias ajenas al juzgado a cargo de la ciudadana investigada que influyeron en el tiempo transcurrido para responder la apelación y la aclaratoria de la sentencia del caso cursante en el expediente N° 85203 y AH15-F-2008-000102, dictada en fecha 31 de julio de 2009, factores entre los que destacan el alto volumen de trabajo en el despacho a su cargo, la mudanza de dicho tribunal, la insuficiencia de personal para el desempeño de la función jurisdiccional y los efectos de la transición judicial, situaciones que se estima justifican la demora procesal denunciada.

Que, estimó necesario hacer unas consideraciones relativas a la presunta conducta indebida incurrida por la ciudadana denunciada, ello a los fines de delimitar con precisión la responsabilidad disciplinaria de la investigada, apreciando sus argumentos de defensa para justificar el tiempo demorado sin emitir el pronunciamiento correspondiente al caso denunciado, siendo que el lapso para realizar el pronunciamiento inició el 19 de marzo de 2010, fecha reconocida por la investigada y verificadas en autos mediante las pruebas aportadas por la IGT.

Que, la investigada argumentó en su escrito de descargo elementos relativos a la situación estadística del Tribunal de Primera Instancia a su cargo, pues desde el año 2002 ingresaron catorce mil novecientos veintinueve (14 929) causas, de las cuales se resolvieron un total de catorce mil seiscientos cuarenta y uno (14 741) decisiones; que la labor de los Jueces y las Juezas comprende además de la función jurisdiccional propiamente dicha, el cumplimiento de diferentes exigencias que les sujeta a pautas cuantitativas y cualitativas en su actuación como administradora de justicia.

Que, esa instancia ha reiterado con anterioridad, en sentencias distinguidas con los números TDJ-SD-012-102, TDJ-SD-013-066 y TDJ-SD-013-164, que para faltas relativas al retardo procesal como causal de sanción disciplinaria, las mismas deben ser reiteradas e injustificadas, máxime en casos de sanción de destitución como es la prevista en el artículo 33 numeral 23 del Código de Ética.

Que, el retardo procesal sólo podría tenerse como justificado cuando ante la diligencia y celeridad judicial exhibidas por el Juez o Jueza correspondiente, surgieran situaciones imprevistas e inevitables que no le permitieron dictar el pronunciamiento respectivo dentro del plazo fijado. Por tanto, el funcionario que pretenda excusarse deberá demostrar que la demora ocurrió a pesar de su esmero y actuaciones en cabal cumplimiento de su función, por motivos ajenos a su voluntad e imprevistos que de manera forzosa e ineludible afectan negativamente el servicio de justicia.

Que, en el caso de maras, el a quo observó al revisar el escrito descargo (cursante en los folios 174 al folio 206 de la pieza N° 2) presentado en su oportunidad por la jueza denunciada ante esa Instancia Disciplinaria, que en el decurso del tiempo implicado en decurso en la tramitación de procesos, el despacho a cargo de la denunciada, a través de múltiples dificultades que antecorrieron el funcionamiento esperado, evidenciadas no sólo en las transformaciones de orden institucional que le restaron capacidad administrativa y funcional, sino también, en la elevada carga de asuntos que gestionaba, lo que inevitablemente estrechó el margen de acción que disponía la jueza para atender y resolver las causas dentro de las oportunidades procesales respectivas.

Que, por notoriedad judicial conoció que por efectos del exceso de trabajo judicial y traslado de los Tribunales de Primera Instancia de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas con competencia Civil, Mercantil y del Tránsito, la propia Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, dictó tres (3) Resoluciones, la primera de ellas identificada con el N° 2008-0059 del 03 de diciembre de 2008, la cual indicó lo siguiente: "...Se acuerda el traslado de los Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas con competencia Civil, Mercantil y del Tránsito, actualmente con ubicación en el

edición José María Vargas ("Pajaritos"), al edificio norte del Centro Simón Bolívar, los cuales funcionarán bajo una nueva estructura organizacional de circuito judicial, de acuerdo con la resolución que se dictó a tales efectos...". la segunda Resolución dictada por la Sala Plena N° 2009-0006 de fecha 18 de marzo de 2009, la cual esboza "...Que los Juzgados de Primera Instancia con competencia en lo Civil, Mercantil y del Tránsito en la República están experimentando un exceso de trabajo como consecuencia, entre otros aspectos, de la falta de revisión y ajuste de la competencia por la cantidad de casos que se hacen muchos años; por el conocimiento de los asuntos de Familia en los que no interviene Niños, Niñas y Adolescentes; como consecuencia de la eliminación de los Juzgados de Parroquia, lo que incrementó su actuación como Juzgado de Alzada; y, muy especialmente, como consecuencia del gran número de asuntos de jurisdicción voluntaria y no contenciosos que les son requeridos, lo cual atenta contra la eficacia judicial, privando a los justiciables de la obtención de una verdadera tutela judicial efectiva que impone un Estado social de derecho y de justicia...". Y la tercera Resolución N° 2010-0017 dictada en fecha 14 de abril de 2010, en la cual la Sala Plena señaló "...Que los Juzgados de Primera Instancia con competencia en lo Civil, Mercantil y del Tránsito en la República siguen experimentando un exceso de trabajo, a pesar de los esfuerzos mancomunados que han sido realizados por el Tribunal Supremo de Justicia, como órgano de dirección, gobierno y administración del Poder Judicial, en virtud de la cantidad de causas en trámite ante la competencia civil y mercantil, que dificulta la tarea de estos operadores de justicia para que den oportuna respuesta a los justiciables...".

Que, de las Resoluciones anteriores se reflejó la difícil situación estructural en que se encontraban los Juzgados con competencia Civil, Mercantil, Bancario y Tránsito del Área Metropolitana de Caracas, a cuya circunscripción estaba y permanece adscrito el despacho de la jueza denunciada.

Que, conforme a tales consideraciones, el a quo reiteró el criterio establecido en la sentencia N° TDJ-SD-2012-102, publicada en fecha 24 de abril de 2012, referida al expediente N° AP61-A-2011-55, donde consideró que el sólo hecho de haber dictado fuera del lapso una sentencia o, en general, haber emitido cualquier decisión fuera del lapso establecido en la ley, no constituye per se un hecho antijudicial o disciplinable en este caso, toda vez que pueden existir circunstancias en cada caso particular que podrían absolver o atenuar eventuales responsabilidades de los Jueces o las Juezas que no actúen de manera rígida dentro de los lapsos procesales correspondientes.

Que, aunque en la aludida causa se observó que la jueza denunciada omitió el pronunciamiento en relación a la apelación y sobre la aclaratoria, en un tiempo de cincuenta y cuatro (54) días de despacho aproximadamente, las diversas circunstancias ajenas al despacho a cargo de la jueza denunciada fueron elementos que imposibilitaron el pronunciamiento oportuno en dicha causa. Aunado a ello, estimó en cuanto a los argumentos de descargo referidos al alto volumen de trabajo que tenía en el juzgado a cargo de la denunciada, la mudanza de dicho juzgado y los efectos de la transición judicial que se verificaba en ese momento, que estos deben considerarse como notoriedad judicial, en razón de que tales defensas fueron planteadas tramitadas, analizadas y valoradas en los recaudos y medios de pruebas que en su oportunidad respectiva fueron aportados al proceso disciplinario seguido a la jueza investigada, bajo el expediente distinguido N° AP61-2012-000608, nomenclatura de esta instancia judicial, caso que fue decidido por la sentencia N° TDJ-SD-2013-184, dictada en fecha 3 de diciembre de 2013.

Que, en el presente caso, el TDJ concluyó que no existieron elementos cuya ponderación permita determinar que el hecho denunciado por la IGT, el cual consistía en el retardo injustificado en la causa judicial número AH15-F-2008-000102, tanto en el trámite de la notificación de la parte demandada de la sentencia dictada fuera de lapso, como en pronunciarse con relación a la apelación y sobre la aclaratoria solicitada por la parte actora de la sentencia de fecha 31 de julio de 2009, con lo cual presuntamente menoscabó la tutela judicial efectiva de las partes, el Tribunal de Primera Instancia observó que no se configuraron los supuestos requeridos para dar por verificado el ilícito disciplinario relativo a retrasos o descuidos injustificados previsto en el artículo 33 numeral 23 del Código de Ética en contra de la aludida jueza.

Ahora bien, respecto al aspecto de la denuncia refrendo a un presunto abuso de autoridad por parte de la jueza investigada, en la tramitación de la mencionada causa, al no pronunciarse sobre la oposición planteada sobre los bienes habidos antes de la unión matrimonial cuya partición y liquidación se solicitaba y dejar de sustanciar por cuaderno separado la referida oposición, incurriendo así en omisión de pronunciamiento y subversión del proceso, sancionable por el numeral 14 del artículo 33 del Código de Ética, el Tribunal de Primera Instancia estimó necesario exponer su criterio acerca de la materialización del abuso de autoridad, para lo cual se considera que es menester la realización por parte del Juez o Jueza, de una conducta separada de su competencia judicial, de conformidad con los deberes que le impone la ley, con la concurrencia del carácter abusivo de dicha conducta, desproporcionada en relación con los deberes legales, que le desmerita para el ejercicio del cargo, debiendo asimismo ocasionar un daño a las partes en el proceso jurisdiccional correspondiente.

Que, observó que la parte demandada en la causa en referencia promovió escrito de pruebas en fecha 13 de mayo de 2009, siendo admitidas el 20 de mayo de ese año y finalmente el 31 de julio de 2009, la jueza investigada declaró con lugar la oposición formulada por el demandado. Que de las actas procesales quedó desvirtuado el hecho planteado por la IGT en relación a la falta de pronunciamiento respecto a la oposición planteada, toda vez que evidenció el acto conclusivo, específicamente en los folios 62 y 63 de la pieza 2, que "... La parte demandada promovió escrito de pruebas en fecha (...), siendo admitidas por la Jueza investigada mediante auto de fecha (...) Finalmente, en fecha treinta y uno (31) de julio de dos mil nueve (2009), la jueza investigada dictó sentencia declarando parcialmente con lugar la demanda, toda vez que declaró con lugar la oposición formulada por el demandado en cuanto a ciertos bienes...".

Que, la IGT imputó a la aludida Jueza omisión de sustanciar en cuaderno separado la referida oposición y el a quo observó de las actas procesales, así como de la audiencia oral y pública celebrada el 30 de enero de 2014, que el apoderado de la jueza investigada, expresó que es cierto que no abrió el cuaderno separado, por lo que el TDJ consideró que la jueza, no cumplió con el deber procesal establecido en el artículo 780 del Código de Procedimiento Civil, apartándose del trámite que debe cumplir todo Juez en el desarrollo del proceso, de tal manera que ello constituyó una conducta que vulneró el debido proceso.

Que, el TDJ observó que la conducta desplegada por la jueza investigada, no se ajustó a los extremos legales necesarios para que se configurara el ilícito disciplinario de abuso de autoridad, por lo cual, al ponderar los elementos de autos, el a quo consideró necesario y ajustado a derecho, cambiar la mencionada calificación jurídica a la establecida en el numeral 6 del artículo 31 del Código de Ética, toda vez que, de los hechos, evidencias, exposiciones y probanzas, quedó evidenciado que la Jueza investigada incurrió en un descuido injustificado en la tramitación de la causa cursante bajo el expediente N° AH15-F-2008-000102, en razón de no cumplir con el deber legal de abrir el cuaderno separado.

III FUNDAMENTO DE LA APELACIÓN

Mediante escrito presentado el 15 de mayo de 2014, la representación de la IGT fundamentó su apelación en los siguientes términos:

Que, el a quo no analizó ni tomó en consideración los alegatos relativos al retardo injustificado en la tramitación de la causa judicial N° AH15-F-2008-000102, toda vez que la jueza denunciada dictó sentencia fuera del lapso en fecha 31 de julio de 2009 y retardo en librar la boleta de notificación a la parte demandada, la cual se hizo efectiva el 18 de marzo de 2010, considerando que al no existir pronunciamiento respecto a la sentencia impugnada

sobre el referido alegato, en razón de que el TDJ se limitó a señalar los folios contentivos de las actuaciones realizadas por la jueza denunciada, concluyó que la recurrida incurrió en el vicio de incongruencia omisiva conforme a lo previsto en el ordinal 5° del artículo 243 del Código de Procedimiento Civil, por infracción del artículo 12 eiusdem, en concordancia con lo previsto en el artículo 81 del Código de Ética.

Que, la recurrida infringió los artículos 12, 15 y 506 del Código de Procedimiento Civil, cuando para absolver a la aludida Jueza, apreció por notoriedad judicial las estadísticas presentadas en el expediente "AP61-D-2012-608", y valoró únicamente el argumento de defensa de la jueza en su escrito de descargos referido al volumen de causas ingresadas y resueltas, que esas pruebas documentales de estadísticas del Tribunal no pueden calificarse como "notoriedad judicial", toda vez que la sentencia que se produjo en el referido expediente para el momento en que se dictó la sentencia recurrida, no se encontraba definitivamente firme, por haber sido objeto de apelación, tramitándose en esta Alzada bajo el número AP61-R-2014-010, por lo que no existía cosa juzgada, infringiendo de esta manera el principio de igualdad entre las partes.

Que, de la sentencia objeto de apelación se desprende como causales de justificación las múltiples dificultades por las cuales atravesó el Juzgado a cargo de la jueza denunciada que entorpecieron el funcionamiento esperado, no solo a las transformaciones de orden institucional, sino por la elevada carga de asuntos que gestionaba, y el a quo indicó por notoriedad judicial tres (3) Resoluciones Nros. 2008-0059 del 03/12/2008, 2009-0006 del 18/03/2009 y 2010-0017 del 14/04/2010, dictadas por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, las cuales reflejaban la difícil situación estructural en que se encontraban los Juzgados con competencia Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario del Área Metropolitana de Caracas, que el TDJ no apreció las referidas Resoluciones sino que debía ser imperioso analizar lo positivo de las mismas, para contrarrestar el congestionamiento de los Tribunales de Primera Instancia en lo Civil, máxime cuando la parte demandada se encontraba tardamente notificada el 18 de marzo de 2010, fecha en la cual ya se había dictado las primeras dos (2) Resoluciones que valoró el TDJ, para justificar el retardo de "64 y 71 días de despacho" en que incurrió la jueza denunciada para pronunciarse respecto a la aclaratoria y apelación de la sentencia dictada.

Que, la decisión apelada incurrió en el vicio de falso supuesto de hecho, toda vez que el a quo señaló que la aludida jueza omitió el pronunciamiento en relación a la apelación y sobre la aclaratoria de la causa judicial N° AH15-F-2008-000102, en un tiempo de cincuenta y cuatro (54) días de despacho aproximadamente, siendo que la jueza demoró desde el "18 de marzo de 2010" hasta el "26 de junio de 2010" para oír dicha apelación mas de tres (3) meses, por lo que solicitó se declare la nulidad de la sentencia recurrida toda vez que la misma incumple con el requisito previsto en el ordinal 4° del artículo 243 del Código de Procedimiento Civil.

Igualmente, solicitó "que la recurrida sea anulada sólo por lo que respecta al dispositivo de la absolución declarada a la Jueza".

IV CONTESTACIÓN DE LA APELACIÓN

El día 22 de mayo de 2014, el ciudadano Ricardo Valera, en su carácter de apoderado judicial de la jueza Aura Maribel Contreras de Moy interpuso ante esta Instancia escrito de contestación bajo los siguientes términos:

Que, ratificó la solicitud de inepta acumulación de pretensiones ejercida por la IGT, que acarrea la nulidad absoluta de la denuncia y de todo el procedimiento disciplinario, siendo un presupuesto que afecta la validez de la relación jurídica procesal (caso Aeroexpresos Ejecutivos y otros).

Que, es inconstitucional que un justiciable se defienda de múltiples pretensiones distintas en su contra, menos cuando no existe comunicación jurídica respecto del objeto de la causa, siendo la acción producto de la acumulación de demandas contrarias a lo dispuesto en el artículo 146 del Código de Procedimiento Civil, lo cual constituye violación a los artículos 26, 49 y 253 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Que, respecto a la primera denuncia solicitó sea desechada, en razón de que a quo si motivó basado en las pruebas contundentes que se encuentran consignadas a los autos, pruebas que con carácter de documentales, no fueron impugnadas por la formalizante quedando con pleno valor probatorio y que desvirtúan la responsabilidad disciplinaria de la Jueza.

Que, en relación a la segunda denuncia indicó que la misma es infundada, puesto que el artículo 74 del Código de Ética establece que los Jueces deben analizar las pruebas consignadas en la denuncia, las aportadas en la audiencia o aquellas que hayan sido evacuadas en el transcurso del proceso, con lo cual se evidencia la improcedencia de la denuncia.

Que, en cuanto a la tercera denuncia señaló que es temeraria y no se ajusta a la realidad de los hechos, puesto que la ciudadana Diocelina Serrano Meneses -denunciante- solicitó el día 14 de agosto de 2009, la aclaratoria de la sentencia dictada el 31 de julio de 2009, por lo que no es cierto que las partes no estaban notificadas, y a partir del 18 de marzo de 2010 comenzó a computarse los lapsos a que hubiere lugar, siendo el 20 de mayo de ese año cuando la actora ratificó la solicitud de aclaratoria del aludido fallo; en razón de lo expuesto solicitó sea declarado sin lugar el recurso de apelación por la improcedencia de las delaciones.

V DE LA COMPETENCIA

Debe esta Corte Disciplinaria Judicial establecer su competencia para conocer el asunto sometido a su consideración y, al respecto, observa:

El artículo 42 del Código de Ética, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.493 del 23 de agosto de 2010, establece la competencia de la Corte Disciplinaria Judicial para conocer las apelaciones interpuestas contra las decisiones dictadas por el TDJ, ya sean interlocutorias o definitivas, en los términos que a continuación se transcriben:

"Artículo 42. Corresponde a la Corte Disciplinaria Judicial, como órgano de Alzada, conocer de las apelaciones interpuestas contra decisiones ya sean interlocutorias o definitivas, y garantizar la correcta interpretación y aplicación del presente Código y el resto de la normativa que guarda relación con la idoneidad judicial y el desempeño del Juez venezolano y la Jueza venezolana". (Resallado de la Corte Disciplinaria Judicial)

Del análisis de los autos que integran el expediente, se puede constatar que la ciudadana Thais Rivero Briceño, actuando en representación de la IGT, apeló la sentencia N° TDJ-SD-2014-012, dictada el 25 de febrero de 2014 por el TDJ, mediante la cual ABSOLVIÓ DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA a la referida jueza del ilícito disciplinario previsto en el artículo 33 numeral 23 del Código de Ética e impuso la sanción de AMONESTACIÓN prevista en el artículo 31 numeral 6 eiusdem. En tal sentido, esta Alzada verifica que, efectivamente, se trata de una apelación contra sentencia definitiva, razón por la cual declara su competencia para conocer el presente asunto. Así se declara.

VI CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

RUNTO PREVIO

En la realización de la audiencia oral y pública celebrada el 11 de junio de 2014, ante esta Corte Disciplinaria Judicial, el ciudadano Juan Luis Núñez, apoderado judicial de la jueza denunciada solicitó fuese declarada la perención de la instancia por cuanto la representante

de la IGT manifiesto sus argumentos mediante lectura; en relación a ello, observa esta instancia que en el curso de la aludida audiencia, la ciudadana Thalys Rivero Brisoño en su condición de Inspectora de Tribunales utilizó apropiadamente el material de apoyo y, en ninguna de sus intervenciones, se evidenció que excediera con el uso de la lectura para exponer sus argumentaciones, de manera que su actuación vulnerara el principio de oralidad ni las reglas para la realización de la audiencia oral y pública prevista en el Código de Ética, razón por la cual a juicio de esta Corte se garantizó el referido principio en la audiencia de apelación, razón por la cual se desestima lo peticionado por el contrarrecurrente. Así se establece.

Una vez declarada la competencia, analizadas las actas que conforman el expediente así como los argumentos expuestos por las partes en la audiencia oral y pública pasa de seguidas esta Alzada a decidir, previas las siguientes consideraciones:

1. En cuanto a lo planteado por la jueza denunciada en su contestación a la formalización de la apelación, relacionada con la "inoponibilidad de pretensiones ejercida por la IGT", solicitando la nulidad absoluta de las denuncias y de todo el procedimiento, toda vez que consideraba inconstitucional que un justiciable se defendiera de múltiples pretensiones.

En ese sentido el TDJ, estableció en el fallo recurrido que la acumulación realizada por la IGT fue de carácter administrativo con el objeto de dictar el acto conclusivo, sin efecto procesal alguno respecto a dicho acto de acumulación.

En relación a lo anterior, esta Alzada verificó de las actas procesales, auto de fecha 14 de junio de 2012 dictado por la IGT en el cual ordenó lo siguiente: "...Revisadas las actuaciones contenidas en los expedientes administrativos, disciplinarios signados con los números 080093, 100109, 100149 y 100257, contenidos de las investigaciones seguidas en contra de la ciudadana AURA MARIBEL CONTRERAS DE MOY, EN SU CONDICIÓN DE Jueza Titular del Juzgado Quinto (5) de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil y del Tránsito de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, esta Inspectora General de Tribunales, con arreglo a los principios de economía y celeridad procesal contemplados en el artículo 30 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, ordena acumular los mismos, sólo (sic) a los efectos de dictar el acto conclusivo que este Órgano Administrativo Disciplinario emitirá para así evitar decisiones contradictorias, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 eiusdem, conservando cada expediente su carátula y foliatura. En consecuencia continúese la sustanciación de cada expediente por separado y agréguese el original del presente auto y del acto conclusivo que se dicte en el expediente administrativo disciplinario número 080093, y copia certificada de los mismos, en los expedientes números 100109, 100149 y 100257, a los fines consiguientes..."

De lo anteriormente expuesto, resulta evidente que la acumulación de las causas fue realizada por la IGT con el propósito de dictar el acto conclusivo, advirtiéndose en el mismo auto que la sustanciación y trámite de cada expediente disciplinario debía realizarse por separado y no con el fin de que se tramitaran todas las denuncias en un solo auto como lo pretende evidenciar la citada jueza. Aunado a lo anterior, de la revisión del expediente se observa que el a quo tramitó el expediente solo en lo relativo a la denuncia N° 100109, formulada por la ciudadana Diocelina Serrano Meneses, respetándose el debido proceso y el derecho a la defensa de la ciudadana jueza. De manera que, en el presente caso la ciudadana jueza ejerció su derecho a la defensa correspondiente a la denuncia de la citada ciudadana y no respecto a "múltiples pretensiones" o denuncias, razón por la cual se desestima lo solicitado por el contrarrecurrente en este punto. Así se declara.

2.- Por su parte, la IGT en su escrito de apelación denunció: a) el vicio de incongruencia omisiva, en razón que el TDJ se limitó a señalar los folios contentivos de las actuaciones realizadas por la jueza denunciada, pero sin analizar los alegatos relativos al retardo injustificado en la tramitación de la causa AH15-F-2008-000102, toda vez que la jueza denunciada dictó sentencia fuera del lapso en fecha 31 de julio de 2009 y retardo en librar la boleta de notificación a la parte demandada, haciéndose efectiva el 18 de marzo de 2010; b) la infracción del principio de igualdad entre las partes, en virtud de que la recurrida vulneró los artículos 12,15 y 506 del Código de Procedimiento Civil, cuando para absolver a la aludida Jueza, apreció por notoriedad judicial las estadísticas presentadas en el expediente "AP61-D-2012-608", y valoró únicamente el argumento de defensa de la jueza en su escrito de descargos; y c) el vicio de falso supuesto de hecho, toda vez que el a quo señaló que la aludida jueza omitió el pronunciamiento en relación a la apelación y sobre la aclaratoria de la referida causa, en un tiempo de cincuenta y cuatro (54) días de despacho aproximadamente, siendo que la jueza demoró desde el "18 de marzo de 2010" hasta el "26 de junio de 2010" para oír dicha apelación, más de tres (3) meses.

Ahora bien, respecto al primer vicio delatado referido a la incongruencia omisiva, conviene resaltar que el mismo se origina como consecuencia de una incongruencia o error de concordancia entre lo peticionado, la actuación requerida del órgano jurisdiccional y la producida por éste. (Vid. sentencia N° 1214 del 16 de junio de 2008, dictada por la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia).

En el presente caso, se aprecia de las actas insertas al expediente así como de la sentencia apelada, que el a quo observó que la jueza denunciada al procesar la notificación de la parte accionada respecto de la sentencia dictada fuera de lapso, realizó los trámites necesarios, tal y como consta a los folios 256, 265, 279 y 284 de la pieza 1 del presente expediente disciplinario, contentivos de actuaciones relativas a la debida notificación de la sentencia de marra, por lo que esta Corte advierte que si bien el TDJ sólo señaló los números de folios, relacionados con la actuación de la aludida jueza en la causa investigada, estos corresponden a los autos de fechas 31 de julio de 2009, 17 de septiembre de 2009, 7 de diciembre de 2009 y 18 de febrero de 2010, respectivamente, en los cuales la jueza ordenó la notificación de las partes. Por lo tanto, siendo evidente que no hubo error de concordancia alguno entre la actuación del a quo y la producida por éste respecto a la indicación de las señaladas actuaciones, no constituye por sí una causal de nulidad de la sentencia conforme lo prevé el artículo 243 del Código de Procedimiento Civil, es por lo que esta Alzada desestima el referido vicio. Así se declara.

Respecto a la infracción del principio de igualdad entre las partes, delatado por la recurrente, bajo el argumento de que la sentencia objeto de apelación vulneró los artículos 12,15 y 506 del Código de Procedimiento Civil, cuando para absolver a la aludida Jueza, apreció por notoriedad judicial las estadísticas presentadas en el expediente "AP61-D-2012-608", y valoró únicamente el argumento de defensa de la jueza en su escrito de descargos, resulta importante para esta Alzada indicar que el artículo 21 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, establece la igualdad de las personas ante la ley, siendo que a todas las personas naturales o jurídicas se les aplicara la ley conforme a lo que ella dispone, por lo que en principio, la ley como conjunto normativo que ordena conductas, puede crear situaciones distintas para las personas y por tanto otorgar derechos privativos a determinadas personas y no a otras que se encuentran en desigual condición, lo cual impone a los jueces en ejercicio de sus funciones, garantizar la igualdad de las partes en el desarrollo de los procesos en curso ante los órganos jurisdiccionales. No obstante a ello, la delación antes expuesta se sustenta, a criterio del recurrente, en el uso indebido de la notoriedad judicial por parte del TDJ.

En este sentido, es necesario invocar la sentencia N° 3 dictada por esta Corte, con ponencia de la Dra. Ana Cecilia Zulueta Rodríguez, el 17 de abril de 2012, caso: Daño Segundo Echeto, la cual estableció como "...notoriedad judicial (...) permite al juez, en virtud de su desempeño, conocer de una serie de hechos y circunstancias que tienen lugar en el sitio donde presta su magisterio y que no pertenecen a su saber privado". Igualmente, dicha figura ha sido definida por la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia en sentencia de fecha 24 de marzo de 2000, como aquellos hechos conocidos por el juez en ejercicio de sus funciones, hechos que no pertenecen a su saber privado, ya que él no los adquiere como particular, sino como juez dentro de la esfera de sus funciones.

De modo que, a criterio de quienes suscriben, el uso de la notoriedad judicial para establecer determinados hechos no comporta desequilibrio procesal de alguna de las partes en el

proceso, toda vez que el órgano jurisdiccional no conoce de los hechos establecidos por su saber privado, sino en virtud de que los mismos constan en otros expedientes o en el portal de la página web del Tribunal Supremo de Justicia, siendo evidente que en el caso de marra, el TDJ conoció la causa N° AP61-D-2012-000608, en la cual evidenció las estadísticas del órgano jurisdiccional que regenta la jueza denunciada, y se ajustan al criterio doctrinario y jurisprudencial, pacífico y reiterado existente, siendo evidente que no existe la mencionada infracción del principio de igualdad entre las partes, toda vez que tanto la IGT como la aludida Jueza hicieron uso de los recursos procesales existentes, por lo que se desestima lo alegado en este punto por la IGT. Así se declara.

En relación al vicio de falso supuesto de hecho, en razón de que el TDJ señaló que la aludida jueza omitió su pronunciamiento en relación a la apelación y respecto a la aclaratoria de la referida causa en un tiempo de cincuenta y cuatro (54) días de despacho aproximadamente, siendo que la jueza demoró desde el "18 de marzo de 2010" hasta el "26 de junio de 2010" para oír dicha apelación, más de tres (3) meses.

En este orden, la jurisprudencia ha interpretado que el referido vicio se configura "... cuando la Administración se fundamenta en hechos inexistentes, o que ocurrieron de manera distinta a la apreciación efectuada por el órgano administrativo..." (Vid. sentencia N° 1802 dictada en fecha 8 de noviembre de 2007, por la Sala Política Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia).

Ahora bien, esta Instancia Disciplinaria observa que cursa a los folios 292 al 297, 301 y 302 de la pieza 1, diligencias de fechas 24 de marzo, 20 y 31 de mayo de 2010, interpuesta por la parte actora en las cuales ratificó la apelación en contra de la sentencia del 31 de julio de 2009, y auto del 26 de julio de 2010 en la cual la jueza denunciada oyó y remitió a la Alzada correspondiente la referida apelación.

Asimismo, esta Alzada verifica que si bien la IGT alegó que la conducta realizada por la jueza denunciada había dado lugar a una omisión de pronunciamiento, su denuncia estuvo dirigida a evidenciar un retardo en la que incurrió la jueza denunciada en pronunciarse sobre la apelación y la aclaratoria interpuestas en fecha 18 de junio de 2010, las cuales fueron resueltas el 26 de julio de ese año, evidenciándose que no hubo omisión de pronunciamiento aun cuando la apelación no fue tramitada dentro de los lapsos procesales establecidos, considerado por la recurrente como un vicio que afecta la sentencia recurrida al estimarlo falso, ello en razón de que las actuaciones fueron las generadas en el procedimiento jurisdiccional, independientemente del momento procesal en que ocurrieron.

En relación a lo expuesto, esta Alzada aprecia del oficio N° 1553-2014 de fecha 27 de junio de 2014 recibido por esta Superioridad en virtud del auto para mejor proveer dictado en la audiencia oral y pública celebrada en fecha 11 de junio de 2014, en el cual consta la remisión de las Resoluciones números: 2008-0059 del 3 de diciembre de 2008, en la que acordó el traslado de los Juzgados de Primera Instancia de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas con competencia Civil, Mercantil y del Tránsito, con ubicación en el edificio José María Vargas ("Pajantos"), al edificio norte del Centro Simón Bolívar, los cuales funcionarían bajo una nueva estructura organizacional de circuito judicial, de acuerdo con la resolución que se dictaría a tales efectos: 001-2009 del 12 de enero de 2009, en la cual se estableció que no se daría despacho desde el lunes 12 al 23 de enero de 2009; y la

002-2009 del 23 de enero de 2009, la cual acordó no dar despacho en los Tribunales Civiles del Área Metropolitana de Caracas desde el 26 de enero al 27 de febrero de 2009, dictadas por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, las cuales se encuentran insertas en los folios 78 al 272 de la pieza 3, las cuales solo se limitaron a justificar el período comprendido entre el 3 de diciembre de 2008 al 13 de marzo de 2009, durante el cual se llevó a cabo la mudanza de los Tribunales Civiles y no remitió certificación alguna relacionada con el período en que tuvo lugar la conducta reprochada; así como la N° 2009-0006 de fecha 18 de marzo de 2009, que esboza "...los Juzgados de Primera Instancia con competencia en lo Civil, Mercantil y del Tránsito en la República están experimentando un exceso de trabajo como consecuencia, entre otros aspectos, de la falta de revisión y ajuste de la competencia por la cuantía desde hace muchos años; por el conocimiento de los asuntos de Familia en los que no intervienen Niños, Niñas y Adolescentes; como consecuencia de la eliminación de los Juzgados de Parroquia, lo que incrementó su actuación como Juzgado de Alzada; y muy especialmente, como consecuencia del gran número de asuntos de jurisdicción voluntaria y no contenciosa que les son requeridos, lo cual atenta contra la eficacia judicial, privando a los justiciables de la obtención de una verdadera tutela judicial efectiva que impone un Estado social de derecho y de justicia..." Y la N° 2010-0017 dictada el 14 de abril de 2010, la cual señaló "...Que los Juzgados de Primera Instancia con competencia en lo Civil, Mercantil y del Tránsito en la República siguen experimentando un exceso de trabajo, a pesar de los esfuerzos mancomunados que han sido realizados por el Tribunal Supremo de Justicia, como órgano de dirección, gobierno y administración del Poder Judicial, en virtud de la cantidad de causas en trámite ante la competencia civil y mercantil, que dificulta la tarea de estos operadores de justicia para que den oportuna respuesta a los justiciables..."

En este orden, este Despacho considera que el presente caso la aludida jueza no aportó elemento probatorio alguno que justificara la conducta atribuida por el órgano de investigación, limitándose a reproducir los mismos alegatos formulados en los expedientes resueltos por esta Corte, sin tomar en consideración que se trataba de períodos distintos, toda vez que correspondía a tiempos en que la mencionada Jueza dictó la sentencia fuera del lapso -el 31 de julio de 2009-, la parte demandada se encontraba tardíamente notificada -el 18 de marzo de 2010- y oyó la apelación el 26 de julio de 2010, evidenciándose ciertamente que las referidas fechas no corresponden con las fechas referidas en las Resoluciones dictadas por la Sala Plena del Máximo Tribunal de la República (donde se dejó constancia que no hubo despacho en los Tribunales Civiles); y dado que la conducta reprochada no comportaba una actuación que requiera una profunda actividad intelectual, es por lo que queda configurado el referido vicio alegado por la IGT, quedando configurado el retraso injustificado en la tramitación de la causa judicial N° 088203 y/o AH15-F-2008-000102 nomenclatura del Juzgado Quinto de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, ilícito disciplinario previsto en el numeral 6 del artículo 31 del Código de Ética, que contempla la sanción de amonestación. Así se declara.

Ahora bien, aun cuando la IGT sólo requirió pronunciamiento respecto a la absolución declarada a la jueza denunciada por el TDJ resuelto en el punto anterior, sin establecer argumento o delatar vicio alguno en cuanto al descuido injustificado en el que incurrió la aludida jueza al no sustanciar en cuadro separado la oposición planteada sobre los bienes habidos antes de la unión matrimonial cuya partición y liquidación se solicitaba en la tramitación de la causa judicial N° 085203 y/o AH15-F-2008-000102 nomenclatura del Juzgado Quinto de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, decidido por el a quo al configurarlo en descuido injustificado, ilícito disciplinario previsto en el numeral 6 del artículo 31 del Código de Ética, que da lugar a la sanción de amonestación, y siendo que quedo evidenciado de las actas del expediente que efectivamente la ciudadana jueza no llevó a cabo tal actuación, esta Corte comparte el criterio sostenido por el Órgano de Primera Instancia al ponderar los elementos de auto, que evidenciaron el descuido en el que incurrió la mencionada jueza en el trámite de dicha incidencia, y confirma la sentencia recurrida solo en cuanto a este punto. Así se declara.

En consideración a los planteamientos que preceden, resulta forzoso para esta Corte Disciplinaria Judicial declarar parcialmente con lugar el recurso de apelación ejercido por la IGT, declara la responsabilidad disciplinaria a la ciudadana Aura Maribel Contreras de Moy, jueza Titular Juzgado Quinto de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, por incurrir en retraso injustificado, ilícito disciplinario previsto en el numeral 6 del artículo 31 del Código de Ética e

impone la AMONESTACIÓN y en consecuencia, confirma solo la sanción de AMONESTACIÓN impuesta a la aludida jueza por el TDJ en la sentencia N° TDJ-SD-2014-012 del 25 de febrero de 2014, por incurrir en descuido injustificado, ilícito disciplinario previsto en el numeral 6 del artículo 31 eiusdem.

VII DECISIÓN

Por las razones antes expuestas, esta Corte Disciplinaria Judicial, administrando justicia, en nombre de la República Bolivariana de Venezuela y por autoridad de la Ley, declara:

1) Declara **PARCIALMENTE CON LUGAR** el recurso de apelación interpuesto por la representante de la Inspección General de Tribunales contra la decisión N° TDJ-SD-2014-012, dictada por el Tribunal Disciplinario Judicial en fecha 25 de febrero de 2014, mediante la cual **ABSOLVIÓ DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA** a la referida jueza del ilícito disciplinario previsto en el artículo 33 numeral 23 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana e impuso la sanción de AMONESTACIÓN prevista en el artículo 31 numeral 6 eiusdem, por haber incurrido en el ilícito disciplinario de descuido injustificado en el trámite de la causa judicial N° 085203 y/o AH15-F-2008-000102 (nomenclatura del Juzgado Quinto de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas).

2) **AMONESTA** a la Jueza **AURA MARIBEL CONTRERAS DE MOY** por incurrir en retraso injustificado, ilícito disciplinario previsto en el numeral 6 del artículo 31 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, en la tramitación de la causa judicial N° 085203 y/o AH15-F-2008-000102 (nomenclatura del Juzgado Quinto de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas).

3) **CONFIRMA** la sanción de amonestación impuesta a la Jueza **AURA MARIBEL CONTRERAS DE MOY** por el Tribunal Disciplinario Judicial por incurrir en descuido injustificado, ilícito disciplinario previsto en el numeral 6 del artículo 31 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, en la tramitación de la causa judicial N° 085203 y/o AH15-F-2008-000102 (nomenclatura del Juzgado Quinto de Primera Instancia en lo Civil, Mercantil, Tránsito y Bancario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas).

Publíquese, regístrese y notifíquese. Cúmplase lo ordenado. Remítase copia certificada a la Inspección General de Tribunales, a la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, Ministerio Público y al Tribunal Disciplinario Judicial. Devuélvase el expediente al Tribunal de origen.

Se ordena la publicación del presente fallo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo previsto en el artículo 82 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana.

Dada, firmada y sellada en el salón de despacho de la Corte Disciplinaria Judicial en la ciudad de Caracas, a los veintidos (22) del mes de Julio de 2014. Años - 204° de la Independencia y 155° de la Federación.

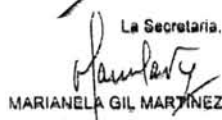
El Presidente-Ponente,


TULIO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ

La Vicepresidenta,


ANA CECILIA ZULUETA RODRÍGUEZ

La Secretaria,


MARIANELA GIL MARTÍNEZ

La Jueza,

MERLY MORALES

Exp. N° AP61-R-2014-000020

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA JUDICIAL
TRIBUNAL DISCIPLINARIO JUDICIAL
EXPEDIENTE N° AP61-A-2011-000048

El once (11) de enero de 2012, mediante auto de admisión, este Tribunal Disciplinario Judicial admitió el acto conclusivo contenido de denuncia interpuesta por la Inspección General de Tribunales, mediante el cual se solicitó la apertura de procedimiento disciplinario contra el ciudadano **DIRK EMILIO RUIZ GUÍA**, titular de la cédula de identidad N° V.- 3 150.677, en su condición de Juez Titular de la Sala de Juicio N° 4 de Primera Instancia del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, por, presuntamente haber incurrido en inobservancia de la exactitud de los plazos y términos judiciales conforme a las leyes, falta disciplinaria prevista en el numeral 7° del artículo 39 de la Ley de Carrera Judicial, solicitando la aplicación de la sanción de suspensión del cargo que desempeña.

En ese mismo auto se le advirtió al juez denunciado que tenía cinco (5) días de despacho para presentar escrito de descargos, de conformidad con el artículo 62 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana. Asimismo, se designó como ponente según distribución aleatoria llevada por el Sistema de Gestión Judicial al ciudadano Juez Carlos Medina Rojas para el conocimiento del presente asunto.

El primero (1°) de febrero de 2012, se agregó a los autos escrito de descargos consignado por el ciudadano Dirk Ruiz, en su condición de juez denunciado.

El catorce (14) de febrero de 2012, se agregó a los autos escrito de promoción de pruebas presentado por el ciudadano Dirk Ruiz.

El quince (15) de febrero de 2012, se agregó a los autos escrito de promoción de pruebas presentado por la Inspección General de Tribunales.

El seis (6) de marzo de 2012, este Tribunal Disciplinario Judicial admitió las pruebas promovidas por el ciudadano Dirk Ruiz y por la Inspección General de Tribunales.

El veinte (20) de marzo de 2012, se dictó auto fijando la celebración de la audiencia oral y pública a que se contra el artículo 62 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana para el día diecisiete (17) de abril de 2012, a las diez de la mañana (10:00 am.) y se ordenó la realización de las notificaciones correspondientes.

En la oportunidad pautaada tuvo lugar la celebración de la audiencia, en la cual las partes expusieron sus alegatos, se deliberó y adoptó la referida decisión, tal como consta en el acta cursante en el presente expediente disciplinario, correspondiendo en esta oportunidad dictar el texto íntegro de la decisión, en cumplimiento del artículo 82 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, y al respecto se observa:

I DE LA INVESTIGACIÓN

El 31 de enero de 2008 la Inspección General de Tribunales ordenó iniciar la correspondiente investigación en virtud del oficio N° 07-0369 de fecha 17 de septiembre de 2007, emanado de la Sala de Apelaciones N° 1 de la Corte Superior del Circuito de Protección del Niño y del Adolescente del Área Metropolitana de Caracas.

A tal efecto se comisionó a la Inspectora de Tribunales **BELKYS MORENO**, quien los días 24 y 25 de marzo de 2008 se constituyó en la sede de la Sala de Juicio N° 4 de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas y en el Archivo Sede de dicho Circuito Judicial.

El 22 de febrero de 2011, la ciudadana Magistrada Yris Peña Espinoza, actuando en aquella oportunidad como Inspectora General de Tribunales, solicitó ante la extinta Comisión de Funcionamiento y Reestructuración del Sistema Judicial, que se iniciara el correspondiente procedimiento disciplinario al juez Dirk Emilio Ruiz Guía por verificar los hechos que a continuación se señalan:

Que "En fecha veinticinco (25) de octubre de 2006, la Sala de Juicio N° 4 del Tribunal de Primera Instancia del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, a cargo del Juez **DIRK EMILIO RUIZ GUÍA**, admitió el asunto N° AP51-V-2006-019130, contenido de la solicitud de restitución de guarda internacional interpuesta por la ciudadana **Maria Antonia Fernández Sampedro** en contra del ciudadano **Enrique Edo Espinoza** a los fines de requerir la restitución de su menor hijo **Enrique José Fernández**, por cuanto la misma no era contraria a ninguna disposición de la Ley, al orden público ni a las buenas costumbres, siendo invocado el artículo 12 de la Convención de la Haya en cuanto a la retención indebida de menores. En la misma actuación, el Tribunal, una vez analizada la solicitud y sus recaudos, de conformidad con la Ley Aprobatoria de fecha diecinueve (19) de julio de 1996, del Convenio sobre Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores en sus artículos primero y segundo, y por aplicación análoga a la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores en sus artículos diez, once, doce y trece, en concordancia con el artículo 390 de la Ley Orgánica de Protección del Niño y del Adolescente se ordenó la restitución inmediata del niño involucrado en la causa anteriormente mencionada; decretando medida de prohibición de salida del país; ordenando la notificación del Ministerio Público y la citación del progenitor a los fines que compareciera por ante el Tribunal al tercer (3er) día de despacho siguiente a su citación con el objeto de que expusiera lo que considerara pertinente en su defensa, así mismo ordenó la presentación del adolescente para ser oído. Por último, ordenó se informara del procedimiento al Equipo Multidisciplinario del Circuito Judicial y a la Autoridad Central de Venezuela (Pieza 1, folio 163 y 164)" (Mayúsculas y destacado del original).

Que "(...) en fecha veintisiete (27) de octubre de 2006, se libraron boletas de notificación al representante del Ministerio Público, boleta de citación al padre del adolescente, oficio signado con el N° 5523 a la ONIDEX; oficio N° 5524 a la Dirección General de Relaciones Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores y oficio N° 5532 al Equipo Multidisciplinario del Servicio Social del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas (Pieza 1, folio 165 al 169)" (Mayúsculas del original).

Que "En fecha trece (13) de noviembre de 2006, el Alguacil adscrito al Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente del Área Metropolitana de Caracas, dejó constancia de haber notificado a la representación del Ministerio Público (Pieza 1, folios 173 y 174). Posteriormente, en fecha quince (15) de noviembre de 2006, el

Alguacil adscrito al Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente del Área Metropolitana de Caracas, consignó boleta de citación librada a la parte demandada sin firmar, por cuanto no fue posible localizarlo. En razón de ello, el Tribunal a cargo del Juez investigado, procedió en fecha siete (7) de diciembre de 2006, a librar nueva boleta de citación, habilitando todo el tiempo que fuese necesario (Pieza 1, folio 177 al 188)"

Que "Mediante diligencia de fecha dieciséis (16) de enero de 2007, el Alguacil adscrito al Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente del Área Metropolitana de Caracas, dejó constancia de haber citado al ciudadano Enrique Edo Espinoza en su condición de padre del adolescente requerido, dejándose constancia por secretaría de tal situación en fecha diecisiete (17) de enero de 2007 (Pieza 1, folio 197)"

Que "En fecha veintidós (22) de enero de 2007, se llevó cabo el acto de comparecencia de la parte demandada en donde manifestó al Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, cargo de la Sala de Juicio N° 4 del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, que estaba en cuenta del procedimiento que se había instaurado y que el adolescente estaría a la orden de lo que decidiera el Tribunal y en su defecto, a la Autoridad Central de la República Bolivariana de Venezuela. (Pieza 1, folio 198 y 199). En esa misma fecha, el precitado Juez, procedió a oír la opinión del adolescente quien manifestó al Tribunal su deseo de quedarse viviendo en Venezuela con su padre (Pieza 1, folio 209 y 210)" (Mayúsculas y destacado del original).

Que "[...] en fecha veinticuatro (24) de enero de 2007, el ut supra mencionado Juez objeto de investigación dictó sentencia mediante la cual con vista a las actas procesales que conformaban el asunto de restitución de guarda internacional y conforme a lo dispuesto en el auto de admisión de fecha veinticinco (25) de octubre de 2006, y a la Ley Aprobatoria de fecha diecinueve (19) de julio de 1996, del Convenio sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores en sus artículos primero y segundo; y por aplicación análoga a la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores en sus artículos diez (10), once (11), doce (12) y trece (13), en concordancia con el artículo 380 de la Ley Orgánica de Protección al Niño y del Adolescente, colocó al adolescente involucrado en la causa a la orden y disposición de la Autoridad Central de la República Bolivariana de Venezuela, Ministerio de Relaciones Exteriores, Dirección General de Relaciones Consulares, con el fin de que procediera a la repatriación del niño al estado de su residencia habitual"

Que "[...] en fecha veintinueve (29) de enero de 2007, la Sala de Juicio N° 4 de Primera Instancia del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas a cargo del Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, con vista a la decisión ut supra mencionada, ordenó librar los oficios a la Dirección General de Relaciones Consulares, Inmigración y Fronteras del Ministerio de Relaciones Exteriores y Justicia con el fin de comunicarle lo acordado por el Tribunal, e igualmente, libró oficio a dicha oficina con el objeto de remitir el original del expediente; por último, libró oficio a la Coordinadora del Archivo Central a los fines de remitirle copias certificadas de todo el expediente (Pieza 1, folio 213 al 216)" (Mayúsculas y destacado del original).

Que "[...] en fecha diecinueve (19) de julio de 2007, se recibió por ante la Unidad de Recepción y Distribución de Documentos del Circuito Judicial del Área Metropolitana de Caracas, oficio signado con el N° 011645, emanado de la Dirección General de Relaciones Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores mediante el cual remitieron a la Sala de Juicio N° 4 del Tribunal de Primera Instancia de Protección del Niño y del Adolescente, el original del asunto N° AP51-V-2006-019130, en razón del recurso de amparo constitucional interpuesto por el padre del adolescente involucrado en la mencionada causa (Pieza 1, folios 217 al 218)"

Que "En fecha veintisiete (27) de septiembre de 2007, se recibió oficio N° 07-385, emanado de la Sala de Apelaciones N° 1 de la Corte Superior del mismo Circuito Judicial mediante el cual remitieron copia certificada de la decisión dictada en fecha diez (10) de agosto de 2007, que declaró con lugar el recurso de amparo constitucional interpuesto por padre del adolescente requerido en la causa de restitución internacional, en contra de la decisión dictada por la Sala de Juicio N° 4 de Primera Instancia de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, a cargo del Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, en fecha veinticuatro (24) de enero de 2007, anulando la mencionada sentencia y reponiendo la causa al estado de nueva admisión de la solicitud del procedimiento (Pieza 1, folio 220 al 237)" (Mayúsculas y destacado del original).

Que "[...] en fecha ocho (8) de octubre de 2007, el Tribunal a cargo del Juez investigado ordenó agregar a los autos la copia certificada de la decisión proferida por la Sala de Apelaciones Nro 1 de la Corte Superior del mismo Circuito Judicial (Pieza 1, folio 238). En esa misma fecha, el ciudadano Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, con vista a la decisión proferida por la Sala de Apelaciones Nro 1 de la Corte Superior del Circuito Judicial del Área Metropolitana de Caracas, de fecha diez (10)

de agosto de 2007, la cual anuló la decisión dictada por la Sala a su cargo en fecha veinticuatro (24) de octubre de 2007, ordenando la reposición de la causa al estado de admisión, el mencionado Juez procede a inhibirse de seguir conociendo del asunto alegando la causal 15 del artículo 82 del Código de Procedimiento Civil [...]" (Mayúsculas y destacado del original).

Que conforme consta del acta de inspección del 24 de marzo de 2008 "la antes mencionada inhibición del Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, constituye la última [sic] actuación realizada en la causa signada con el N° AP51-V-2006-019130, dejando constancia de que el mencionado expediente no fue remitido a la Unidad de Recepción y Distribución de Documentos (U.R.D.D.), a los fines de que fuera enviado a otro Tribunal (Pieza 1, folio 70 al 75)" (Mayúsculas y destacado del original).

- De la calificación jurídica

Expresó que "[...] se evidenció [sic] que el Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, a cargo de la Sala de Juicio N° 4 de Primera Instancia del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; presuntamente incurrió en inobservancia de la exactitud de los plazos y términos judiciales a que están sujetos conforme a las leyes, al no remitir en la oportunidad señalada por la ley la causa signada con el N° AP51-V-2006-019130, en la cual se inhibió de seguir conociendo en fecha ocho (8) de octubre de 2007, en virtud de la declaratoria con lugar del amparo constitucional interpuesto en su contra por la decisión dictada en fecha veinticuatro (24) de enero de ese mismo año, contentiva del procedimiento de restitución de guarda internacional interpuesta por la ciudadana María Antonia Fernández Sampedro en contra del ciudadano Enrique Edo Espinoza a los fines de requerir la restitución de su hijo Enrique José Edo Fernández" (Mayúsculas y destacado del original). (Corchetes nuestros).

Que "(...) se evidenció que el Juez investigado, mediante sentencia de fecha veinticuatro (24) de enero de 2007, colocó al adolescente involucrado en la causa a la orden y disposición de la Autoridad Central de la República Bolivariana de Venezuela del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin que procedieran a la repatriación del niño al Estado de su residencia habitual. En consecuencia de ello, autorizó suficientemente al adolescente a viajar solo, cuando la Autoridad Central de Venezuela lo dispusiera con destino a su residencia habitual y ordenando la devolución de las actuaciones originales, previa su certificación para el archivo del Circuito Judicial, a la Autoridad Central a los fines legales consiguientes"

Que "Quedó demostrado que en virtud de haberse ordenado mediante la sentencia dictada por la Sala de Apelaciones N° 1 de la Corte Superior del Circuito de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, de fecha diez (10) de agosto de 2007, que otro Juez de la misma categoría se pronunciara acerca de la admisión de la solicitud con la indicación de las pautas procesales a seguir por las partes contendientes, el Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA mediante acta levantada en fecha ocho (8) de octubre de 2007, procedió a inhibirse de seguir conociendo del asunto, por considerar que se encontraba incurso en la causa contenida en el ordinal 15 del artículo 82 del Código de Procedimiento Civil, es decir, por haber manifestado su opinión sobre lo principal del pleito; sin embargo, pudo constatar que desde el día ocho (8) de octubre de 2007, fecha en la cual el ciudadano Juez se inhibió de seguir conociendo el asunto hasta el veinticuatro (24) de marzo de 2008, fecha en que la inspectora de Tribunales se constituyó en la sede del Tribunal para iniciar la investigación respectiva, aún el expediente judicial N° AP51-V-2006-019130, se encontraba asignado de acuerdo al sistema juris 2000, al Juzgado a cargo del Juez investigado, es decir, no se encontraba en otra Sala de Juicio de protección, como en efecto era la consecuencia jurídica de acuerdo a la orden dada por la Corte Superior, trayendo como consecuencia que la causa se encontrara para el momento de la investigación, paralizada por más de seis (6) meses; incurriendo de esta manera el Juez investigado, en primer lugar, en desacato a la orden dada por la Superioridad que anuló la sentencia, reponiendo la causa al estado en que otro Juez de la misma categoría se pronunciara acerca de la admisión de la solicitud. Por lo que su actuación trajo como resultado la dilación del proceso, contraviniendo lo establecido en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil [...]" (Mayúsculas y destacado del original). (Corchetes nuestros).

Que "De acuerdo con la citada norma, el Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, debió remitir inmediatamente de haber redactado su inhibición el expediente a la Oficina de Recepción y Distribución de Documentos (U.R.D.D.), a los fines de que el mismo fuese distribuido a otro Tribunal de igual categoría, con motivo de que no se paralizara la causa y siguiera su curso regular el procedimiento de restitución internacional ya que el involucrado directamente en el mismo era un adolescente" (Mayúsculas y destacado del original).

Que en mérito de lo expuesto "[...] esta Inspección considera que el Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, a cargo de la Sala de Juicio N° 4 de Primera Instancia del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción

Judicial de Área Metropolitana de Caracas, presuntamente incurrió en inobservancia de la exactitud de los plazos y términos judiciales que están sujetos conforme a las leyes, falta disciplinaria que da lugar a suspensión, de acuerdo a lo previsto en el numeral 7 del artículo 39 de la Ley de Carrera Judicial [...]" (Mayúsculas y destacado del original). (Corchetes nuestros).

Que "Con respecto a los hechos señalados en la sentencia de la Corte, observa este órgano que la decisión proferida por el ciudadano Juez DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, en fecha veinticuatro (24) de enero de 2007, respecto a la colocación del niño a la orden y disposición de la Autoridad Central de Venezuela, con el fin de que se procediera a la repatriación del niño al estado de su residencia habitual, dio origen a la interposición del recurso de amparo constitucional contra la referida sentencia por ante la Sala de Apelaciones Nro 1 de la Corte Superior del Circuito e Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas y Nacional de Adopción Internacional, constituye una actuación estrictamente jurisdiccional lo cual escapa de la competencia de este órgano instructor de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura" (Mayúsculas y destacado del original).

Por último solicitó "[...] se abra el correspondiente procedimiento disciplinario al ciudadano DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, quien se desempeña como juez Titular de la Sala de Juicio N° 4 de Primera Instancia del Circuito Judicial de protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, quien presuntamente incurrió en inobservancia de la exactitud de los plazos y términos judiciales a que están sujetos conforme a las leyes, al no remitir en la oportunidad señalada por la ley la causa signada con el N° AP51-V-2006-019130, en la cual se inhibió de seguir conociendo en fecha ocho (8) de octubre de 2007; lo que se tipifica en el ilícito previsto en el numeral 7 del artículo 39 de la Ley de Carrera Judicial, ya transcrito, instrumento legal que se encontraba vigente para el momento en que acaecieron los hechos y que da lugar a la suspensión. En consecuencia, solicito se le aplique la sanción de **SUSPENSIÓN**." (Mayúsculas y destacado del original). (Corchetes nuestros).

Por su parte, el nueve (9) de diciembre de 2011, la Oficina de Sustanciación dictó informe mediante el cual consideró que "[...] la Inspectoría General de Tribunales recibió oportunamente todos los elementos indiciarios atinentes a las presuntas faltas disciplinarias cometidas por el juez investigado, las cuales persisten y pudieran subsumirse dentro de alguno de los supuestos de hecho de las normas sancionatorias previstas en el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, para el inicio del procedimiento disciplinario correspondiente. En consecuencia, visto que en fecha 23 de noviembre de 2011, se dictó auto mediante el cual se acordó proseguir con la investigación de los hechos denunciados, con el objeto de recabar todos los elementos indiciarios relacionados con los mismos, dentro de un lapso no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del mencionado auto, conforme a lo previsto en el Manual de Procedimiento de la Oficina de Sustanciación y, por cuanto se encuentran agotadas las actuaciones por este Órgano, es por lo que se acuerda remitir el presente informe y las actas que conforman el presente expediente al Tribunal Disciplinario Judicial, a fin de que decida lo conducente [...]"

II

ALEGATOS DEL JUEZ SOMETIDO AL PROCESO DISCIPLINARIO

El juez investigado Dirk Emilio Ruiz Guía expuso en su escrito de descargos los siguientes argumentos de hecho y de derecho, a saber:

Argumentó que "Debo respetuosamente negar, rechazar y contradecir, tanto los hechos narrados por la Inspectoría como el hecho alegado, en especial la suspensión solicitada por ser desproporcionada para el hecho denunciado, el cual no se encuentra tipificado en el artículo 32 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, ya que este [sic] se refiere a lapsos del proceso, como son lapsos para audiencias, probatoria, evacuación y sentencia. Quedan fuera aquellos asuntos de mera sustanciación" (Corchetes nuestros).

Que "Manifiesta la denunciante, que presuntamente he incurrido en inobservancias de la exactitud de los plazos y términos judiciales a que están sujetos conforme a las leyes, al no remitir en la oportunidad señalada por la ley la causa signada con el número AP51-V-2006-19130 en la cual me inhibí de seguir conociendo en fecha 08 de Octubre de 2007; lo que presuntamente tipifica el ilícito previsto en el numeral 7 del artículo 39 de la Ley de Carrera Judicial"

Que "[...] la causa en cuestión se trató de una solicitud del Juez extranjero (español) de conformidad con la Ley Aprobatoria del Convenio sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores, para lo cual el estado requerido (Venezuela) tendría seis semanas para que, vía Ministerio del poder Popular para las Relaciones Exteriores, Órgano Central designado por el Gobierno Nacional, remitiera al Estado requirente (España) la repatriación del niño de autos"

Que "Siendo la primera que llegaba a nuestro país, se admitió en fecha 25 de Octubre de 2006. Se sustanció sin violar ni menoscabar el derecho a la defensa del

niño y su progenitor y dentro del lapso estipulado se puso a la orden del precitado Ente Central para la repatriación solicitada. Inesperadamente el progenitor del niño demanda Amparo en que fue declarado con lugar, por solicitud de quien suscribe a los fines de que se dejara sentado definitivamente el procedimiento a seguir, el cual como se evidencia de la sentencia de Amparo, es el mismo que se utilizó para la sustanciación de la solicitud"

Que "[...] la Inspectoría denuncia que, habiéndome inhibido en fecha 08 de Octubre de 2007, debí remitir inmediatamente el expediente a la Oficina de Recepción y Distribución de Documentos a los fines de que el mismo fuese distribuido a otro Tribunal de igual categoría, con motivo de que no se paralizara la causa y siguiera su curso regular... (sic), conforme lo dispone el artículo 93 del Código de procedimiento Civil que establece que 'ni la recusación ni la inhibición detendrá el curso de la causa, cuyo conocimiento pasará inmediatamente mientras se decide la incidencia a otro Tribunal de la misma categoría... (sic)'"

Que "[...] debo recordar a la honorable Inspectoría, que en nuestro derecho las acepciones como por ejemplo 'oppe lege', 'pleno derecho' e 'inmediatamente' no existen literalmente por cuanto deber ser declaradas por el Juez. Olvida la Inspectoría que conforme al artículo 4° del Código Civil, 'A la ley debe atribuírsele el sentido que aparece evidente del significado propio de las palabras, según su conexión de ellas entre sí y la intención del Legislador'. De esta manera, el artículo 86 del mismo Código de Procedimiento Civil establece: 'Artículo 86.- La parte o su apoderado deberán manifestar su allanamiento, firmándolo ante el Secretario del Tribunal, dentro de los dos días siguientes a aquel en el que se manifieste el impedimento. Pasado este término no podrán allanar al impedido'"

Que "Aunque es sabido por todos, debo indicar que 'allanamiento' es el derecho que se le concede a las partes de solicitar del juez inhibido o recusado, continuar conociendo del asunto. Así pues, queda demostrado que la aseveración de la Inspectoría de que debí 'inmediatamente' remitir e expediente a la U.R.D.D. no es cierto. La ley me obliga al lapso de allanamiento para poder remitir el asunto. Razón por la cual solicito muy respetuosamente del Tribunal Disciplinario, se declare improcedente dicho pedimento"

Que "Por otra parte, establecen las normas del Manual de Organización de las Oficinas de Servicios Comunes Procesales del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente, que anexo en copias certificadas marcadas 'A' que las funciones de seguimiento, supervisión y ejecución de la sustanciación de asuntos no dependen del Juez, sino del Coordinador de Secretarios. Al Juez no le corresponde, conforme al Circuito Judicial, controlar esos lapsos, sino única y exclusivamente dedicarse a la función jurisdiccional, por lo que en todo caso, sería responsabilidad del Coordinador. Sin embargo y en defensa del mismo, produzco copia certificada marcada 'B' del Apunte de Agenda del expediente AP51-V-2006-19130, que en fecha 11 de Octubre de 2007, se solicitó el mismo a la Coordinación de Archivo para remitir a la corte por cuando [sic] vencía el allanamiento y el mismo nunca apareció; quedando la Coordinación Judicial con la responsabilidad del caso"

Que "Como he manifestado en otras oportunidades, durante el año 2006, la situación archivo del Circuito Judicial fue extremadamente caótica. Consta del Acta que consigno en copia certificada marcada 'C', levantada por la Inspectoría de Tribunales, abogada Belkys Iraida Moreno Gelviz, una vez constituida en el Archivo del Circuito Judicial, donde deja constancia de la declaración de la funcionaria Maite Vieira Ruiz, titular de la cédula de identidad número V- 18.234.384, que como Coordinadora encargada, que para el día 24 de Marzo de 2008, el expediente se encontraba en el escritorio del Coordinador y no en el anaquelel del lugar de los expedientes de la Sala IV, razón por la cual nunca se remitió a la Sala para su envío. Es por ello que, tampoco se puede responsabilizar al Coordinador de Secretarios en virtud de que no hubo retardo, sino imposibilidad de proveer por cuanto el expediente se encontraba extraviado"

Que "A todo evento, y aún por cuanto el hecho que provoca mi inhibición, lo hago bajo la influencia del Código de Procedimiento Civil, acoto lo siguiente: La Inspectoría General de Tribunales me denuncia, en fecha 14 de Diciembre de 2011, por una supuesta inobservancia de plazos y términos, que para esa fecha, el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil no se aplica para la especialidad por dos leyes Orgánicas, la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, que entró en vigencia el 10 de Diciembre de 2007, según Gaceta Oficial 5.859 extraordinario y la Ley Orgánica Procesal del Trabajo"

Que "[...] el artículo 452 de LOPNNA dispone como leyes supletorias, en primer lugar, la Ley Orgánica Procesal del Trabajo y luego el Código de Procedimiento Civil. Lo que significa que en ausencia de una disposición de la LOPNNA se debe recurrir a la LOPTRA. Así tenemos en relación a la inhibición de los jueces, el artículo 32 in fine ordena que, en todo caso, la causa estará en suspenso hasta la resolución de la audiencia. El juez inhibido, conserva el expediente; lo que a las luces de la época de la introducción de la denuncia, dicho

artículo no estaba en vigencia para la especialidad, lo que resulta de una caducidad de la acción propuesta; y así solicito respetuosamente se decida"

Que "[...] de una norma que ha entrado en desuso desde el año 2007, año de la entrada en vigencia de la reforma de la ley, ¿dónde queda el principio de la irretroactividad de la ley, si para el momento de la denuncia, no estaba vigente? ¿Que [sic] decir del principio in dubio pro operario y el principio del in dubio del reo, se me están juzgando con fundamento en una norma desaparecida?"

Finalmente expuso "Por lo anterior, hago mis descargos pertinentes y muy respetuosamente solicito al Tribunal Disciplinario se me absuelva de los hechos denunciados. [...]"

III DE LA COMPETENCIA

Corresponde a este Tribunal Disciplinario Judicial, en primer lugar, pronunciarse acerca de su competencia para el conocimiento del presente proceso disciplinario, en los términos siguientes:

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.880, de fecha 30 de diciembre de 1999, es el primero de los veintiséis (26) textos constitucionales que han regido en Venezuela desde su independencia de España, que incorpora la disciplina del Poder Judicial como un ejercicio encomendado a una jurisdicción judicial y no a un órgano administrativo.

En este sentido, la Constitución de 1981 establecía que la dirección y vigilancia de los tribunales estaba a cargo de un órgano administrativo distinto e independiente al Máximo Tribunal de la República, conocido como Consejo de la Judicatura.

No obstante, con la entrada en vigencia de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se modificó el sistema anterior, tal como lo establece su artículo 267:

"Artículo 267. Corresponde al Tribunal Supremo de Justicia la dirección, el gobierno y la administración del Poder Judicial, la inspección y vigilancia de los tribunales de la República de las Defensorías Públicas. Igualmente, le corresponde la elaboración y ejecución de su propio presupuesto. La jurisdicción disciplinaria judicial estará a cargo de los tribunales disciplinarios que determine la ley. El régimen disciplinario de los magistrados o magistradas y jueces o juezas estará fundamentado en el Código de Ética del Juez Venezolano o Jueza Venezolana, que dictará la Asamblea Nacional. El procedimiento disciplinario será público, oral y breve, conforme al debido proceso, en los términos y condiciones que establezca la ley. Para el ejercicio de estas atribuciones, el Tribunal Supremo en pleno creará una Dirección Ejecutiva de la Magistratura, con sus oficinas regionales."

De conformidad con el artículo anterior, se escinden dos potestades: Una que corresponde al Tribunal Supremo de Justicia, por órgano de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, para la dirección, gobierno, administración, inspección, vigilancia y autonomía presupuestaria del Poder Judicial; otra potestad que es de índole disciplinaria, que corresponde únicamente a los tribunales disciplinarios que se crearen mediante la respectiva ley. Encontramos de este modo, una organicidad que ejerce las potestades administrativas del Tribunal Supremo de Justicia y por otro lado una jurisdicción que ejerce funciones disciplinarias del poder judicial.

Con fundamento en lo anterior, fue intención de los constituyentes de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999, la separación de la organicidad del Tribunal Supremo de Justicia de los órganos encargados de la disciplina judicial, creando de este modo una jurisdicción separada, bajo el nombre de Jurisdicción Disciplinaria Judicial,

delegando en la Ley la creación de los tribunales encargados de la misma.

En este orden de ideas, la novísima norma del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, establece en su artículo 2, a quiénes esta jurisdicción puede aplicar la potestad disciplinaria judicial, cuyo tenor reza:

"Artículo 2. El presente Código se aplicará a todos los jueces y todas las juezas dentro del territorio de la República Bolivariana de Venezuela. Se entenderá por juez o jueza todo aquel ciudadano o ciudadana que haya sido investido o investida conforme a la ley, para actuar en nombre de la República en ejercicio de la jurisdicción de manera permanente, temporal, ocasional, accidental o provisoria."

(...omissis...)"

De conformidad con el artículo parcialmente transcrito, el ámbito de aplicación del señalado código se extiende para cualquier juez de la República, por lo que la potestad disciplinaria también envuelve a todos los jueces, incluyendo los permanentes, temporales, ocasionales, accidentales o provisorios; haciéndose extensiva no sólo para los jueces que hubieren ingresado a la carrera judicial según la previsión del artículo 255 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, referido a la Carrera Judicial (concursos públicos de oposición).

La competencia legal para el ejercicio de la potestad disciplinaria en el poder judicial, la encontramos expresada en el artículo 39 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana:

"Artículo 39. Los órganos que en el ejercicio de la jurisdicción tienen la competencia disciplinaria sobre los jueces y juezas de la República, son el Tribunal Disciplinario Judicial y la Corte Disciplinaria Judicial, los cuales conocerán y aplicarán en primera y segunda instancia, respectivamente, los procedimientos disciplinarios por infracción a los principios y deberes contenidos en este Código. El Tribunal Disciplinario Judicial contará con la Secretaría correspondiente y los servicios de Alguacilazgo."

Como se desprende del presente artículo, el Tribunal Disciplinario Judicial ostenta la competencia de aplicar el régimen disciplinario, lo cual se traduce en la salvaguarda de los principios orientadores y deberes en materia de ética previstos en el señalado Código, imponiendo ante su incumplimiento, las sanciones disciplinarias previstas en los artículos 31, 32 y 33 *eiusdem*.

Ahora bien, en vista que el presente proceso disciplinario deviene de las actuaciones que fueron sustanciadas por la extinta Comisión de Funcionamiento y Reestructuración del Sistema Judicial, resulta menester transcribir el contenido de la Disposición Transitoria Primera *eiusdem*:

"Primera: A partir de la entrada en vigencia del presente Código, y una vez constituido el Tribunal Disciplinario Judicial y la Corte Disciplinaria Judicial, la Comisión de Funcionamiento y Reestructuración del Sistema Judicial cesará en el ejercicio de sus competencias y, en consecuencia, las causas que se encuentren en curso se paralizarán y serán remitidas al Tribunal Disciplinario Judicial. Una vez constituido e instalado el Tribunal Disciplinario Judicial, éste procederá a notificar a las partes a los fines de la reanudación de los procesos."

Siendo así las cosas, queda claramente establecida la competencia de este Tribunal Disciplinario para aplicar en primera instancia los correspondientes procedimientos disciplinarios, así como para reanudar las causas que se encontraran en curso en la Comisión de Funcionamiento y Reestructuración del Sistema Judicial. Así se decide.

IV DE LA AUDIENCIA

En fecha diecisiete (17) de abril de 2012, siendo las diez de la mañana (10:00 am.), se llevó a cabo la audiencia a la cual se refiere el artículo 73 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, estando constituido el Tribunal Disciplinario Judicial por los jueces principales, reunidos en la Sala de Audiencias del Tribunal Disciplinario Judicial de la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, en presencia del ciudadano Dirk Emilio Ruiz Guía y de la ciudadana María Eugenia Martínez, titular de la cédula de identidad N° V- 5.970.926, en su condición de representante de la Inspección General de Tribunales.

Del desarrollo de la mencionada audiencia se desprenden los siguientes hechos que a continuación se transcriben:

("...omissis...")

Se concede la palabra a la representante de la Inspección General de Tribunales, quien dispone de un tiempo de diez (10) minutos para formular su exposición, quien luego de realizar un recuento de los antecedentes que dieron origen a la investigación del caso bajo estudio, indica las razones de hecho y de derecho por las que considera que el juez denunciado se encuentra incurso en la falta disciplinaria señalada y, expuso los siguientes argumentos:

Que la Inspección inició su investigación a partir de la remisión que le hizo la Corte de Apelaciones de la decisión mediante la cual se declaró con lugar el recurso de amparo interpuesto contra la decisión dictada por el juez denunciado sobre un caso de restitución internacional.

Que el juez denunciado se inhibió el 8 de octubre de 2007 del conocimiento de la causa en cuestión por haber emitido opinión de fondo sobre el asunto, siendo ésta la última actuación que constaba en el expediente para la fecha de la inspección por parte de la Inspección de Tribunales.

Que cuando la Inspección de Tribunales se trasladó al Tribunal a cargo del juez denunciado para realizar la inspección el 24 de marzo de 2008, el expediente se encontraba asignado de acuerdo al Sistema Juris 2000 al Tribunal a su cargo.

Que de conformidad con el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil el juez denunciado debió remitir el expediente a otro tribunal para su conocimiento a los fines de que no se suspendiera su curso, más aún cuando se trataba de un caso de restitución internacional y una acción de amparo interpuesta, trayendo como consecuencia que la causa se encontrara para el momento de la investigación, paralizada por más de 5 meses.

Finalmente manifestó que el juez denunciado incurrió en inobservancia de la exactitud de los plazos y términos judiciales, falta disciplinaria prevista en el numeral 7 del artículo 39 de la Ley de Carrera Judicial, instrumento legal vigente para el momento de ocurrencia de los hechos.

Seguidamente, se le concede el derecho de palabra al juez sometido a procedimiento disciplinario, quien señala en su defensa lo siguiente:

En relación a la imputación de la Inspección referida a que debió remitir inmediatamente el expediente luego de su inhibición, manifestó que no era cierta por cuanto el artículo 86 del Código de Procedimiento Civil establece el lapso de allanamiento de dos días para que las partes manifiesten si están de acuerdo con que el juez inhibido siga conociendo de la causa.

Que conforme al organigrama de funcionamiento del Circuito Judicial exhibido la función del juez se limita eminentemente a la función jurisdiccional y no a controlar los lapsos procesales, elaborar oficios ni apuntes de agenda, y que consta del apunte de agenda del expediente que era el Coordinador el encargado de esas funciones de mero trámite.

Que el expediente de la causa en cuestión apareció en el escritorio del Coordinador del Archivo, dependencia a la cual el juez no tiene acceso y no puede entrar, situación que le pareció extraña.

Que se le está imputando en este procedimiento disciplinario conforme a una norma prevista en la Ley de Carrera Judicial que fue derogada con la promulgación del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana por lo que se hace inoperante la denuncia y que en todo caso, la causal de suspensión por la cual se le acusa no se encuentra prevista en el artículo 32 del Código de Ética del Juez y la Jueza Venezolana...

Que la Inspección General de Tribunales no tiene facultad para acusar a los jueces conforme a las previsiones del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana porque ésta le es otorgada sólo a los órganos del Poder Público.

Finalmente solicitó que se declarara sin lugar la denuncia y se le absolviera de la imputación presentada.

Posteriormente, las partes hicieron uso de su derecho de réplica, contraréplica y conclusiones.

En ejercicio de su derecho a réplica, la Inspección General de Tribunales insistió en que el juez denunciado incurrió en el ilícito disciplinario imputado al no haber remitido el expediente inmediatamente después de haberse inhibido y que para la fecha de la inspección se constató que habían pasado más de cinco (5) meses sin que se procediera conforme a lo establecido en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, lapso que excedía el de allanamiento previsto en el artículo 86 *eiusdem*, reflejándose en el expediente como última actuación la inhibición presentada por el juez denunciado sin que éste haya hecho ninguna diligencia para remitir el expediente ni tampoco para determinar su ubicación si estaba extraviado.

Señaló que la norma prevista en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial era la que se encontraba vigente para el momento de la

ocurrencia de los hechos y que le correspondía a este Tribunal señalar la normativa aplicable y que la Inspección de Tribunales tiene facultades de inspección de conformidad con el artículo 257 de la Constitución de la República en concordancia con el 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, no resultando un argumento controvertido.

En ejercicio de su derecho de contrarreplica, el juez denunciado señala que la Inspección confunde el acta al cual él hace mención, ya que no se refería al acta que levanta la Inspección por los hechos constatados en la inspección sino al acta en la que se entrevistó a la Coordinadora del Archivo sobre la ubicación del expediente la cual no está suscrita por él.

Que el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil había entrado en desuso por cuanto la Ley Orgánica de Protección de Niños y Adolescentes establecía la aplicación supletoria de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo que en su artículo 32 establece que luego de un incidente de inhibición el expediente permanece con el juez hasta que se decida la incoidencia.

Por último, las partes hicieron uso de su derecho de conclusiones.

Finalizada la exposición de las partes se da por concluido el debate, en consecuencia los jueces del Tribunal Disciplinario Judicial se retiran a deliberar con el objeto de dictar en el presente acto, el pronunciamiento respectivo, anunciando a los intervinientes la reconstrucción de la audiencia para el día de hoy a las tres y quince de la tarde (3:15 p.m.).

Siendo la hora para continuar con el presente acto, los jueces se incorporaron a la Sala de Audiencia con la finalidad de emitir el respectivo pronunciamiento una vez analizados los alegatos de las partes y las actas cursantes en el expediente disciplinario y se procedió a dar lectura a la presente acta y al dispositivo de la decisión cuyo contenido es del tenor siguiente:

Antes de pasar a analizar el ilícito disciplinario imputado por la Inspección General de Tribunales, este Tribunal como punto previo pasa a resolver los siguientes alegatos expuestos por el juez denunciado:

Con respecto al alegato del juez denunciado en relación a que se le está juzgado conforme a una norma derogada por el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, se observa que la Inspección General de Tribunales emitió escrito acusatorio en fecha 22 de febrero de 2011 y en el mismo sostuvo su petición de sanción por la presunta comisión del ilícito disciplinario previsto en la Ley de Carrera Judicial, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.262 del 11 de septiembre de 1998, disposición legislativa que se encontraba vigente para la época de la ocurrencia de los hechos que originaron la investigación disciplinaria ante ese órgano, y con la entrada en vigencia del Código de Ética del Juez y la Jueza Venezolana corresponde a esta instancia disciplinaria subsumir el ilícito disciplinario imputado en alguno de los supuestos establecidos en la normativa eiusdem. Así se decide.

Con respecto al alegato referido a la legitimidad de la Inspección General de Tribunales para sostener el procedimiento disciplinario en calidad de denunciante, advierte este Tribunal Disciplinario Judicial que la Inspección General de Tribunales es un órgano auxiliar de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia y tiene como función la inspección y vigilancia de los tribunales de la República de conformidad con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia y el artículo 22 de la Normativa sobre la Dirección, Gobierno y Administración del Poder Judicial. En este sentido, el artículo 53 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana establece que el procedimiento de investigación se iniciará de oficio o por denuncia de parte agraviada, interesada o de cualquier órgano del Poder Público, debiéndose entender que la Inspección de Tribunales, por ser órgano auxiliar del Tribunal Supremo de Justicia en Sala Plena, detenta tal legitimidad y puede fungir como denunciante ante esta instancia disciplinaria. Adicionalmente, es de observar que conforme al artículo 63 del Código de Ética la posibilidad de denunciar o intervenir en el proceso disciplinario es un derecho de cualquier interesado o interesada. En virtud de las anteriores consideraciones, se desestima el alegato de falta de legitimidad de la Inspección General de Tribunales para sostener los procedimientos disciplinarios. Así se decide.

Con respecto al alegato referido a su juzgamiento conforme al artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, norma que a juicio del juez denunciado había entrado en desuso con la reforma de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del 2007, la cual preveía la aplicación supletoria de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo con preeminencia al Código de Procedimiento Civil, y en cuyo artículo 32 se establecía la suspensión de la causa hasta la resolución de la incidencia de inhibición, se observa que el juez denunciado se inhibió del conocimiento de la causa N° AP51-V-2006-019130 el 8 de octubre de 2007 por estar incurso en la causal de inhibición prevista en el artículo 82 numeral 15 del Código de Procedimiento Civil, y para ese momento aún no se había reformado la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, con lo cual conforme al artículo 451 eiusdem vigente para ese momento procedía la aplicación supletoria de las disposiciones previstas en el Código de Procedimiento Civil y en consecuencia la inhibición planteada debía tramitarse conforme al artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, norma procesal en la que se preveía la remisión inmediata de la causa a otro tribunal para que ésta continuara su curso mientras se resolvía la respectiva incidencia, y no conforme al artículo 32 de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo.

Ello así, si bien con la reforma de diciembre del 2007 de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes se aplicaban con prelación las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Procesal del Trabajo sobre las del Código de Procedimiento Civil, el ciudadano Dirk Emilio Ruiz fue denunciado en el presente procedimiento disciplinario conforme a la norma sancionatoria contenida en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, vigente para el momento de los hechos, y para el momento en que se inhibió del conocimiento de la causa la norma procesal que regulaba su comportamiento ante su inhibición era la contenida en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, por aplicación supletoria de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes vigente para ese entonces, ante lo cual se desestima el alegato planteado por el juez denunciado sobre este punto. Así se decide.

Respecto a la imputación planteada por la Inspección General de Tribunales consistente en la presunta inobservancia de la exactitud de los plazos y términos judiciales según las leyes, específicamente del artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, en la causa judicial N° AP51-V-2006-019130, falta disciplinaria prevista en el entonces vigente artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, se observa que el juez denunciado se inhibió del conocimiento de la causa el 8 de octubre de 2007 y consta del acta de inspección del 24 de marzo de 2008 que, para esa fecha, el acta de inhibición se correspondía con la última actuación llevada a cabo en el expediente y que el Sistema Juns 2000 indicaba que el expediente de la causa en cuestión se encontraba en el juzgado a cargo del juez denunciado, no obstante, fue recibido por la Inspección de Tribunales del Archivo Sede de ese Circuito Judicial. Asimismo, consta del Apunte de Agenda del Sistema Juns 2000 que el expediente fue solicitado el 11 de octubre de 2007 al Archivo, esto es, 3 días después de la inhibición del juez denunciado, por cuanto se vencía el lapso de allanamiento y se debía remitir a la Corte. También se evidencia de la inspección realizada el 25 de marzo de 2008 que el 24 de marzo de 2008 el expediente de la causa había sido requerido a la Secretaría del Tribunal a cargo del juez denunciado por cuanto el Sistema Juns 2000 indicaba que se encontraba allí, pero que la Secretaría de dicho juzgado afirmó que no se encontraba en ese lugar sino en la Coordinación de Archivo. Ello así, en dicha acta de inspección se dejó constancia de la declaración de la Coordinadora encargada del Archivo Sede afirmando que el expediente había estado allí junto con los demás expedientes de reserva desde que había asumido el cargo. Con base en lo constatado, observa este Tribunal que el juez denunciado, luego de inhibirse del conocimiento de la causa y vencido el lapso de allanamiento respectivo no realizó los trámites a los fines de que el expediente fuera remitido a otro tribunal para que la causa continuara su curso sin suspenderse, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Código de

Procedimiento Civil, evidenciándose que para la fecha de la inspección habían pasado más de cinco (5) meses sin que se haya procedido a la remisión del respectivo expediente, más aún cuando se trataba de un caso en el cual estaba involucrado directamente el interés de un niño. A mayor abundamiento, si bien el Manual de Organización de las Oficinas de Servicios Comunes Procesales del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente establece que es función del Coordinador de Secretaría prestar apoyo a los jueces en cuanto a la tramitación y la sustanciación de los asuntos en la sede del Circuito Judicial, tal función no excluye al juez de su deber, también jurisdiccional, de estar atento en la tramitación y sustanciación de los casos. En consecuencia, se advierte que el juez denunciado obvió la remisión del expediente luego de su inhibición conforme a lo establecido en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, labor ésta que no escapa de su función en el ámbito jurisdiccional tomando en cuenta la materia de protección de niños, niñas y adolescentes.

En virtud de las consideraciones precedentes, este Tribunal considera que el ciudadano juez Dirk Emilio Ruiz Gula, en su condición de Juez Titular de la Sala de Juicio N° 4 de Primera Instancia del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas se encuentra incurso en la causal disciplinaria imputada por la Inspección General de Tribunales prevista en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial que da lugar a la sanción de suspensión, aplicable para el momento en que ocurrieron los hechos, subsumible en el artículo 30 numeral 6 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, que da lugar a la sanción de amonestación, por ser ésta más favorable de conformidad con el artículo 24 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Así se decide.

Por las razones expuestas, este Tribunal Disciplinario Judicial, administrando justicia en nombre de la República Bolivariana de Venezuela por autoridad de ley, bajo la ponencia del ciudadano Juez Carlos Medina Rojas, aprobada de manera unánime, declara la responsabilidad disciplinaria del ciudadano Dirk Emilio Ruiz Gula por estar incurso en el ilícito disciplinario previsto en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, subsumible en el artículo 30 numeral 6 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, en su condición de Juez Titular de la Sala de Juicio N° 4 del Circuito Judicial de Protección del Niño, Niña y Adolescentes de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas y en consecuencia se le impone la sanción de AMONESTACIÓN ESCRITA.

Finalmente, se deja constancia que se tuvo a la vista el expediente personal del anterior ciudadano, del cual se desprende que fue objeto de sanción de amonestación por la extinta Comisión de Funcionamiento y Reestructuración del Sistema Judicial el 24 de marzo de 2010.

Se hace del conocimiento de los presentes que con la lectura de este acta se tienen por notificadas las partes del dispositivo de la decisión, de conformidad con el artículo 81, último aparte, del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana. Asimismo, según lo dispone el artículo 82 eiusdem, este Tribunal publicará dentro de los cinco (5) días de despacho siguientes, el texto íntegro de la decisión del presente caso, igualmente se informa a las partes que la sentencia será ejecutada una vez que adquiera el carácter de definitivamente firme. (...omissis...)

V

CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Analizadas las actas que conforman el presente expediente y apreciadas las exposiciones de las partes en la audiencia oral y pública celebrada el 17 de abril de 2012, y siendo la oportunidad para dictar el extenso de la decisión contenida en el acta de esa fecha, este Tribunal observa lo siguiente:

Antes de pasar a analizar el ilícito disciplinario imputado por la Inspección General de Tribunales, este Tribunal considera oportuno hacer algunas consideraciones en relación a los alegatos expuestos por el juez denunciado durante la audiencia oral y pública celebrada, así como en su escrito de descargos:

- Respecto al juzgamiento conforme a una norma prevista en la Ley de Carrera Judicial

En relación al alegato respecto al cual se le está juzgando conforme a una norma establecida en la Ley de Carrera Judicial, la cual fue derogada con la promulgación del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, observa este Tribunal que en las disposiciones derogatorias del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana publicado en la Gaceta Oficial N° 39.236 del 6 de agosto de 2009 y reformado parcialmente y publicado en la Gaceta Oficial N° 39.493 del 23 de agosto de 2010 se derogaron los artículos 38, 39 y 40 de la Ley de Carrera Judicial, 34, 35 y 36 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura, disposiciones legislativas que preveían un elenco de faltas disciplinarias y sus respectivas sanciones aplicables a los jueces y juezas.

No obstante, el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana actualmente vigente prevé en sus artículos 31, 32 y 33 las faltas disciplinarias y sus respectivas sanciones a ser aplicadas a los jueces y juezas de la República, así como a los demás intervinientes del Sistema de Justicia, lo cual implica que este Tribunal Disciplinario Judicial debe determinar en cada caso particular si el ilícito previsto en alguna de las leyes derogadas por el Código de Ética (Ley de Carrera Judicial, Consejo de la Judicatura y Ley Orgánica del Poder Judicial) por el cual se le sigue procedimiento al algún juez o interviniente del Sistema de Justicia, encuentra su equivalente o puede ser subsumible en algunas de las faltas disciplinarias tipificadas en el actual Código de Ética, por regular el mismo supuesto de hecho que da lugar a su consideración como ilícito disciplinario.

Ahora bien, circunscribiéndonos al caso bajo análisis, se observa que la imputación realizada por la Inspección General de Tribunales contra el juez denunciado se basó en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, disposición legal que fue publicada en la Gaceta Oficial N° 5.262 del 11 de septiembre de 1998 y que se encontraba vigente para la fecha de los hechos considerados como susceptibles de generar responsabilidad disciplinaria, constatóndose de esta manera que al juez denunciado no se le está imputando un ilícito disciplinario conforme a una norma derogada, sino conforme a aquella que se encontraba vigente para el momento de la ocurrencia de los hechos, en atención al

principio de legalidad en materia disciplinaria consistente en el juzgamiento conforme a disposiciones legislativas preexistentes y, en consecuencia, corresponde a este Tribunal determinar si la conducta tipificada como ilícito disciplinario en la Ley de Carrera Judicial puede subsumirse en algunas de las conductas tipificadas como ilícitos disciplinarios en el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana. Así se decide.

- Respecto a la legitimidad de la Inspectoría General de Tribunales para sostener el procedimiento disciplinario

En relación al alegato proferido por el juez denunciado en cuanto a la falta de legitimidad de la Inspectoría General de Tribunales para sostener el procedimiento disciplinario en calidad de denunciante ante esta Jurisdicción Disciplinaria Judicial, resulta menester traer a colación lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia publicada en la Gaceta Oficial N° 39.522 del 1° de octubre de 2010, a saber:

Órganos auxiliares

Artículo 80: La Inspectoría General de Tribunales, la Inspectoría de la defensa Pública y la Escuela Nacional de la Magistratura son órganos dependientes jerárquica, organizativa y funcionalmente de la Sala Plena.

Artículo 81: La Inspectoría General de Tribunales tendrá como función esencial la inspección y vigilancia, por órgano de la Sala Plena, de los tribunales de la República de conformidad con la ley.

La Inspectoría General de Tribunales estará dirigida por el Inspector o Inspectora General de Tribunales el cual será de libre nombramiento y remoción de la Sala Plena" (Destacado nuestro).

Igualmente, el artículo 22 de la Normativa sobre la Dirección, Gobierno y Administración del Poder Judicial del 2 de agosto de 2000 establece lo siguiente:

"Artículo 22: La Inspectoría General de Tribunales es una unidad autónoma, dirigida por el Inspector General de Tribunales y adscrita a la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia.

La organización, el funcionamiento y el alcance de la autonomía de esta unidad serán regulados por la normativa que al efecto apruebe la Sala Plena, a proposición de la Comisión Judicial". (Destacado nuestro).

De los artículos anteriormente transcritos, se infiere que la Inspectoría General de Tribunales es un órgano auxiliar de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, a cargo del Inspector o Inspectora General de Tribunales y tiene como función principal la inspección y vigilancia de los tribunales de la República.

Ello así, igualmente resulta necesario traer a colación el artículo 53 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, el cual es del siguiente tenor:

"Artículo 53: El procedimiento de investigación se iniciará:

1. De oficio.
2. Por denuncia de persona agraviada o interesada o sus representantes legales.
3. Por cualquier órgano del Poder Público.

La denuncia se interpondrá ante la Oficina de Sustanciación, si el procedimiento se inicia a instancia de un o una particular, se formulará bajo fe de juramento" (Destacado nuestro).

A mayor abundamiento, el artículo 63 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana establece lo siguiente:

"Artículo 63: El interesado o interesada en el procedimiento disciplinario tienen los siguientes derechos:

1. Presentar denuncia o intervenir en el proceso disciplinario, conforme a lo establecido en este Código.

(...omissis...)" (Destacado nuestro).

De los artículos referidos infiere este órgano disciplinario que el procedimiento de investigación ante esta instancia disciplinaria puede iniciarse de oficio o por denuncia interpuesta por un particular o por cualquier órgano del Poder Público. De igual forma, cualquier interesado o interesada tiene derecho de presentar denuncia o intervenir en el procedimiento disciplinario que se sigue ante esta Jurisdicción Disciplinaria Judicial.

De lo anterior se deduce que la Inspectoría General de Tribunales, al ser un órgano auxiliar de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, que a su vez forma parte del Poder Judicial como rama del Poder Público Nacional, de conformidad con el artículo 253 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, puede fungir en el presente procedimiento disciplinario como denunciante ante esta instancia disciplinaria, más aún tomando en consideración su función relacionada con la vigilancia e inspección de los tribunales de la República. Así se decide.

- Respecto a su juzgamiento conforme al artículo 93 del Código de Procedimiento Civil

En cuanto al alegato manifestado por el juez denunciado referido a su juzgamiento conforme al artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, norma que a su juicio había entrado en desuso con la reforma de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del 2007, la cual preveía la aplicación supletoria de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo con preeminencia al Código de Procedimiento Civil, y en cuyo artículo 32 se establecía la suspensión de la causa hasta la resolución de la incidencia de inhibición o recusación, ante lo cual solicitó en su escrito de descargos que se declarara la caducidad de la acción propuesta en virtud del principio de irretroactividad de la ley visto que la norma por la cual lo están

juzgando entró en desuso en 2007 y para la fecha de la denuncia de la Inspectoría ya no estaba vigente.

En relación a lo anterior, se observa que la Inspectoría General de Tribunales le imputa al juez denunciado el ilícito disciplinario consistente en inobservar los plazos o términos judiciales, previsto en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, por haber presuntamente retardado la remisión del expediente inmediatamente luego de su inhibición a otro juez, con fundamento en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, norma procesal que establecía la no suspensión de la causa por una incidencia de inhibición o recusación y su conocimiento por otro tribunal mientras ésta fuera resuelta.

Ello así, es necesario traer a colación que de conformidad con el artículo 451 de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.266 del 2 de octubre de 1998 se aplicaban de manera supletoria las disposiciones normativas previstas en el Código de Procedimiento Civil, y no es sino en la reforma de la anterior Ley Orgánica publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.859 del 10 de diciembre de 2007 que se establece en su artículo 452 la aplicación supletoria de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo, el Código de Procedimiento Civil y el Código Civil, pero con prelación, es decir, que debía aplicarse en primer lugar la Ley Orgánica Procesal del Trabajo y luego el Código de Procedimiento Civil, según lo ha señalado la Sala de Casación Social del Tribunal Supremo de Justicia, por haber sido esta última fuente inspiradora del novedoso proceso especializado en materia de protección de niños, niñas y adolescentes (vid. Sentencias Nros. 1347 y 178 de fechas 11 de agosto de 2009 y 22 de febrero de 2011 respectivamente), tomando en cuenta que las disposiciones procesales entrarían en vigencia a los seis (6) meses siguientes a la publicación de la reforma de conformidad con el artículo 680 *eiusdem*.

Aplicando las anteriores consideraciones al caso bajo análisis, se observa que el juez denunciado se inhibió del conocimiento de la causa N° AP51-V-2006-019130 el 8 de octubre de 2007 (folio 240 de la pieza 1) por estar incurso en la causal de inhibición prevista en el artículo 82 numeral 15 del Código de Procedimiento Civil, y para ese momento aún no se había reformado la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, con lo cual conforme al artículo 451 *eiusdem* vigente para ese momento procedía la aplicación supletoria de las disposiciones previstas en el Código de Procedimiento Civil.

Siendo esto así, la inhibición planteada por el juez denunciado debía tramitarse conforme a lo establecido en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, norma procesal en la que se preveía la remisión inmediata de la causa a otro tribunal para que ésta continuara su curso y no se suspendiera mientras se resolvía la respectiva incidencia, y no conforme al artículo 32 de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo, aplicable supletoriamente con preeminencia al Código de Procedimiento Civil luego de la reforma del 2007 de la Ley Orgánica de Niños, Niñas y Adolescentes, que establecía la suspensión de la causa hasta la resolución de la incidencia de recusación o inhibición.

Así, se advierte que la Inspectoría General de Tribunal basó la imputación contenida en el acto conclusivo de fecha 22 de febrero de 2011 en la presunta comisión por parte del juez denunciado de un ilícito disciplinario previsto en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial por haber presuntamente inobservado la exactitud de los plazos o términos judiciales al no haber remitido el expediente de la causa en la oportunidad señalada por la ley, es decir, por no haber actuado conforme a la norma procesal contenida en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil que establecía que debía remitirlo inmediatamente después de la inhibición.

De lo anterior se deduce que, no resulta acertado el alegato planteado por el juez denunciado conforme al cual se le estaría juzgando a partir de una norma que está en desuso desde 2007 -artículo 93 del Código de Procedimiento Civil- por cuanto si bien es cierto que con la reforma de diciembre de 2007 de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes se aplicaban con prelación las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Procesal del Trabajo sobre las del Código de Procedimiento Civil, no se puede obviar el hecho que el ciudadano Dirk Emilio Ruiz fue denunciado en el presente procedimiento disciplinario conforme a la norma sancionatoria contenida en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial y que para el momento en que se inhibió del conocimiento de la causa -8 de octubre de 2007- la norma procesal que regulaba su comportamiento ante su inhibición era la contenida en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, por aplicación supletoria de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes vigente para ese entonces.

De manera que, no puede afirmarse que se esté juzgando al juez denunciado con base en una norma que entró en desuso en contrariedad al principio de irretroactividad de la ley, porque lo que existe es una imputación por la presunta comisión de una falta disciplinaria prevista en la Ley de Carrera Judicial, vigente para el momento de la ocurrencia de los hechos, con base a una conducta o deber

contenido en una norma procesal, cual es la del artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, en lo que respecta al trámite de la incidencia de inhibición.

En virtud de las consideraciones precedentemente expuestas, este Tribunal desestima el alegato planteado por el juez denunciado relacionado a la irretroactividad de la ley por la imputación basada en el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil que entró en desuso con la reforma de la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes así como la solicitud de declaratoria de caducidad de la acción propuesta en el escrito de descargos. Así se decide.

- Del mérito del presente asunto:

Analizados los anteriores puntos previos y circunscribiéndolos a la imputación consistente en la presunta inobservancia de la exactitud de los plazos y términos judiciales según las leyes en la causa judicial N° AP51-V-2006-019130, falta disciplinaria prevista en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, sostuvo la Inspectoría General de Tribunales que el juez denunciado no remitió inmediatamente el expediente, luego de haberse inhibido el 8 de octubre de 2007, a otro tribunal de igual categoría, para que el curso de dicha causa continuara sin interrupción, de conformidad con el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, constatándose que para el 24 de marzo de 2008, fecha de la inspección realizada, habían transcurrido más de cinco (5) meses sin que el expediente haya sido artículo referido.

Por su parte, el juez denunciado argumentó a su favor lo siguiente: i) que la sanción solicitada por la Inspectoría resulta desproporcionada porque el hecho denunciado no se encuentra previsto en el artículo 32 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana; ii) que no era cierta la afirmación de Inspectoría en cuanto a que debió remitir el expediente inmediatamente, por cuanto el juez debe respetar el lapso de allanamiento previsto en el artículo 86 del Código de Procedimiento Civil; iii) que conforme al Manual de Organización de las Oficinas de Servicios Comunes Procesales del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente corresponde al Coordinador de Secretarías las funciones de seguimiento, supervisión y ejecución de la sustanciación de los asuntos y al juez sólo dedicarse a la función jurisdiccional no correspondiéndole controlar esos lapsos; iv) que consta de apunte de agenda que el 11 de octubre de 2007 solicitó a la Coordinación Judicial el expediente para remitirlo a la Corte porque se vencía el lapso de allanamiento, pero éste nunca apareció, quedando la Coordinación Judicial con la responsabilidad; v) que la situación del archivo durante el año 2006 fue caótica; vi) que consta del acta levantada por la Inspectoría el 25 de marzo de 2008 constituida en el Archivo de ese Circuito Judicial la declaración de la Coordinación afirmando que el expediente estaba en el escritorio del Coordinador y no en el anaquel del lugar de los expedientes de la Sala IV, razón por la cual nunca se remitió a la Sala, con lo cual tampoco se puede responsabilizar al Coordinador de Secretarías, puesto que no hubo retardo sino imposibilidad de proveer por encontrarse extraviado el expediente.

Visto lo anterior, y como quiera que la falta disciplinaria imputada al juez denunciado consiste en haber presuntamente inobservado la exactitud de los plazos y términos judiciales, específicamente, no haber remitido inmediatamente el expediente luego de su inhibición a otro tribunal de la misma categoría para que la causa continuara su curso, conviene analizar el artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, el cual es del tenor siguiente:

"Artículo 93: Ni la recusación ni la inhibición detendrán el curso de la causa, cuyo conocimiento pasará inmediatamente mientras se decide la incidencia, a otro Tribunal de la misma categoría, si lo hubiere en la localidad, y en defecto de éste, a quien deba suplirlo conforme a la Ley. Si la recusación o la inhibición fuere declarada con lugar, el sustituto continuará conociendo del proceso, y en caso contrario, pasará los autos al inhibido o recusado" (Destacado nuestro)

De la transcripción del artículo anterior, se desprende que las incidencias de recusación o inhibición no suspenden el curso de la causa y en consecuencia, el juzgador debe remitir inmediatamente el expediente a otro tribunal de igual categoría hasta tanto sea decidida la incidencia, con la finalidad de que la causa no sea suspendida sino que continúe su curso y sea garantizado el principio de celeridad procesal.

No obstante, la inmediatez con la cual el juez debe remitir el expediente con ocasión del planteamiento de una incidencia de recusación o inhibición debe ser entendida en un sentido amplio, pues dentro de ese proceso de transferencia que garantiza la secuencia o continuidad del procedimiento se pueden producir una serie de eventos relacionados con el allanamiento de las partes previsto en el artículo 86 del Código de Procedimiento Civil o la contradicción frente a la manifestación del funcionario que desea inhibirse (vid. sentencias de la Sala de Casación Civil del Tribunal Supremo de Justicia Nros. 565 y 174 del 24 de septiembre de 2003 y 14 de abril de 2009 respectivamente).

Apuntado lo anterior y con base en una revisión exhaustiva de las actas que componen el presente expediente disciplinario a los fines de verificar la comisión del ilícito imputado por parte del ciudadano Dirk Emilio Ruiz con base en el artículo 93 del

Código de Procedimiento Civil, se observa que la causa AP51-V-2006-019130 versaba sobre un juicio de restitución internacional y en la cual el ciudadano Enrique Edo interpuso amparo contra la decisión de fecha 24 de enero de 2007 dictada por el juez denunciado. En consecuencia, la Sala de Apelaciones N° 1 de la Corte Superior del Circuito de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas mediante sentencia del 10 de agosto de 2007 declaró con lugar el amparo interpuesto, anuló la sentencia proferida por el juez denunciado y repuso la causa al estado de nueva admisión de la solicitud del procedimiento de restitución internacional. En virtud de la anterior declaratoria de la Corte Superior, el juez denunciado procedió a inhibirse del conocimiento de la causa en cuestión mediante acta levantada el 8 de octubre de 2007 (folio 240 de la pieza 1) por considerarse incurso en la causal de inhibición prevista en el artículo 82 numeral 15 del Código de Procedimiento Civil.

En este sentido, se observa que consta del acta de inspección del 24 de marzo de 2008 (folios 70 al 75 de la pieza 1) que, para esa fecha, el acta de inhibición levantada por el juez denunciado se correspondía con la última actuación llevada a cabo en el expediente AP51-V-2006-019130 y que el Sistema Juris 2000 indicaba que el expediente se encontraba en el juzgado a cargo del juez denunciado, no obstante, fue recibido por la Inspectoría de Tribunales del Archivo Sede de ese Circuito Judicial.

De igual forma, evidencia esta instancia disciplinaria que consta de la inspección realizada por la Inspectoría General de Tribunales el 25 de marzo de 2008 (folios 300 al 301 de la pieza 1 y 53 al 54 de la pieza 2), que el 24 de marzo de 2008 (fecha de la primera inspección realizada) el expediente de la causa había sido requerido a la Secretaría de la Sala de Juicio N° 4 a cargo del juez denunciado por cuanto el Sistema Juris 2000 indicaba que se encontraba allí, pero que la Secretaría de dicho juzgado afirmó que no se encontraba en ese lugar sino en la Coordinación de Archivo y en consecuencia se dejó constancia de la declaración de la Coordinadora encargada del Archivo Sede afirmando lo siguiente: *"Ciertamente el expediente se encontraba en el despacho de la Coordinación del Archivo sede, debido a que para el momento en que asumí el cargo como Coordinadora Encargada del Archivo, el mismo ya se encontraba allí junto con los demás expedientes de reserva, aunque éste no tenga el oficio de reserva. Yo lo había dejado allí, para revisarlo y solicitar información del por qué se encontraba en la Oficina de la Coordinación del Archivo, ya que la Coordinadora a anterior, en la Oficina de la renuncia, no dejó acta de información al respecto. Desde que asumí la Coordinación nunca lo habían solicitado y para la fecha en que este Tribunal lo solicitó, aun no desempeñaba el cargo que ostento. Es todo"*

Asimismo, observa este Tribunal que consta del Apunte de Agenda del Sistema Juris 2000 del Tribunal de Protección del Niño y del Adolescente (folio 299 de la pieza 1 y folio 52 de la pieza 2) que el expediente en cuestión fue solicitado el 8 de octubre de 2007 al Archivo Sede, esto es, tres (3) días después de la inhibición del juez denunciado, por cuanto se vencía el lapso de allanamiento y se debía remitir a la Corte, según se puede leer textualmente de dicha documental recabada por la Inspectoría y consignada adicionalmente por el juez denunciado con su escrito de descargos.

Con base a lo anterior, se advierte que si bien es cierto que el juez, al plantearse un incidente de inhibición debe esperar el lapso de allanamiento a los fines de remitir el expediente al otro tribunal para la continuación de la causa de conformidad con los artículos 93 y 86 del Código de Procedimiento Civil, no es menos cierto que en el caso bajo examen se pudo constatar de las actas cursantes que luego de vencido inclusive el lapso de allanamiento, el juez denunciado no procedió a remitir el expediente, a pesar de que consta en el apunte de agenda que éste había sido solicitado para su remisión, y ya para la fecha de la inspección realizada por la Inspectoría General de Tribunales el 24 de marzo de 2008, habían pasado más de cinco (5) meses sin que constara en el expediente actuación alguna de las partes o del órgano jurisdiccional, tal como se dejó constancia en la mencionada acta de inspección.

A mayor abundamiento, cabe traer a colación el Manual de Organización de las Oficinas de Servicios Comunes Procesales del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de fecha 3 de noviembre de 2005, consignado por el juez denunciado con su escrito de descargos (folios 48 al 50 de la pieza 2) en el que se establecen las funciones de las Oficinas adscritas a la Coordinación de Secretaría (Oficina de Secretarías Judiciales y Oficina de Tramitación para la Protección del Niño y del Adolescente) y del Coordinador de Secretaría, a saber:

- (... omisión ...)
2. Apoyar a los jueces en el ejercicio de la función jurisdiccional; (... omisión ...)
1. Prestar apoyo a los jueces en cuanto a la tramitación y sustanciación de los asuntos en la Sede del Circuito Judicial.

De las normas anteriormente transcritas, se evidencia que es tarea de las Oficinas adscritas a la Coordinación de Secretaría así como del Coordinador de Secretaría apoyar a los jueces tanto en el ejercicio de la función jurisdiccional como

en la tramitación y la sustanciación de los asuntos, de lo cual se deduce que, si bien en la actual estructura de los Circuitos Judiciales los jueces limitan su función al aspecto eminentemente jurisdiccional, esto no es óbice para que de igual forma deban estar atentos en relación a la tramitación y sustanciación de los asuntos sometidos a su conocimiento, y por tal razón es que reciben el apoyo de otras dependencias del Circuito Judicial correspondiente, más aún en un procedimiento especialísimo como aquél que involucra el interés superior de un niño, tal y como en el caso bajo examen.

Adicionalmente, de las declaraciones de la Coordinadora del Archivo respecto a que el expediente se encontraba allí desde que ella había asumido el cargo junto con los expedientes de reserva, lo cual asoma la posibilidad de que el mismo haya estado extraviado tal y como lo apuntó el juez denunciado, se advierte que si este hecho era cierto, esto es, que el expediente estuvo extraviado y que por tal motivo fue imposible su remisión a otro tribunal, la conducta a seguir debió estar dirigida a agotar las diligencias tendientes a localizarlo y enviarlo al tribunal que le competía conocer sobre el asunto y así darle continuidad a la causa pese a la incidencia planteada.

Con base en lo anterior, se observa que en la causa AP51-V-2006-019130 el juez denunciado no estuvo atento en cuanto a la tramitación y sustanciación del expediente luego de haberse inhibido y haberse vencido el lapso de allanamiento, por cuanto no actuó a los fines de que el expediente fuera distribuido a otro tribunal a los fines de que continuara su curso, garantizando el cumplimiento del artículo 93 del Código de Procedimiento Civil, ni tampoco practicó las diligencias dirigidas a ubicar el expediente en el caso de que éste haya estado extraviado.

Ello así, de lo constatado en los párrafos precedentes se advierte que el juez denunciado desatendió de manera injustificada la tramitación y sustanciación del expediente AP51-V-2006-019130 al no remitirlo luego de su inhibición y vencimiento del lapso de allanamiento a otro tribunal para que continuara el curso de la causa, incurriendo en un retardo injustificado en su tramitación por cuanto desde el día de su inhibición —el 8 de octubre de 2007— hasta el día de la inspección —24 de marzo de 2008— no constaba ninguna otra actuación de parte del tribunal a cargo del juez denunciado, evidenciándose una demora de más de cinco (5) meses en gestionar o tramitar el reenvío respectivo del expediente a otro tribunal, aunado al hecho de que estaba involucrado el interés superior de un niño en una causa de restitución internacional.

Con base en las anteriores consideraciones, estima este Tribunal Disciplinario Judicial que el ciudadano Dirk Emilio Ruiz se encuentra incurso en responsabilidad disciplinaria al no haber remitido de manera oportuna el expediente N° AP51-V-2006-019130 a otro tribunal a los fines de que continuara con la tramitación de la causa luego de su inhibición y de haberse vencido el lapso de allanamiento, tal y como lo establecen los artículos 93 y 86 del Código de Procedimiento Civil, falta disciplinaria prevista en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, disposición legislativa vigente para la fecha de la ocurrencia de los hechos.

Ahora bien, como quiera que en la imputación planteada por la Inspectoría General de Tribunales se subsume el hecho imputado al juez denunciado en la causal de suspensión prevista en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, por haber inobservado con exactitud los plazos o términos judiciales según las leyes, este Tribunal Disciplinario Judicial, considera que la conducta del juez denunciado es subsumible en la falta disciplinaria consistente en incurrir en retrasos o descuidos injustificados en la tramitación de los procesos o de cualquier diligencia propia de éstos prevista en el artículo 31 numeral 6 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, que da lugar a la sanción de amonestación escrita, sanción menos gravosa que la imputada por el órgano inspector en atención a lo dispuesto en el artículo 24 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Así se decide.

En virtud de las consideraciones precedentes, este Tribunal considera que el ciudadano juez Dirk Emilio Ruiz Guía, en su condición de Juez Titular de la Sala de Juicio N° 4 de Primera Instancia del Circuito Judicial de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas se encuentra incurso en la causal disciplinaria prevista en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, y a los fines de subsumir la anterior falta disciplinaria en las previstas en el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana se observa que ésta encuentra su equivalente en el artículo 31 numeral 6 *eiusdem*. Así se decide.

VI DECISIÓN

Por las razones expuestas, este Tribunal Disciplinario Judicial, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, declara:

1. **IMPROCEDENTE** la solicitud de declaratoria de caducidad de la acción propuesta por el ciudadano DIRK EMILIO RUIZ GUÍA en relación a su juzgamiento conforme al artículo 93 del Código de Procedimiento Civil.

2 La **RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA** del ciudadano DIRK EMILIO RUIZ GUÍA, titular de la cédula de identidad No. V-3.150.677, en su condición de Juez Titular del Juzgado IV del Tribunal de Protección del Niño y del Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas por la comisión de la falta disciplinaria contenida en el artículo 39 numeral 7 de la Ley de Carrera Judicial, vigente para la época de ocurrencia de los hechos, actualmente subsumible en el artículo 31 numeral 6 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, y en consecuencia, se le impone la sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA**.

La presente decisión será ejecutada una vez que adquiera el carácter de definitivamente firme. Contra la presente decisión podrá ejercerse apelación ante este Tribunal Disciplinario Judicial, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la presente decisión, de conformidad con el artículo 83 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana.

Notifíquese a la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura; e infórmese a la Rectoría de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, y a la Dirección Administrativa Regional de este Distrito.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Despacho del Tribunal Disciplinario Judicial de la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, a los dos (2) días del mes de mayo de dos mil doce (2012). Años 2008 de la Independencia y 153° de la Federación.


HERNÁN PACHECO ALVÍAREZ
Juez Presidente


JACQUELINE SOSA MARIÑO
Jueza


CARLOS MEDINA ROJAS
Juez Ponente


RAQUEL SUE GONZÁLEZ
Secretaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0083

Caracas, 14 de julio de 2014
204° y 155° y 15°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano ARGENIS DE JESÚS CHÁVEZ FRÍAS, titular de la cédula de identidad N° 4.925.031, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado en Sesión de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, el día doce (12) de junio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.186 de fecha trece (13) de junio de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

RESUELVE

PRIMERO: Extender la suplencia del ciudadano EUDOMAR JOSÉ ROMERO GUTIÉRREZ, C.I. 13.263.789, como Jefe de la División de Servicios al Personal de la Dirección Administrativa Regional del estado Delta Amacuro de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a partir del treinta y uno (31) de julio hasta el trece (13) de agosto de 2014.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los catorce (14) días del mes de julio de 2014.

Comuníquese y Publíquese,


ARGENIS DE JESÚS CHÁVEZ FRÍAS
Director Ejecutivo de la Magistratura

CONSEJO LEGISLATIVO BOLIVARIANO DEL ESTADO CARABOBO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
CONSEJO LEGISLATIVO BOLIVARIANO DEL ESTADO CARABOBO
DESPACHO DE PRESIDENCIA

VALENCIA, 15 de julio de 2014
204° y 155°

RESOLUCIÓN N° 087/2014

Procediendo en su condición de máxima autoridad administrativa de este Órgano, según consta de Acta de Instalación del Consejo Legislativo del Estado Carabobo, celebrada en fecha seis (06) de enero de 2014, publicada en Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria N° 4822, de fecha veintiuno (21) de enero de 2014, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 22 numerales 1, 8 y 15 de la Ley Orgánica de los Consejos Legislativos de los Estados, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.282 de fecha 13/09/2001, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 1 y 8 del artículo 14 de la Reforma Parcial del Reglamento Interior y de Debate del Consejo Legislativo del Estado Carabobo, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria del Estado Carabobo N° 4391, de fecha 24/01/2013 y el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

CONSIDERANDO

Que en fecha seis (06) de junio de 2014, mediante planilla FP-026, el ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela, en el ejercicio de las competencias que le fueron conferidas por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.402 de fecha once (11) de marzo de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126, de fecha once (11) de marzo de 2013, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios y Funcionarias y Empleados y Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, en concordancia con el artículo 14 del Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los funcionarios de la Administración Pública Nacional de los Estados y los Municipios, otorgó el beneficio de la JUBILACION ESPECIAL, a favor de la ciudadana VICTORIA MARTINEZ RUIZ, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 4.454.340, quien se desempeña como Archivista VI, adscrita al Consejo Legislativo del Estado Carabobo, conforme al Plan de Jubilación presentado por el organismo.

CONSIDERANDO

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Instructivo que establece las Normas que regulan la tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros dependientes del Poder Público Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.323 de fecha veintiocho (28) de noviembre de 2005, el órgano de adscripción dictará la Resolución contentiva de la decisión adoptada.

CONSIDERANDO

Que el monto de la pensión de Jubilación Especial es la cantidad de UN MIL CIENTO CUARENTA Y UN BOLÍVARES CON TREINTA Y UN CENTIMOS (Bs. 1.141,31) mensuales, equivalente al CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%) de su remuneración promedio mensual de los últimos veinticuatro (24) meses.

RESUELVE

PRIMERO: Hacer efectivo el beneficio de Jubilación Especial a partir de la fecha de su notificación, que fuera otorgado por el ciudadano Vicepresidente de la República de Venezuela el seis (06) de junio de 2014, mediante planilla FP-026, a la ciudadana VICTORIA MARTINEZ RUIZ, titular de la cédula de identidad N° 4.454.340, con fecha de nacimiento veintitrés (23) de diciembre de 1947, de sesenta y seis (66) años de edad, quien se desempeña como Archivista VI, adscrita al Consejo Legislativo del Estado Carabobo, quien tiene dieciocho (18) años de servicio, en vista de haber cumplido con los requisitos excepcionales a que se contrae el artículo 4 del Instructivo que establece las Normas que regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal y para los Obreros dependientes del Poder Público Nacional, contenido en Decreto Presidencial N° 4.107 de fecha veintiocho (28) de noviembre de 2005, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.323, de fecha 28 de noviembre de 2005.

SEGUNDO: Establecer como monto de la jubilación la cantidad de CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN BOLÍVARES CON CUARENTA CENTIMOS (Bs. 4.251,40), el cual fue homologado de acuerdo a lo dispuesto en Decreto Presidencial N° 935, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.401 de fecha veintinueve (29) de abril de 2014, en donde se establece el monto mínimo de las pensiones de jubilados y pensionados.

TERCERO: La misma será revisada y homologada periódicamente de acuerdo a lo estipulado en la ley.

CUARTO: Notificar a la ciudadana VICTORIA MARTÍNEZ RUIZ, titular de la cédula de identidad N° 4.454.340, del contenido de la presente Resolución.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado, firmado y sellado en el Despacho de la Presidencia del Consejo Legislativo Bolivariano del Estado Carabobo a los quince (15) días de julio del año dos mil catorce (2014).

DIOS Y FEDERACIÓN

LEG. FLOR MARÍA GARCÍA
PRESIDENTA DEL CONSEJO LEGISLATIVO
DEL ESTADO CARABOBO

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
DESPACHO DE LA DEFENSORA DEL PUEBLO

CARACAS, 28 DE JULIO DE 2014
204° y 155°
RESOLUCIÓN N° DdP-2014-065

GABRIELA DEL MAR RAMÍREZ PÉREZ, Defensora del Pueblo de la República Bolivariana de Venezuela, designada por la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, en fecha 13 de diciembre de 2007, según consta en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.836, de fecha 20 de diciembre de 2007, actuando de conformidad con el artículo 280 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 29 numeral 19° de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con los artículos 11 y 65 del Estatuto de Personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución N° DdP-2014-005, de fecha 20 de enero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.339 del día 22 de enero de 2014.

RESUELVE:

Designar a la ciudadana **SUNEL CAROLINA PEÑA RUIZ**, titular de la cédula de identidad N° V-13.128.651, como Directora de Secretaría, en calidad de encargada, a partir del 1° de agosto de 2014, hasta nueva disposición.

Comuníquese y Publíquese,

GABRIELA DEL MAR RAMÍREZ PÉREZ
DEFENSORA DEL PUEBLO



**DILE NO
A LOS GESTORES**



Conoce Nuestros Servicios
(+58212) 576-80-86 / 576-43-92.



Servicio Autónomo
**Imprenta
Nacional**
y Gaceta Oficial

G-20001768-6

Estimados usuarios

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

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

***http://www.
imprentanacional.gob.ve***



Síguenos en Twitter
@oficialgaceta
@oficialimprenta



**Gobierno Bolivariano
de Venezuela**

Ministerio del Poder Popular
para la Comunicación y la Información

Servicio Autónomo
Imprenta Nacional y Gaceta Oficial



juventud
BICENTENARIA

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLI — MES X Número 40.464

Caracas, miércoles 30 de julio de 2014

*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 32 Págs. costo equivalente
a 13,25 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

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