

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLI — MES V

Caracas, jueves 6 de marzo de 2014

Número 40.366

SUMARIO

Presidencia de la República

Decreto N° 792, mediante el cual se nombra al ciudadano Luis Ramón Reyes Reyes, como Ministro de Estado para la Región Estratégica de Desarrollo Integral Occidental, con competencia en los estados Falcón, Lara, Zulia y Yaracuy.

Decreto N° 795, mediante el cual se nombra a la ciudadana Isis Tatiana Ochoa Cañizales, Alta Comisionada Presidencial para la Paz y la Vida, con las competencias inherentes al referido cargo.

Decreto N° 819, mediante el cual se nombra al ciudadano Elio Miguel Hernández Pérez, Director Principal de la Junta Directiva del Banco del Pueblo Soberano, C.A., Banco de Desarrollo.

Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Rodolfo Porro Alletti, en su carácter de Director General de Consultoría Jurídica de este Ministerio, las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Resoluciones mediante las cuales se delega en el ciudadano y la ciudadana que en ellas se indican, las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ellas se especifican, de este Ministerio.

SUDEBAN

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana Ketty Rosario George Almeida, en su carácter de Consultor Jurídico, la firma de los actos y documentos que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Bladimir Alexander Reverón Madrid, en su carácter de Intendente de Instituciones Públicas del Sector Bancario, en su condición de Encargado, la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Iván Javier Pezzella Abelahoud, como Gerente General de Inspección Banca Privada.

Superintendencia de la Actividad Aseguradora
Providencia mediante la cual se autoriza a la «Asociación Cooperativa de Seguros de Automóvil Global 372. R.S.», para el ejercicio de la actividad aseguradora en el ramo general de seguros para vehículos, e inscribirla bajo el N° 06, en el Registro de Cooperativas de Seguros que para el efecto se lleva en esta Superintendencia.

BANDES

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Andrea Carolina Flores Ynsery, Consultora Jurídica del Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (BANDES).

Banco Bicentenario, Banco Universal, C.A.
Decisión mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones de este Banco, de carácter permanente, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se indican.

Ministerio del Poder Popular para el Turismo INATUR

Providencia mediante la cual se delega en el ciudadano Alejandro Antonio Boscán Martínez, en su carácter de Director Ejecutivo de este Instituto, la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Johana del Carmen Perico Villamizar, como Coordinadora de Finanzas, adscrita a la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se autoriza a la Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida «Kléber Ramírez», para la creación del Programa de Estudios Abiertos que en ella se señala, de este Ministerio.

Resoluciones mediante las cuales se refrenda los Títulos que en ellas se indican, a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se especifican.

Ministerio del Poder Popular para la Educación
Resolución mediante la cual se corrige por error material la Resolución N° 017, del 07 de febrero de 2014.

Ministerio del Poder Popular para la Salud
Resolución mediante la cual se designa como Responsables Patrimoniales de este Ministerio, a los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se deja sin efecto el Artículo 3 de la Resolución N° 011, de fecha 15 de enero de 2014.

Resolución mediante la cual se ordena el inicio del procedimiento de consulta pública del Proyecto de Resolución de «Buenas Prácticas de los Servicios Farmacéuticos en Establecimientos de Salud Públicos y Privados».

Resolución mediante la cual se reactiva el Comité Terapéutico Nacional, adscrito a este Ministerio

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se señalan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de este Ministerio.

**Ministerio del Poder Popular
para el Trabajo y Seguridad Social
INPSASEL**

Providencias mediante las cuales se designa a la ciudadana y ciudadanos que en ellas se mencionan, como Gerentes Regionales (Encargados), adscritos a este Instituto.

**Ministerio del Poder Popular
para Transporte Acuático y Aéreo**

Resoluciones mediante las cuales se declara la reversión inmediata al Poder Ejecutivo Nacional, por órgano de este Ministerio, de los bienes que conforman la infraestructura aeronáutica civil de los Aeropuertos que en ellas se indican, ubicados en las direcciones que en ellas se mencionan.

**Ministerio del Poder Popular
para las Comunas y los Movimientos Sociales**

Resolución mediante la cual se reforma la Comisión de Contrataciones Públicas de este Ministerio, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan.

**Ministerio del Poder Popular para la Cultura
Fundación Misión Cultura**

Providencia mediante la cual se corrige por error material la Providencia s/n, de fecha 29 de enero de 2014.

**Ministerio del Poder Popular
para la Mujer y la Igualdad de Género**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana María del Socorro Hernández Pérez, como Auditora Interna de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Flor Elizabeth Parada Ramírez, como Directora General de la Oficina de Planificación y Presupuesto de este Ministerio.

INAMUJER

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Xaúl Alexis Núñez Tramontin, como Director de la Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto de este Instituto.

**Tribunal Supremo de Justicia
Sala Plena**

Resolución mediante la cual se suprime la función de Sustanciación, Mediación y Ejecución al Tribunal Noveno de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Trabajo de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay.

**República Bolivariana de Venezuela
Defensa Pública**

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

Territorio Insular Francisco de Miranda

Decreto mediante el cual se dictan las Normas de Convivencia Comunal del Territorio Insular Francisco de Miranda (Parque Nacional Archipiélago Los Roques).

Avisos

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 792

14 de febrero de 2014

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 y los numerales 2 y 3 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, concatenado con lo dispuesto en el artículo 243 *ejusdem*, en concordancia con lo previsto en los artículos 44, 46, 59 y 70 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, así como lo preceptuado en los artículos 4º, 18, 19 y numeral 2 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

DECRETO

Artículo 1º. Nombro como **MINISTRO DE ESTADO PARA LA REGIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INTEGRAL OCCIDENTAL**, con competencia en los estados Falcón, Lara, Zulia y Yaracuy, al ciudadano **LUIS RAMON REYES REYES**, titular de la cédula de identidad N° V- 4.261.791.

Artículo 2º. El **MINISTRO DE ESTADO PARA LA REGIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INTEGRAL OCCIDENTAL**, en el ámbito de la competencia territorial que le corresponde, tendrá las funciones atribuidas en el Decreto N° 216 de fecha 08 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.202 de la misma fecha.

Artículo 3º. El **MINISTRO DE ESTADO PARA LA REGIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INTEGRAL OCCIDENTAL** ejercerá, además, el cargo de Autoridad Regional de la Región Estratégica de Desarrollo Integral Occidental, en los términos asignados en el Decreto N° 11 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.157 de fecha 30 de abril de 2013.

Artículo 4º. Delego en el Vicepresidente Ejecutivo, la juramentación del Ministro de Estado designado en el artículo 1º del presente Decreto.

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

Dado en Caracas, a los catorce días del mes de febrero de dos mil catorce. Años 203° de la Independencia, 154° de la Federación y 15° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
de la República
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Decreto N° 795

18 de febrero de 2014

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la Nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la Patria y del colectivo, por mandato del pueblo de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 *et usdem*, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 46 y 72 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo preceptuado en los artículos 4º, 18, 19 y numeral 4 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

CONSIDERANDO

Que conforme Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.118 Extraordinario de fecha 04 de diciembre de 2013, se busca convertir a Venezuela en un país potencia en lo social, lo económico, lo político, lo ético y lo moral dentro de la gran potencia naciente de América Latina y el Caribe, que garanticen la conformación de una zona de paz en nuestra América,

CONSIDERANDO

Que la tercera Línea Estratégica del Gobierno Revolucionario, contempla impulsar el Movimiento por la Paz y la Vida, entendiendo que el éxito de las acciones a favor de una convivencia pacífica, segura, solidaria y libertaria dependerá en gran medida de la fusión Pueblo-Gobierno para el desarrollo de propuestas como la creación de espacios que fomenten nuevas relaciones fundadas en valores humanistas que pongan por encima de todo a la mujer y el hombre, en el camino a consolidar la suprema Felicidad Social.

DECRETO

Artículo 1º. Nombro a la ciudadana **ISIS TATIANA OCHOA CAÑIZALES**, titular de la cédula de identidad N° V-13.842.775, Alta Comisionada Presidencial para la Paz y la Vida, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2º. A los fines previstos en el presente Decreto, la Alta Comisionada contará con el apoyo técnico y administrativo del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.

Artículo 3º. El Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, queda encargado de la juramentación de la referida ciudadana.

Artículo 4º. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil catorce. Años 203° de la Independencia, 154° de la Federación y 15° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
de la República
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

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

HUGO CÉSAR CABEZAS BRACAMONTE

Decreto N° 819

06 de marzo de 2014

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 *et usdem*, el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la

Administración Pública, concatenado con lo previsto en los artículos 4º, 18, 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en los artículos 26 y 28 de los Estatutos Sociales Banco del Pueblo Soberano, C.A., Banco de Desarrollo Soberano C.A. Banco de Desarrollo.

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT
Vicepresidente Ejecutivo de la República

Por delegación del Presidente de la República Nicolás Maduro Moros, según Decreto Nº 9.402 de fecha 11 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.126 de fecha 11 de marzo de 2013.

DECRETA

Artículo 1º. Nombro al ciudadano **ELIO MIGUEL HERNÁNDEZ PÉREZ**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-14.384.229**, Director Principal de la **JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**, en sustitución de la ciudadana **NORA ISABEL CASTAÑEDA DE RIVERO**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-643.383**, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

De igual forma, nombro al ciudadano **AMADOR ANTONIO HIDALGO RIVERO**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V- 15.492.088**, Director Principal de la **JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**, en sustitución de la ciudadana **ADRIANA COROMOTO TÁRIBA LIRA**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-8.614.317**.

Artículo 2º. Nombro a la ciudadana **ROSÁNGELA OROZCO RONDÓN**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-14.452.652**, Director Suplente de la **JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**, en sustitución de la ciudadana **LÍDICE NAVAS DE GUZMÁN**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-3.203.365**, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Asimismo, nombro al ciudadano **AMILCAR JOSÉ CARVAJAL ARROYO**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-9.962.887**, Director Suplente de la **JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**, en sustitución del ciudadano **ELIO MIGUEL HERNÁNDEZ PÉREZ**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-14.384.229**.

Finalmente, nombro al ciudadano **AMADOR WILFREDO YAÑEZ MANRIQUE**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-8.323.308**, Director Suplente de la **JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**, en sustitución del ciudadano **JUAN CARLOS JIMÉNEZ RIERA**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-10.820.486**.

Artículo 3º. De acuerdo con los artículos 1º y 2º del presente Decreto la **JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**, quedará integrada de la siguiente manera:

1. Directores Principales de la **JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**:

AMÉRICO ALEX MATA GARCÍA C.I. Nº V-12.711.021
ELIO MIGUEL HERNÁNDEZ PÉREZ C.I. Nº V-14.384.229

AMADOR ANTONIO HIDALGO RIVERO C.I. Nº V-15.492.088
MARTHA MARY BOLÍVAR ACOSTA C.I. Nº V-10.750.269

2. Directores Suplentes de la **JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**:

ROSANGELA OROZCO RONDON C.I. Nº V-14.452.652
AMILCAR JOSÉ CARVAJAL ARROYO C.I. Nº V-9.962.887
WILLIAM RENGIFO BLANCO C.I. Nº V-6.388.685
AMADOR WILFREDO YAÑEZ MANRIQUE C.I. Nº V-8.323.308

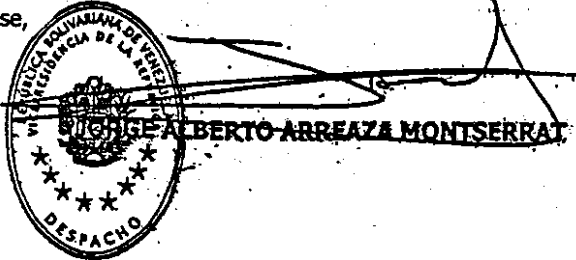
El ciudadano **RICARDO ALFONSO FONG KEY**, titular de la cédula de identidad Nº **V-11.413.684**, ejercerá el cargo de **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DEL PUEBLO SOBERANO, C.A., BANCO DE DESARROLLO**, de conformidad con la designación efectuada en Decreto Nº 86 de fecha 10 de mayo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.098 Extraordinario, de la misma fecha.

Artículo 4º. Delego en el Ministro del Poder Popular para las Comunidades y los Movimientos Sociales, la juramentación de los referidos ciudadanos y ciudadanas.

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

Dado en Caracas, a los seis días del mes de febrero de dos mil catorce. Años 203º de la Independencia, 155º de la Federación y 15º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para las Comunidades y los Movimientos Sociales
(L.S.)

REINALDO ANTONIO ITURRIZA LÓPEZ

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
DE ECONOMÍA, FINANZAS
Y BANCA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,
FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DEL MINISTERIO

Nº 033

Caracas, 06 MAR 2014

203º y 155º

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública, designado mediante Decreto Nº 738 de fecha 16 de enero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.335 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en el numeral 26 del artículo 77 y artículo 34 del Decreto con

Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y 1º del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, delego en el ciudadano **RODOLFO PORRO ALLETTI**, titular de la cédula de identidad N° V-2.934.216, Director General de Consultoría Jurídica de este Ministerio, según Resolución N° 2.594 de fecha 05 de febrero de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.367 de fecha 12 de febrero de 2010, el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos y documentos, que se detallan a continuación:

1. Dirigir comunicaciones a las Direcciones competentes de la Procuraduría General de la República, en relación a los juicios que en materia funcional cursen o cursaren contra este Ministerio por ante los Juzgados correspondientes.
2. Preparar la correspondencia que el titular del Despacho dirija al Procurador o Procuradora General de la República, relativa a las consultas que el Ministerio deba someter a la consideración de dicho organismo, así como las atribuciones referidas a los juicios relacionados con materia de su competencia.
3. Certificar las copias de los documentos que reposan en el archivo de la Dirección a su cargo.
4. Notificar a los particulares respecto a las decisiones y otros Actos Administrativos dictados por el titular del Despacho.
5. Notificar a los Interesados respecto a las Resoluciones y otros Actos Administrativos dictados por el titular del Despacho.

Artículo 1: El Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública, se reserva el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos y documentos delegados conforme a la presente Resolución, en el momento que lo considere.

Artículo 2: Los actos y documentos firmados con motivo de esta delegación de firmas, deberán indicar el número y la fecha de la presente Resolución y de la Gaceta Oficial donde se haya publicado.

Artículo 3: El Director General de Consultoría Jurídica, deberá presentar mensualmente una relación de las actuaciones que realice en ejecución de la presente Resolución.

Artículo 4: El Director General de Consultoría Jurídica queda encargado de la ejecución de los actos cuya delegación se otorga en la presente Resolución.

Artículo 5: Queda derogada la Resolución N° 052 de fecha 11 de octubre de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.270 de la misma fecha.

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

Comuníquese y publíquese,



RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES
Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,
FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
DESPACHO DEL MINISTRO

N° 031

Caracas, 06 MAR 2014

203° y 155°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública, designado mediante Decreto N° 738 de fecha 16 de enero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.335 de la misma fecha, de conformidad con lo previsto en el numeral 26 del artículo 77 y artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y 1º del Reglamento

Microjuris de Venezuela
J-3041-1594-2

de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, delego en el ciudadano **ROCCO ALBISINNI SERRANO**, titular de la cédula de identidad N° V- 15.481.927, Viceministro de Economía Estatal y Socialista de este Ministerio, según Decreto N° 739 de fecha 20 de enero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.337 de fecha 20 de enero de 2014, el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos y documentos, que se detallan a continuación:

1. Abrir, movilizar y cancelar cuentas.
2. Liberar caudones.
3. Autorizar compra, venta, endoso y cobro de intereses de títulos valores.
4. Autorizar y firmar solicitudes de compra, venta, transferencias y notificaciones de reintegro de divisas.
5. Firma de Convenio ALADI.
6. Suscribir la correspondencia general del Despacho del Viceministro, así como las Operaciones de Anticipo, Reporto, Descuento y Redescuento, Carta Orden y solicitudes de Cartas de Crédito.
7. Dirigir comunicaciones al Banco Central de Venezuela, en las que se solicite acceso a las áreas de Seguridad de esa Institución Financiera.
8. Firma de Cartas de Compromiso en el Banco Central de Venezuela.
9. Autorizar, modificar y eliminar firmas.
10. Suscribir operaciones de Compra con Pacto de Reventa y operaciones de Ventas con Pacto de Recompras.
11. Las demás inherentes al cargo de Viceministro de Economía Estatal y Socialista.

Artículo 1: El Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública, se reserva el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos y documentos delegados conforme a la presente Resolución, en el momento que lo considere.

Artículo 2: Los actos y documentos firmados con motivo de esta delegación de firmas, deberán indicar el número y la fecha de la presente Resolución y de la Gaceta Oficial donde se haya publicado.

Artículo 3: El Viceministro de Economía Estatal y Socialista, deberá presentar mensualmente una relación de las actuaciones que realice en ejecución de la presente Resolución.

Artículo 4: El Viceministro de Economía Estatal y Socialista queda encargado de la ejecución de los actos cuya delegación se otorga en la presente Resolución.

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

Comuníquese y publíquese.



RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES
Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,
FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
DESPACHO DEL MINISTRO

N° 032

Caracas, 06 MAR 2014

203° y 155°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública, designado mediante Decreto N° 738 de fecha 16 de enero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.335 de la misma fecha, de conformidad con lo previsto en el numeral 26 del artículo 77 y artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y 1º del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, delego en la ciudadana **DIXORYS LOURDES CACHIMA CASTILLO**, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.971, Viceministra de Finanzas de este Ministerio, según Decreto N° 739 de fecha 20 de enero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.337 de fecha 20 de enero de 2014, el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos y documentos, que se detallan a continuación:

1. Abrir, movilizar y cancelar cuentas.
2. Liberar cauciones.
3. Autorizar compra, venta, endoso y cobro de intereses de títulos valores.
4. Autorizar y firmar solicitudes de compra, venta, transferencias y notificaciones de reintegro de divisas.
5. Firma de Convenio ALADI.
6. Suscribir la correspondencia general del Despacho del Viceministro, así como las Operaciones de Antidpo, Reporto, Descuento y Redescuento, Carta Orden y solicitudes de Cartas de Crédito.
7. Dirigir comunicaciones al Banco Central de Venezuela, en las que se solicite acceso a las áreas de Seguridad de esa Institución Financiera.
8. Firma de Cartas de Compromiso en el Banco Central de Venezuela.
9. Autorizar, modificar y eliminar firmas.
10. Suscribir operaciones de Compra con Pacto de Reventa y operaciones de Ventas con Pacto de Recompras.
11. Las demás inherentes al cargo de Viceministro de Economía Estatal y Socialista.

Artículo 1: El Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública, se reserva el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos y documentos delegados conforme a la presente Resolución, en el momento que lo considere.

Artículo 2: Los actos y documentos firmados con motivo de esta delegación de firmas, deberán indicar el número y la fecha de la presente Resolución y de la Gaceta Oficial donde se haya publicado.

Artículo 3: El Viceministro de Economía Estatal y Socialista, deberá presentar mensualmente una relación de las actuaciones que realice en ejecución de la presente Resolución.

Artículo 4: El Viceministro de Economía Estatal y Socialista queda encargado de la ejecución de los actos cuya delegación se otorga en la presente Resolución.

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

Comuníquese y publíquese.



RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES
Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública

República Bolivariana de Venezuela
Superintendencia de las Instituciones
del Sector Bancario

RESOLUCIÓN

NÚMERO: 021714

FECHA: 21 FEB 2014

La Superintendente de las Instituciones del Sector Bancario, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 5 del artículo 160 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario;

RESUELVE

1. Delegar en la ciudadana Ketty Rosario George Almeida, titular de la cédula de Identidad N° V-8.777.752 en su carácter de Consultor Jurídico, la firma de los actos y documentos siguientes:
 - a. Notificación de incumplimiento de normas legales o reglamentarias;
 - b. Notificación de observaciones a la documentación recibida;
 - c. Requerimiento de información y documentación;
 - d. Remisión de información y documentación;
 - e. Certificación de documentos;
 - f. Acuses de recibo de comunicaciones de particulares y entes oficiales;
 - g. Autos de culminación; y
 - h. Ratificación de criterios.
2. Derogar la Resolución N° 271.10 del 24 de mayo de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.439 del 4 de junio de 2010.



Mary Rosa Espinoza Mogollón
Superintendente de las Instituciones del Sector Bancario
Decreto Presidencial N° 772, de fecha 5 de febrero de 2014
publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.348 de la misma fecha.

República Bolivariana de Venezuela
Superintendencia de las Instituciones
del Sector Bancario

RESOLUCIÓN

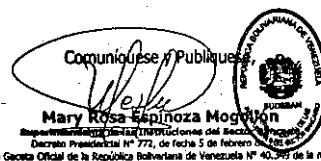
NÚMERO: 022714

FECHA: 20 FEB 2014

La Superintendente de las Instituciones del Sector Bancario, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 5 del artículo 160 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario;

RESUELVE

1. Delegar en el ciudadano Bladimir Alexander Reverón Madrid, titular de la cédula de Identidad N° V-6.522.350, Intendente de Instituciones Públicas del Sector Bancario, en condición de Encargado, la firma de los actos y documentos siguientes:
 - a. Notificación de incumplimiento de normas legales o reglamentarias;
 - b. Requerimiento de Información y documentación;
 - c. Notificación de observaciones a la documentación recibida;
 - d. Remisión de Información, y
 - e. Certificación de documentos.
2. Derogar la Resolución N° 044.11 del 7 de febrero de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.621 del 22 de febrero de 2011.



Mary Rosa Espinoza Mogollón
Superintendente de las Instituciones del Sector Bancario
Decreto Presidencial N° 772, de fecha 5 de febrero de 2014
publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.348 de la misma fecha.

República Bolivariana de Venezuela
Superintendencia de las Instituciones
del Sector Bancario

RESOLUCIÓN

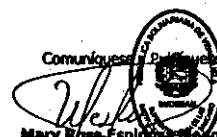
NÚMERO: 024114

FECHA: 20 FEB 2014

La Superintendente de las Instituciones del Sector Bancario, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 5 del artículo 160 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario;

RESUELVE

1. Designar al ciudadano Iván Javier Pezzella Abelaoud, titular de la cédula de Identidad N° V. 5.408.466, para desempeñar funciones como Gerente General de Inspección Banca Privada, a partir del 11 de febrero de 2014.
2. Delegar al prectado ciudadano la firma de los actos y documentos siguientes:
 - a) Requerimiento de Información y documentación;
 - b) Notificación de observaciones a la documentación recibida;
 - c) Remisión de información;
 - d) Certificación de documentos.



Mary Rosa Espinoza Mogollón
Superintendente de las Instituciones del Sector Bancario
Decreto Presidencial N° 772, de fecha 5 de febrero de 2014
publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.348 de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA

SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

203° Y 154°

PROVIDENCIA N° FSAA-2-5-0 0513 Caracas, 14 FEB 2014

Visto que el ciudadano AGUSTIN GOMEZ, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad número V-4.367.462, en

su condición de PRESIDENTE, solicitó en fecha 19 de agosto de 2011, autorización para que la asociación cooperativa GLOBAL 372, R.S., se constituyera y funcionara como "ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE SEGUROS DE AUTOMOVIL GLOBAL 372, R.S."

Visto que del análisis efectuado a los documentos presentados por la "ASOCIACION COOPERATIVA DE SEGUROS DE AUTOMOVIL GLOBAL 372. R.S.", se verificó que éstos cumplen con los requerimientos establecidos en el artículo 7 de las Normas para Regular las Operaciones de las Cooperativas u Organismos de Integración que Realizan Actividad Aseguradora, publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.621 de fecha 22 de febrero de 2011.

Visto las atribuciones conferidas al Superintendente de la Actividad Aseguradora en los artículos 7 numeral 13 y 137 de la Ley de la Actividad Aseguradora, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.990 Extraordinario del 29 de julio de 2010, reimpresa en la Gaceta Oficial de la Bolivariana de Venezuela N° 39.481 de fecha 05 de agosto de 2010, quien suscribe YOSMER DANIEL ARELLÁN ZURITA, en su carácter de Superintendente de la Actividad Aseguradora, según decreto N° 701 de fecha 19 de diciembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.319 de fecha 19 de diciembre de 2013 y Resolución N° 104 de fecha 27 de diciembre de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.323 de fecha 27 de diciembre de 2013:

DECIDE:

PRIMERO: Autorizar a la "ASOCIACION COOPERATIVA DE SEGUROS DE AUTOMOVIL GLOBAL 372. R.S.", para el ejercicio de la actividad aseguradora en el ramo general de seguros para vehículos, e inscribirla bajo el N° 06 en el Registro de Cooperativas de Seguros que para el efecto se lleva en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

SEGUNDO: Ordenar la publicación del presente acto administrativo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo estipulado en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Notifíquese y Publíquese.


YOSMER DANIEL ARELLÁN ZURITA
 Superintendente de la Actividad Aseguradora
 Decreto N° 701 de fecha 19 de diciembre de 2013
 G.O.R.B.V. N° 40.319 de fecha 19 de diciembre de 2013
 Resolución N° 104 de fecha 27 de diciembre de 2013
 G.O.R.B.V. N° 40.323 de fecha 27 de diciembre de 2013

República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública
 Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela

Providencia Administrativa Nro. PRE- 04
 203° y 154°

Caracas 21 de FEB de 2014

En mi condición de Presidente del Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes), designado según Resolución del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública Nro.023 de fecha 07 de febrero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.352, de fecha 10 de febrero de 2014, emitida conforme al Decreto Presidencial No. 774 de fecha 05 de Febrero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.349, de ese mismo día, en uso de las atribuciones que me confiere los artículos 24 y 26, numeral 8 de la Ley del Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 39.429, de fecha 21 de mayo de 2010 y conforme a la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto

de la Función Pública; y en concordancia con los artículos 17 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dicto la siguiente Providencia Administrativa:

CONSIDERANDO

Que la Ley del Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes), contempla en su artículo 36, la figura de la Notaría Interna, cuya Unidad fue aprobada en reunión Nro. 239 de Directorio Ejecutivo, celebrada en fecha 13 de marzo de 2009, mediante Resolución Nro.239-1-09, en el marco de la implementación de la nueva Estructura Macro Organizativa de esta Institución, quedando la misma, constituida como Unidad Funcional adscrita a la Consultoría Jurídica de Bandes.

CONSIDERANDO

Que en Reunión de fecha 28 de agosto de 2009, según Resolución Nro. 255.5-09, del Directorio Ejecutivo de Bandes, fue aprobado el Reglamento Operativo de la Notaría Interna de Bandes, el cual tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de esa Unidad.

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Operativo de la Notaría Interna de Bandes, contempla en su artículo 6, que quien ocupe el cargo de Consultor Jurídico o Consultora Jurídica de Bandes, bien sea en calidad de titular o de encargado o encargada, será el funcionario o funcionaria autorizado o autorizada para ejercer las funciones de Notario Interno del Instituto, cuya firma autógrafa debidamente estampada con sello de la Notaría Interna, dará autenticidad y fe pública a los documentos y actos vinculados con las operaciones propias del Banco.

DECIDO

Designar a la ciudadana Andrea Carolina Flores Ynsaeny, titular de la Cédula de Identidad Nro.V-18.660.601, Consultora Jurídica del Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (Bandes) y funcionaria autorizada para ejercer las funciones de Notario Interno de la institución a partir de la fecha de su publicación.


 Simón Zepa
 Presidente


 30414394-2

República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública
 Banco Bicentenario, Banco Universal, C.A.
 G-20009148-7

Caracas, veintidós (25) de febrero del año dos mil catorce (2014)
 203° de la Independencia, 154° de la Federación y 15° de la Revolución Bolivariana
 Punto de Cuenta N° 3 del 21/02/2014
 Decisión de Junta Directiva N° JD-06-2014

Quien suscribe, JAMEZ RAFAEL HERNÁNDEZ GUAREGUA, venezolano, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Caracas e identificado con la cédula de Identidad N° V-11.195.051, en su carácter de Presidente de la Junta Directiva del Banco Bicentenario, Banco Universal, C.A. designación que consta de Decreto Presidencial Número 776 de fecha 5 de febrero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.349 de fecha 5 de febrero de 2014, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 25 numeral 3° de los Estatutos del Banco Bicentenario, Banco Universal, C.A., y por delegación que me hiciera la Junta Directiva de esta Institución, según consta de decisión de Junta Directiva N° JD-3-06-2014, de fecha 21 de febrero de 2014; actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 6 de septiembre de 2010, en concordancia con los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009; dicto lo siguiente:

DECIDE:

PRIMERO: Se constituye la Comisión de Contrataciones del Banco Bicentenario, Banco Universal, C.A., de carácter permanente la cual estará encargada de aplicar procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios distintos a los profesionales y los laborales, de conformidad a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, con excepción del procedimiento de contratación directa.

SEGUNDO: La Comisión de Contrataciones estará integrada por Cinco (5) Miembros Principales, cada miembro principal contará con un (1) Suplente. Los miembros de la Comisión de Contrataciones actuarán en representación de las Áreas: Jurídica, Técnica y Económica-Financiera.

TERCERO: Conforme al artículo anterior se conforma una (1) Comisión de Contrataciones del Banco Bicentenario, Banco Universal, C.A.; y se designan como miembros de la misma a los ciudadanos que se mencionan a continuación:

ÁREAS	GERENCIA GENERAL	MIEMBRO PRINCIPAL	CEDULA DE IDENTIDAD Nº	MIEMBRO SUPLENTE	CEDULA DE IDENTIDAD Nº
Jurídica	Consultoría Jurídica	Angelica Cleary	V- 14.564.978	Dale González	V-6.670.793
Área Técnica	Infraestructura	José Parillas	V-15.831.445	Carlos Bracamonte	V-12.810.360
	Seguridad	Jorge Parfán	V-16.673.504	Juan Viquez	V-7.109.629
Técnica	Tecnología	Avelis Khajidan	V-21.538.581	Iris Peláez	V-14.934.551
Área Económica/Financiera	Administración	Augusto Arango	V-12.910.450	Alejandro Avila	V-16.474.929
Secretaría	Administración	Naryvis Sunaga	V-16.364.721		

CUARTO: Las faltas temporales o absolutas de los miembros designados anteriormente serán suplidas por su respectivo suplente.

QUINTO: La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría.

SEXTO: La Comisión de Contrataciones contará con una Secretaría o un Secretario, quien tendrá derecho a voz, más no a voto y efectuará las siguientes funciones:

1. Convocar, coordinar las reuniones de la respectiva Comisión de Contrataciones y los actos públicos en el marco de los procedimientos llevados por la Comisión de Contrataciones.
2. Levantar las actas, de cada una de las sesiones de la Comisión de Contrataciones, así como la de los actos públicos de recepción y apertura de sobres de manifestación de voluntad y de ofertas de los procedimientos de selección de contratistas llevados por la Comisión.
3. Llevar el registro, control y custodia de los expedientes de cada uno de los procesos de selección de contratistas.
4. Suministrar al Servicio Nacional de Contrataciones toda la información que les sea solicitada por éste en el ejercicio de sus atribuciones.
5. Efectuar las notificaciones de todos los actos que se dicten en virtud de los procedimientos llevados por la Comisión de Contrataciones, inclusive los que pongan fin a dichos procedimientos, emanados por la máxima autoridad del ente contratante.
6. Presentar ante los miembros de la Comisión de Contrataciones las propuestas de pliegos de condiciones, cronogramas de actividades, así como de las políticas en materia de selección de contratistas.
7. Velar por que se cumpla en cada uno de los procedimientos a cargo de la Comisión de Contrataciones las disposiciones legales y nominativas que regulan la materia.
8. Las demás que sean asignadas por la Junta Directiva del banco y los miembros de la Comisión de Contrataciones.

SEPTIMO: Los miembros de la Comisión por el área técnica, podrán apoyarse en informes o evaluaciones que al efecto soliciten a la unidad requerente para la toma de decisiones, atendiendo la especialidad de la contratación.

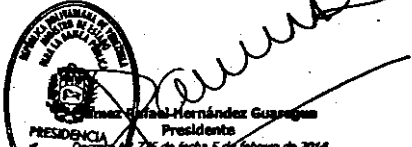
OCTAVO: En los casos que la Comisión de Contrataciones lo estime conveniente, solicitará a la Junta Directiva del Banco, la incorporación de miembros especiales, los cuales tendrán voz y voto manteniendo siempre la proporción impar del número de miembros que la integran. El nombramiento de los miembros especiales o asesores a que se refiere este inciso, deberá constar en Resolución y en un Acta de la Junta Directiva del Banco, que se levante al respecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

NOVENO: Es incompatible la condición de miembro de la Comisión de Contrataciones y de la máxima autoridad del ente contratante. Si alguno de los miembros de la Comisión de Contrataciones y de la máxima autoridad con ocasión de la delegación a que se refiere el artículo 42 de la referida Ley de Contrataciones y su Reglamento, deberá inhibirse de intervenir en el proceso de selección del contratista ejecutor de la obra, la adquisición de bienes o la prestación de servicios.

DÉCIMO: A los actos públicos que se celebren en virtud de los procesos de contrataciones, podrá asistir un representante de Auditoría Interna con derecho a voz; pero sin derecho a voto. En tal sentido podrá formular recomendaciones por escrito a los miembros de la Comisión de Contrataciones de ser el caso.

DÉCIMA PRIMERA: La presente Decisión entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Dada, firmada y sellada en Caracas, a los veintidós (25) días de febrero del año 2014.


Rafael Hernández Guzmán
Presidente
Decreto Nº 776 de fecha 5 de febrero de 2014
publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.349 de fecha 3 de febrero de 2014.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL TURISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

INSTITUTO NACIONAL DE TURISMO

CONSULTORÍA JURÍDICA

NUMERO: P/Nº 009-14

24 DE FEBRERO DE 2014

203° y 155°

PROVIDENCIA

El Presidente (E) del Instituto Nacional de Turismo, ente creado mediante Decreto 1.534 con fuerza de Ley Orgánica de Turismo, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.332 de fecha 26 de noviembre de 2001, modificado por el Decreto Nº 9.044 con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Turismo, de fecha 15 de junio de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.079 Extraordinario de igual fecha, reimpreso según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.955 de fecha 29 de junio de 2012; en ejercicio de la atribución que le confieren los artículos 34, 35 y 40 del Decreto Nº 6.217 de fecha 15 de julio de 2008 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, resuelve:

PRIMERO: Delegar en el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Turismo INATUR, ciudadano ALEJANDRO ANTONIO BOSCAN MARTÍNEZ, titular de la Cédula de Identidad Nº V- 11.295.431, designado según Resolución Nº 086 de fecha 18 de septiembre de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.262 de fecha 1º de octubre de 2013, de la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Los contratos u ordenes de servicio para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, arrendamientos, comodatos, patrocinios y convenios interinstitucionales hasta por QUINCE MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (15.000 U.T.), así como la firma de puntos de cuenta de adjudicación, actos motivados, notificaciones y demás documentación que respalde dichas contrataciones, de conformidad con la ley.
2. Los puntos de cuenta y de información contentivos de aprobación de proyectos, eventos turísticos nacionales e internacionales, diseño, montaje y pago para protocolizar y reservar el espacio físico (stand) en ferias y eventos nacionales e internacionales.
3. Los comprobantes de gastos operativos de los Fondos Mixtos o Dependencias Estadales del Instituto Nacional de Turismo (INATUR), y de transferencias de recursos para ejecución de proyectos, presentados por los Fondos Mixtos o Unidades Estadales de Turismo.
4. Las comunicaciones relacionadas con compromisos laborales, contratos laborales o de honorarios profesionales, aprobación de vacaciones, viáticos, fondo de anticipo, asignación de caja chica, operativos y oficios para entidades bancarias para tramitar el pago de nóminas o de obligaciones laborales (fideicomiso individual), obligaciones legales (FAO, Fideicomiso, IVSS, Caja de Ahorro, ISLR, Responsabilidad Social, etc.).
5. La correspondencia externa de la Presidencia dirigida a personas, órganos y entes públicos y privados, así como notificaciones administrativas.
6. Las copias certificadas de los actos que emite el Instituto.

SEGUNDO: Los actos y documentos firmados de conformidad con esta Providencia Administrativa, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de esta Providencia, y de la Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

TERCERO: La presente Providencia entra en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a cuyo efecto, se solicita la correspondiente tramitación por ante el despacho del Ministerio del Poder Popular para el Turismo.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional


ANDRÉS GUILLERMO IZARRA GARCÍA
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TURISMO
Resolución Nº 009 de fecha 25 de febrero de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.155, de fecha 04-03-2014

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO
DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA.
DESPACHO DEL MINISTRO RESOLUCIÓN DM/N° 0045
CARACAS,

06 MAR 2014

203°, 155° y 15°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y los artículos 33 y 34 del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **JOHANA DEL CARMEN PERICO VILLAMIZAR**, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.759.724, como Coordinadora de Finanzas, adscrita a la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa del Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria.

Artículo 2. Se delega a la referida ciudadana, previa instrucción del Director o Directora de la Oficina de Gestión Administrativa, de este Ministerio, la firma de los siguientes actos y documentos:

1. La correspondencia dirigida a funcionarios y funcionarias de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional.
2. La correspondencia dirigida a dar respuesta a las solicitudes realizadas a través de cualquier medio.

Artículo 3. La funcionaria designada en el presente acto deberá informar mensualmente sobre los documentos suscritos por delegación, al ciudadano o ciudadana Ministro o Ministra y al Director o Directora General de la Oficina de Gestión Administrativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Artículo 4. La funcionaria designada, deberá cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la ley.

Artículo 5. El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir del 26 de febrero de 2014.

Comuníquese y Publíquese,

RICARDO MENÉNDEZ PRIETO

Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria
Según Decreto N° 729 publicado en
G.O.R.B.V. N° 40.330 del 09 de enero de 2014



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 0048 CARACAS, 06 MAR 2014

AÑOS 203°, 154° y 14°

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO, Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, actuando en conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 6.1.a y 6.3.c de la Ley Orgánica de Educación; 62 y 77.19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; 15.1.9 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional,

POR CUANTO

El Plan de la Patria formula como línea estratégica desde sus objetivos históricos la necesidad de formar talento humano para el ejercicio del trabajo liberador y creador, como deber social para el desarrollo socioproductivo de la nación,

POR CUANTO

La Educación Universitaria es expresión de las realidades concretas y particulares de los espacios y territorios donde se emplaza, por eso el Estado Venezolano a través de ella impulsa el desarrollo local en correspondencia con las áreas de influencia,

POR CUANTO

La Instituciones de Educación Universitaria en el contexto municipalizado responden a las aspiraciones y vocaciones de los estudiantes, en correspondencia con las necesidades socioproductivas en el ámbito territorial,

RESUELVE

Artículo 1: Se autoriza a la *Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida "Kléber Ramírez"*, para la creación del *Programa de Estudios Abiertos* que tiene por definición, la consolidación de planes y programas de formación a través de comunidades de aprendizaje bajo la figura de tutoría de expertos en diferentes áreas del conocimiento, que contempla la acreditación de experiencias y saberes acumulados por los participantes, para lograr una mayor pertinencia social en el egreso de licenciados y licenciados o sus equivalentes, con el objeto de mejorar la calidad de la educación universitaria, en el marco de la pertinencia social y territorial.

Artículo 2: El Programa de Estudios Abiertos constituye una modalidad de estudios, concebida bajo la metodología de proyectos que se adelantan a través de comunidades de aprendizaje, bajo la asesoría de tutores-investigadores de reconocida trayectoria académica en el área de estudio. Los Estudios Abiertos pueden responder bien a necesidades de formación de personal en servicio de instituciones públicas, centros de desarrollo endógeno, empresas de propiedad social, comunidades organizadas en barrios populares o zonas rurales, comunas o cualquier otra forma de organización del Poder Popular, previstos como estrategia de municipalización de la educación universitaria.

Artículo 3: El Programa de Estudios Abiertos, tienen como finalidad fundamental:

- a) Fortalecer el proceso de la Educación Universitaria, partiendo desde la formación integral, la creación intelectual y la vinculación socio comunitaria de las y los estudiantes.
- b) Promover y desarrollar con pertinencia social las funciones, programas y actividades de las Instituciones de educación universitaria que satisfagan las demandas de la sociedad.
- c) Profundizar en el proceso democrático de la educación, promoviendo la igualdad de condiciones, en una educación universitaria de calidad.
- d) Coadyuvar en la consolidación del sistema de educación universitaria, permitiendo así garantizar la articulación entre las instituciones de educación universitaria y las comunidades, movimientos sociales y colectivos organizados, en la construcción de la Universidad Pueblo.

Artículo 4: El Programa de Estudios Abiertos se desarrollará en las áreas de Desarrollo Endógeno y Pedagogías Alternativas, y a partir de éstas, en diversas sub áreas de alta pertinencia social en las comunidades en que se lleva a cabo.

El área de Desarrollo Endógeno estará referida al conjunto de características que alcanzan ciertos espacios físicos y culturales para que sus habitantes obtengan una calidad de vida acorde con sus aspiraciones personales y con los requerimientos y potencialidades del entorno físico.

El área de Pedagogías Alternativas estará referida a la utilización de procesos educacionales y de investigación, a partir del examen y la aplicación de sus desarrollos más recientes en diferentes contextos no escolares, y al análisis de los condicionamientos epistemológicos de todo método de investigación educativa a la luz de procesos de enseñanza y aprendizaje desde distintas perspectivas y especialidades.

Artículo 5: El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria autorizará la gestión de cada Programa de Estudios Abiertos creado por la Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida "Kléber Ramírez", mediante acto administrativo, previa verificación de las condiciones siguientes:

- a) Pertinencia del Programa de Estudios Abiertos con la vocación socioproductiva del territorio y con las necesidades a ser atendidas, en función de las políticas del desarrollo local, estatal o nacional.
- b) Idoneidad de la estructura académica y del personal docente - tutora o tutor para la gestión del Programa de Estudios Abiertos.
- c) La disponibilidad de los espacios de aprendizajes para la ejecución de las actividades académicas del programa.
- d) La dotación de los recursos para la formación.
- e) La definición de estrategias para el desarrollo profesional y formación académica del personal docente - tutora o tutor que participará en la gestión del Programa de Estudios Abiertos.
- f) La formulación de políticas de investigación, desarrollo e innovación, desde la conformación de una Comunidad de Investigación.
- g) La formas de vinculación social, productiva y comunitaria.
- h) La constitución de una Comunidad de Aprendizaje.

Artículo 6: El Programa de Estudios Abiertos en la Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida "Kléber Ramírez", debe estructurarse considerando como mínimo los elementos curriculares siguientes:

- Las problemáticas objeto de conocimiento y transformación.
- Estado del arte o fundamentación del programa.
- Los Programas de Investigación e Innovación, que se desarrollen acordes con las necesidades de los ámbitos Nacional, Regional, Estatal o Municipal.
- Definición del perfil de egreso.
- Formulación de políticas de investigación, desarrollo e innovación.
- La definición del proyecto que dinamiza el currículo.
- Ejes de Formación.
- Malla Curricular.
- Requisitos de Egresos.
- Titulaciones.
- Programas sinópticos y analíticos.

Artículo 7: El Programa de Estudios Abiertos en la Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida "Kléber Ramírez" tendrá los siguientes requisitos de egreso:

- Los estudios conducentes al Título de Técnica o Técnico Superior Universitario requerirán la aprobación de cien (100) unidades créditos definidas en el diseño curricular del programa.
- Los estudios conducentes al Título de Licenciada o Licenciado, Ingeniera o Ingeniero o su equivalente requerirán la aprobación de doscientas (200) unidades créditos definidas en el diseño curricular del programa.

Artículo 8: El Consejo Directivo de la Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida "Kléber Ramírez" creará una Unidad Académica con su respectivo Reglamento Interno de funcionamiento, cuyo objetivo será contribuir a fortalecer la gestión del Programa de Estudios Abiertos. La Unidad Académica estará conformada por:

- La Rectora o Rector, quien la presidirá.
- Las o los Responsables de las Áreas Académica, Administrativa y Territorial.
- La Coordinadora o el Coordinador del Programa de Estudios Abiertos que se gestione en la Institución.
- Una o un representante estudiantil del Programa de Estudios Abiertos que se gestionen en la Institución, quien debe ser electo o electa democráticamente en Asamblea Estudiantil.

Artículo 9: Los tutores de las Comunidades de Aprendizaje designados por la Unidad Académica del Programa de Estudios Abiertos de la Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida "Kléber Ramírez", podrán pertenecer tanto a la planta docente de la Institución como a las instituciones con quienes se adelanten programas académicos o técnicos de acuerdo a convenios interinstitucionales o comunitarios, previamente establecidos.

Artículo 10: Las acreditaciones de experiencias y saberes acumulados, así como los demás aspectos relacionados con la ejecución del Programa de Estudios Abiertos de la Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida "Kléber Ramírez", serán establecidos en el Reglamento Interno que al efecto apruebe el Consejo Directivo.

Artículo 11: La Universidad Politécnica Territorial del estado Mérida "Kléber Ramírez" deberá presentar al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, informes semestrales en el orden académico y administrativo, con el fin de hacer seguimiento preventivo, generar soluciones a los eventuales inconvenientes que se susciten y garantizar la información confiable para la evaluación continua del programa.

Artículo 12: La Viceministra o el Viceministro para Planificación y Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, queda encargada o encargado de la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 13: Las dudas o controversias que surjan de la ejecución de la presente Resolución, serán resueltas por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Artículo 14: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria

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

DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 0042 CARACAS, 06 MAR 2014

AÑOS 203ª, 154ª Y 15ª

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley Orgánica de Educación; 77 numerales 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; 182 de la Ley de Universidades; 2 del Reglamento de Reválida de Títulos y de Equivalencia de Estudios y 15 numeral 12 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, en concordancia con los artículos I y II del Acuerdo Sobre Títulos Académicos, sancionado por el Congreso Boliviano celebrado en Caracas, el 17 de julio de 1911,

Por cuanto, en fecha 16 de diciembre de 2006, La Fundación Universitaria María Cano con sede en Medellín, República de Colombia, le otorgó el Título de FISIOTERAPEUTA a la ciudadana NATALIA ORTIZ DUSSAN, titular de la cédula de Identidad Nº E-84.410.308, la cual en cumplimiento de la Legislación Nacional sobre la materia, tramitó la Validez del Título ante los órganos competentes de la Universidad Central de Venezuela, a objeto de que surtiese efectos en la República Bolivariana de Venezuela,

Por cuanto, mediante Oficio Nº CU-2013-0816 de fecha 08 de mayo de 2013, la Rectora de la Universidad Central de Venezuela, informó al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, que la ciudadana NATALIA ORTIZ DUSSAN, titular de la cédula de Identidad Nº E-84.410.308, cumplió con los requisitos exigidos por la mencionada Casa de Estudios, a los efectos de la Validez del Título de FISIOTERAPEUTA, que le fuera otorgado por La Fundación Universitaria María Cano con sede en Medellín, República de Colombia; este Despacho, actuando en ejercicio de su competencia, decide dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

ÚNICO: Refrendar el Título de FISIOTERAPEUTA, que le fuera otorgado por La Fundación Universitaria María Cano con sede en Medellín, República de Colombia, a la ciudadana NATALIA ORTIZ DUSSAN, titular de la cédula de Identidad Nº E-84.410.308, visto que a los efectos de su Validez, previamente se han cumplido los requisitos exigidos ante las autoridades competentes de la Universidad Central de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria
Señalado el 9/2/2014
Publicado en la G.O.R.B.V. Nº 40.330 de la misma fecha.

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

DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 0043 CARACAS, 06 MAR 2014

AÑOS 203ª, 154ª Y 15ª

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley Orgánica de Educación; 77 numerales 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; 182 de la Ley de Universidades; 2 del Reglamento de Reválida de Títulos y de Equivalencia de Estudios y 15 numeral 12 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, en concordancia con los artículos I y II del Acuerdo Sobre Títulos Académicos, sancionado por el Congreso Boliviano celebrado en Caracas, el 17 de julio de 1911,

Por cuanto, en fecha 31 de octubre de 1980, la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia con sede en Tunja, República de Colombia, le otorgó el Título de INGENIERO EN METALURGIA al ciudadano AQUILES ORTEGA JAIMES, titular de la Cédula de Identidad Nº V-22.673.662, el cual en cumplimiento de la Legislación Nacional sobre la materia, tramitó la Validez del Título ante los órganos competentes de la Universidad Central de Venezuela, a objeto de que surtiese efectos en la República Bolivariana de Venezuela,

Por cuanto, mediante Oficio Nº CU-2013-0816 de fecha 08 de mayo de 2013, la Rectora de la Universidad Central de Venezuela, informó al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, que el ciudadano AQUILES ORTEGA JAIMES, titular de la cédula de Identidad Nº V-22.673.662, cumplió con los requisitos exigidos por la mencionada Casa de Estudios, a los efectos de la Validez del Título de INGENIERO EN METALURGIA, que le fuera otorgado por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia con sede en Tunja, República de Colombia; este Despacho, actuando en ejercicio de su competencia, decide dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

ÚNICO: Refrendar el Título de INGENIERO EN METALURGIA, que le fuera otorgado por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia con sede en Tunja, República de Colombia, al ciudadano AQUILES ORTEGA JAIMES, titular de la cédula de Identidad Nº V-22.673.662, visto

que a los efectos de su Validez, previamente se han cumplido los requisitos exigidos ante las autoridades competentes de la Universidad Central de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese


RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
 Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria
 Según Decreto N° 729 del 9/1/2014
 Publicado en la G.O.R.B.V. N° 40.330 de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
 UNIVERSITARIA
 DESPACHO DEL MINISTRO
 RESOLUCIÓN N° 0044 CARACAS, 05 MAR 2014

AÑOS 203º, 154º Y 15º

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley Orgánica de Educación; 77 numerales 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; 182 de la Ley de Universidades; 2 del Reglamento de Reválida de Títulos y de Equivalencia de Estudios y 15 numeral 12 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, en concordancia con los artículos I y II del Acuerdo Sobre Títulos Académicos, sancionado por el Congreso Boliviano celebrado en Caracas, el 17 de julio de 1911,

Por cuanto, en fecha 12 de diciembre de 2001, el **COLEGIO UNIVERSITARIO COLOMBIANO** (Colegio Odontológico Colombiano) con sede en Bogotá, República de Colombia, le otorgó el Título de **ODONTÓLOGA** a la ciudadana **OLGA LUCIA OLIVA BOHORQUEZ**, titular de la cédula de Identidad N° E-84.353.569, la cual en cumplimiento de la Legislación Nacional sobre la materia, tramitó la Validez del Título ante los órganos competentes de la Universidad Central de Venezuela, a objeto de que surtiese efectos en la República Bolivariana de Venezuela,

Por cuanto, mediante Oficio N° CU-2013-1355 de fecha 26 de junio de 2013, la Rectora de la Universidad Central de Venezuela, informó al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, que la ciudadana **OLGA LUCIA OLIVA BOHORQUEZ**, titular de la cédula de Identidad N° E-84.353.569, cumplió con los requisitos exigidos por la mencionada Casa de Estudios, a los efectos de la Validez del Título de **ODONTÓLOGA**, que le fuera otorgado por el **COLEGIO UNIVERSITARIO COLOMBIANO** (Colegio Odontológico Colombiano) con sede en Bogotá, República de Colombia; este Despacho, actuando en ejercicio de su competencia, decide dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

ÚNICO: Refrendar el Título de **ODONTÓLOGA**, que le fuera otorgado por el **COLEGIO UNIVERSITARIO COLOMBIANO** (Colegio Odontológico Colombiano) con sede en Bogotá, República de Colombia, a la ciudadana **OLGA LUCIA OLIVA BOHORQUEZ**, titular de la cédula de Identidad N° E-84.353.569, visto que a los efectos de su Validez, previamente se han cumplido los requisitos exigidos ante las autoridades competentes de la Universidad Central de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese


RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
 Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria
 Según Decreto N° 729 del 9/1/2014
 Publicado en la G.O.R.B.V. N° 40.330 de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
 UNIVERSITARIA
 DESPACHO DEL MINISTRO
 RESOLUCIÓN N° 0046 CARACAS, 05 MAR 2014

AÑOS 203º, 154º Y 15º

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley Orgánica de Educación; 77 numerales 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; 182 de la Ley de Universidades; 2 del Reglamento de Reválida de Títulos y de Equivalencia de Estudios y 15 numeral 12 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, en concordancia con los artículos I y II del Acuerdo Sobre Títulos Académicos, sancionado por el Congreso Boliviano celebrado en Caracas, el 17 de julio de 1911,

Por cuanto, en fecha 29 de agosto de 2006, la Universidad de Santander (UDES) con sede en Bucaramanga, República de Colombia, le otorgó el Título de **FISIOTERAPEUTA** al ciudadano **MANUEL TARABAY QUIJANO**, titular de la cédula de Identidad N° V-12.992.081, el cual en cumplimiento de la Legislación Nacional sobre la materia, tramitó la Validez del Título ante los órganos competentes de la Universidad Central de Venezuela, a objeto de que surtiese efectos en la República Bolivariana de Venezuela,

Por cuanto, mediante Oficio N° CU-2013-1355 de fecha 26 de junio de 2013, la Rectora de la Universidad Central de Venezuela, informó al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, que el ciudadano **MANUEL TARABAY QUIJANO**, titular de la cédula de Identidad N° V-12.992.081, cumplió con los requisitos exigidos por la mencionada Casa de Estudios, a los efectos de la Validez del Título de **FISIOTERAPEUTA**, que le fuera otorgado por la Universidad de Santander (UDES) con sede en Bucaramanga, República de Colombia; este Despacho, actuando en ejercicio de su competencia, decide dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

ÚNICO: Refrendar el Título de **FISIOTERAPEUTA**, que le fuera otorgado por la Universidad de Santander (UDES) con sede en Bucaramanga, República de Colombia, al ciudadano **MANUEL TARABAY QUIJANO**, titular de la cédula de Identidad N° V-12.992.081, visto que a los efectos de su Validez, previamente se han cumplido los requisitos exigidos ante las autoridades competentes de la Universidad Central de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese


RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
 Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria
 Según Decreto N° 729 del 9/1/2014
 Publicado en la G.O.R.B.V. N° 40.330 de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
 UNIVERSITARIA
 DESPACHO DEL MINISTRO
 RESOLUCIÓN N° 0047 CARACAS, 05 MAR 2014
 AÑOS 203º, 154º Y 15º

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley Orgánica de Educación; 77 numerales 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; 182 de la Ley de Universidades; 2 del Reglamento de Reválida de Títulos y de Equivalencia de Estudios y 15 numeral 12 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, en concordancia con los artículos I y II del Acuerdo Sobre Títulos Académicos, sancionado por el Congreso Boliviano celebrado en Caracas, el 17 de julio de 1911,

Por cuanto, en fecha 24 de julio de 1998, La Universidad Metropolitana con sede en Barranquilla, República de Colombia, le otorgó el Título de **FISIOTERAPEUTA** a la ciudadana **SARA MARIA MAINIERI RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de Identidad N° V-22.076.394, la cual en cumplimiento de la Legislación Nacional sobre la materia, tramitó la Validez del Título ante los órganos competentes de la Universidad Central de Venezuela, a objeto de que surtiese efectos en la República Bolivariana de Venezuela,

Por cuanto, mediante Oficio N° CU-2013-1505 de fecha 16 de octubre de 2013, la Rectora de la Universidad Central de Venezuela, informó al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, que la ciudadana **SARA MARIA MAINIERI RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de Identidad N° V-22.076.394, cumplió con los requisitos exigidos por la mencionada Casa de Estudios, a los efectos de la Validez del Título de **FISIOTERAPEUTA**, que le fuera otorgado por La Universidad Metropolitana con sede en Barranquilla, República de Colombia; este Despacho, actuando en ejercicio de su competencia, decide dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

ÚNICO: Refrendar el Título de **FISIOTERAPEUTA**, que le fuera otorgado por La Universidad Metropolitana con sede en Barranquilla, República de Colombia, a la ciudadana **SARA MARIA MAINIERI RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de Identidad N° V-22.076.394, visto que a los efectos de su Validez, previamente se han cumplido los requisitos exigidos ante las autoridades competentes de la Universidad Central de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese


RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
 Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria
 Según Decreto N° 729 del 9/1/2014
 Publicado en la G.O.R.B.V. N° 40.330 de la misma fecha

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Despacho del Ministro

DM/N° 021 Caracas, 06 de Marzo de 2014.
203° y 154°

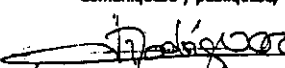
Por cuanto en la Resolución N° 017 del 07 de febrero de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana N° 40.351, de la misma fecha, mediante la cual se designó al ciudadano HERICK SAEL GOICOECHEA GAMEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.327.974, Director General Encargado de la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, adscrito al Despacho del Ministro, se incurrió en el siguiente error material:

Donde dice:
"Artículo 1. ..., HERICK SAEL GOICOECHEA GAMEZ, titular de la cédula de Identidad N° V-15.327.974..."

Debe decir:
"Artículo 1. ..., HERICK SAEL GOICOECHEA GÁMEZ, titular de la cédula de Identidad N° V-15.327.947..."

Se ordena su corrección de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Publicaciones Oficiales, imprímase íntegramente a continuación el texto de la Resolución N° 017 de fecha 07 de febrero de 2014, publicada en la Gaceta Oficial N° 40.351, de la misma fecha, con la corrección incluida manteniéndole el número, fecha, firma y demás datos a que hubiere lugar.

Comuníquese y publíquese,


HÉCTOR VICENTE RODRÍGUEZ CASTRO
Ministro del Poder Popular para la Educación



DM/N° 017 Caracas, 07 de febrero de 2014
203° y 154°

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr una mayor eficacia política y calidad revolucionaria de la Administración Pública, en aras de la construcción del socialismo y un Estado ético, que exija funcionarias y funcionarios honestos y eficientes, que más que un altar de valores exhiban una conducta moral en sus condiciones de vida en su relación con el pueblo y en su vocación de servicio; en ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 5 numeral 2, y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública, concatenados con los artículos 34, 62 y 77, numeral 26 del Decreto N° 6217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento sobre Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional; este Despacho dicta la presente;

RESOLUCIÓN

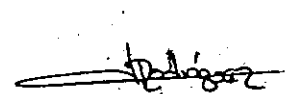
Artículo 1. Se designa al ciudadano HERICK SAEL GOICOECHEA GÁMEZ, titular de la cédula de Identidad N° V-15.327.947, DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DE LA OFICINA ESTRATÉGICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, adscrito al Despacho del Ministro, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, quien ejercerá las funciones previstas en el artículo 08 del Reglamento Orgánico, teniendo por norte los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos y las instituciones e la República.

Artículo 2. Se delega al referido ciudadano las competencias y firmas de los actos que conllevan a las funciones de la Dirección a su cargo.

Artículo 3. Los actos y documentos firmados de conformidad con esta Resolución, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y el número de la presente Resolución, así como la fecha y el número de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 4. Se deja sin efecto la Resolución N° 047 de fecha 03 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.978 de fecha 03 de agosto de 2012.

Comuníquese y publíquese;


HÉCTOR VICENTE RODRÍGUEZ CASTRO
Ministro del Poder Popular para la Educación



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 063

31 ENE. DE 2014
203° y 155°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto Número 558 de fecha 05 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 40.287 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 1 de la Providencia Administrativa Número 006-2013 de fecha 22 de febrero de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 40.120 de fecha 28 de febrero de 2013, este Despacho Ministerial,

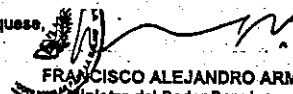
RESUELVE

Artículo 1. Designar como Responsables Patrimoniales del Ministerio del Poder Popular para la Salud, a los ciudadanos que a continuación se mencionan:

CÓDIGO	ESTADO	NOMBRE Y APELLIDO DEL RESPONSABLE PATRIMONIAL	N° DE CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO
1	Distrito Capital	Maribel Antonio Rodríguez Acosta	V-13.900.861	Jefe (E) de la Unidad de Bienes
2	Amazonas	Luis Torres	V-1.568.478	Coordinador de Bienes y Maletines
3	Anzoátegui	Fidel Camacho González Dora	V-3.196.810	Responsable Patrimonial
4	Aragua	Mayra Guzmán	V-11.789.341	Coordinadora Regional de Bienes y Maletines
5	Aragua	Victor Viquez	V-18.843.880	Coordinador Regional de Bienes y Maletines
6	Batanes	Maribel Ortiz Castro	V-11.182.116	Jefe de servicios de Bienes Nacionales
7	Bolíver	Victor Fuentes	V-3.889.344	Jefe Encargado de Bienes Maletines
8	Cariacobo	Leonardo Mayra	V-12.317.367	Jefe de Bienes
9	Cárdas	Emeryn Alexander Salcedo Díaz	V-18.802.780	Directora Estatal
10	Delta Amacuro	Roger Navarro	V-3.940.413	Coordinador Regional de Bienes Nacionales
11	Falcón	Jorge José Hestroy Babola	V-3.858.783	Secretario de Salud
12	Guárico	Héctor Silva	V-14.871.858	Responsable Patrimonial
13	Lara	José Luis Rivas	V-7.434.786	Coordinador de Bienes y Maletines
14	Mérida	Leonel Contreras	V-4.478.434	Coordinador de Bienes Nacionales y Estatales
15	Miranda	Rafael J. Noves C.	V-18.338.842	Coordinador de Bienes Nacionales
16	Monagas	Néstor Bolívar	V-1.384.427	Responsable de Bienes y Maletines Jefe II
17	Nuevo Esparto	Luis José Millán Millán	V-3.382.200	Coordinador Regional de Bienes Nacionales
18	Portuguesa	Celia Hurela	V-18.072.708	Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales
19	Sucre	Rosado Millán	V-1.042.771	Coordinadora de Bienes Nacionales
20	Táchira	Willy José Aguilar García	V-17.348.284	Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales y Estatales
21	Trujillo	Arturo Luis Barrios Turán	V-4.723.847	Coordinador Estatal de Bienes Nacionales
22	Yareacuy	Roger Bolívar	V-11.278.327	Responsable de los Bienes Patrimoniales
23	Zulia	José Fernando Merianda	V-18.484.761	Director General de Administración
24	Vargas	Óscar Pérez	V-4.441.808	Supervisor de Bienes de la Red Hospitalaria y Ambulatorios

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

Notifíquese y publíquese.


FRANCISCO ALEJANDRO ARMADA PÉREZ
Ministro del Poder Popular para la Salud
Decreto N° 558 de fecha 05 de noviembre de 2013
Gaceta Oficial N° 40.287 de fecha 05 de noviembre de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Microjuris de Venezuela
J-304 4594-2

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 098

05 DE MAR.

2014

203° y 155°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto Número 558 de fecha 05 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 40.287 de la misma fecha, de conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77 numeral 19 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 Número 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Se deja sin efecto el artículo 3 de la Resolución Número 011 de fecha 15 de enero de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 40.335 de fecha 16 de enero de 2014, mediante la cual se designó a la ciudadana ROSALINDA PRIETO FAJARDO, titular de la cédula de identidad Número V- 4.115.279, como COORDINADORA GENERAL PARA LA REESTRUCTURACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGÍA DE LA MATERNIDAD CONCEPCIÓN PALACIOS.

ARTÍCULO 2. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.



Notifíquese y Publíquese,

FRANCISCO ALEJANDRO ARMADA PEREZ
Ministerio del Poder Popular para la Salud
Decreto N° 558 del 05 de noviembre de 2013
Gaceta Oficial N° 40.287 del 05 de noviembre de 2013

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 099

05 DE MAR.

DE 2014

203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto N° 558 de fecha 05 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.287 de la misma fecha en concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, este Despacho Ministerial,

CONSIDERANDO

Que es deber del Estado adoptar las medidas necesarias dirigidas a que toda persona participe en la ejecución, control y formulación de la gestión pública,

CONSIDERANDO

Que es deber de los entes públicos cuando propongan la adopción de normas legales, reglamentarias o de otra jerarquía, garantizar la participación de las comunidades organizadas y las organizaciones públicas,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Ordenar el inicio del procedimiento de consulta pública del Proyecto de Resolución de "BUENAS PRACTICAS DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS", el cual comprende el siguiente articulado:

"ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO
ORGANIZACIÓN GENERAL

UNO: El Servicio Farmacéutico en establecimientos de salud públicos y privados deberá contar con un organigrama estructural y funcional, que contemple la estructura jerárquica del Servicio y sus diferentes áreas.

Dichos organigramas deberán estar actualizados y aprobados por la Directiva del establecimiento de salud o Autoridad Competente y ser del conocimiento de todos.

DOS: A los efectos de la siguiente Resolución, se establecen las siguientes definiciones

Adquisición: Proceso que permite obtener medicamentos e insumos de calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas y administrativas definidas, en cantidades necesarias, en el momento oportuno, al mejor precio y con el proveedor apropiado.

Almacenamiento: Proceso mediante el cual se asegura la buena conservación y protección de los bienes, su fácil y segura identificación y localización, su rápido manejo y el máximo aprovechamiento del espacio.

Área Administrativa: Es el área donde se ejecutan las operaciones de control y registros que permitan mejorar el funcionamiento del almacén.

Área Aséptica: Es el área limpia que cumple con los requisitos de aire clase 100 sobre materia particulada.

Área Clase 100 (área blanca): Es aquella cuya atmósfera no contiene más de 4 partículas iguales o superiores a 0,5 micrones por litro, es decir no más de 100 partículas por pie cúbico de aire.

Área Clase 1.000 (área gris): Es aquella cuya atmósfera no contiene más de 40 partículas iguales o superiores a 0,5 micrones por litro, es decir no más de 1.000 partículas por pie cúbico de aire.

Área Clase 10.000 (área negra): Es aquella cuya atmósfera no contiene más de 400 partículas iguales o superiores a 0,5 micrones por litro, es decir no más de 10.000 partículas por pie cúbico de aire.

Área Clase 100.000: Es aquella cuya atmósfera no contiene más de 4.000 partículas iguales o superiores a 0,5 micrones por litro, es decir no más de 100.000 partículas por pie cúbico de aire.

Área de Recepción: Es el área donde se reciben los medicamentos que van a ingresar al almacén. Su objetivo es verificar que cumplan con los requisitos estipulados en la orden de compra en cuanto a calidad, cantidad y condiciones de entrega. Esta área debe incluir una zona de cuarentena donde se deben mantener los productos hasta obtener su autorización de ingreso al almacén.

Área de Almacenamiento: Es el área donde se mantienen los medicamentos durante su permanencia en el almacén. Su objetivo es garantizar la preservación de la calidad y el almacenamiento ordenado y eficiente de los bienes bajo custodia.

Área de Embalaje y Despacho (Área de distribución): Es el área donde se organizan los medicamentos que salen del almacén para los distintos centros asistenciales o a las unidades de farmacia o servicios dentro de la institución, en los empaques más convenientes y seguros.

Áreas Especiales: Son las zonas donde se mantienen los productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, deben ser construidas y equipadas de acuerdo a las condiciones deseadas, tomando en consideración los cambios climáticos estacionales o los reglamentos que dicten los organismos nacionales competentes en la materia. Se tomarán precauciones especiales para el almacenamiento de materiales peligrosos y delicados tales como: sustancias combustibles, gases bajo presión, sustancias estupefactivas y psicotrópicas, sustancias altamente tóxicas, materiales radiactivos y corrosivos.

Área Limpia: Es el área en la que pueden ser debidamente controlados el número de partículas, gérmenes, humedad y temperatura. Los controles son ajustados para cada situación particular.

Cabina de Flujo Unidireccional (CFU): Es un equipo diseñado para proveer un ambiente libre de partículas y microorganismos, ofrecer un área estéril y reducir el riesgo de contaminación por estas partículas durante la preparación de soluciones intravenosas. Según la dirección del flujo de aire que proporcionen se pueden

clasificar en: cabinas de flujo aéreo unidireccional horizontales y cabinas de flujo aéreo unidireccional verticales.

Cantidad de reposición (QR): Es la cantidad que reponen las existencias máximas que se consumirán durante el intervalo de reposición.

Centros de Información de Medicamentos: Son lugares destinados a prestar servicios de información de medicamentos (SIM); en ellos se realiza la escogencia, análisis y evaluación de las fuentes bibliográficas; que va a permitir la elaboración y comunicación deseada.

Clasificación ABC: Esta clasificación agrupa a los medicamentos en tres clases: "A", "B" y "C", según su valor de consumo. Se ha observado en la administración de los inventarios que la mayor parte del valor de consumo anual corresponde a un pequeño número de medicamentos (Medicamentos Clase "A") de allí que se deban concentrar los esfuerzos de control sobre los productos que representen el mayor porcentaje de inversión monetaria con respecto al valor total del inventario dedicándole proporcionalmente, una menor atención, a los que representan menor porcentaje de inversión (Medicamentos Clase "B" y Clase "C").

Comisión de Farmacia y Terapéutica: Equipo multidisciplinario (médicos, farmacéuticos y otros profesionales) encargado de establecer las políticas de medicamentos en el establecimiento de salud.

Protocolos terapéuticos: representan el resultado del desarrollo del Consenso Terapéutico para el uso de un medicamento en la institución.

Compras directas: La adquisición de los medicamentos, bienes y servicios se realiza con la participación colectiva de proveedores, se surten con una o más cotizaciones. El sistema de salud responsable del programa, pide tres cotizaciones directamente a fabricantes o distribuidores inscritos en el registro de proveedores y con uno de ellos realiza la negociación.

Concursos abiertos: Convocación pública a los proveedores para presentar ofertas, las cuales deben someterse a exigencias señaladas en los pliegos llamados de condiciones o términos de referencia. También se les conoce como licitaciones públicas y pueden tener carácter nacional o internacional.

Concursos abiertos y selectivos: Como su nombre lo indica, los proveedores son convocados a presentar sus propuestas en un certamen en el cual las reglas de juego están previamente fijadas; por las características de su apertura pueden ser abiertos o selectivos.

Concursos concertados: El procedimiento utilizado es el concurso abierto, para establecer un contrato marco con los proveedores por períodos más o menos extensos pero sin especificar el o los medicamentos que requiere el sistema, como usualmente se estila en las modalidades anteriormente descritas. En su momento, se hace saber al proveedor contratado sobre los medicamentos necesarios, para entrar a concertar precios y entregas con base en costos de referencia fijados por la entidad responsable del concurso.

Concursos selectivos: En el concurso selectivo, los fabricantes son escogidos entre los inscritos en el Registro de proveedores, e invitados a presentar sus cotizaciones. Si bien la oferta es limitada, los precios de cotización pueden no ser tan bajos; la agilidad administrativa es mayor.

Consumo Promedio Mensual (CPM): Cantidad de productos que corresponde al promedio del consumo mensual efectuado durante un período determinado, por lo general 3, 6 meses o un año. Para su cálculo no deben tomarse en cuenta pérdidas por deterioro, donaciones, devoluciones o suministro para un consumo específico. Este consumo se debe actualizar periódicamente (mensualmente, trimestralmente o anualmente).

Costo de Almacenamiento: Es la sumatoria de los costos fijos del almacenamiento, los costos por daños y deterioro, por obsolescencia, hurto o robo y por vencimiento.

Costo Total del Inventario: Es la sumatoria del costo de adquisición u obtención y el costo de almacenamiento.

Criterios de Causalidad: a) *Probada o Definitiva:* Relación temporal entre la administración del fármaco y el signo o síntoma. El signo o síntoma desaparece al suspender el fármaco y reaparece al administrarlo nuevamente. El síntoma o signo se ha asociado con anterioridad y no puede ser explicado por la enfermedad del paciente, enfermedades asociadas o por otras drogas o tratamientos. Para decidir la readministración de un medicamento sospechoso de provocar una reacción adversa al medicamento (RAM) deben aplicarse principios éticos, considerando por una parte el beneficio del Tratamiento y por la otra el impacto a provocar con la reaparición del efecto indeseable. b) *Probable:* Igual que la anterior pero no hubo readministración del fármaco. c) *Posible:* Igual que la anterior pero el síntoma o el signo puede explicarse por la enfermedad del paciente, enfermedades asociadas o por otros fármacos o tratamientos. d) *Condicional:* Igual que la anterior pero carece de reportes previos. e) *Dudosa:* No cumple con ninguno de los criterios anteriores.

Depósitos de Medicamentos: Áreas acondicionadas para garantizar la correcta conservación, control y dispensación de todos los medicamentos y productos sanitarios que se utilizan en el establecimiento de salud y establecer un sistema eficaz y seguro de distribución de los mismos.

Distribución de Medicamentos: Es un proceso que abarca el movimiento y traslado del medicamento desde que entra al Servicio Farmacéutico hasta que se le administra al paciente. Es decir, desde la obtención y preparación de los medicamentos e insumos hasta la administración al paciente y su correspondiente seguimiento terapéutico. El principal objetivo del proceso de distribución es que el medicamento llegue al paciente indicado, a la hora oportuna.

Distribución por prescripción individualizada: Sistema de distribución en el que dispensa el tratamiento de acuerdo con la prescripción médica destinada a un paciente individual con un intervalo de tiempo que puede variar desde 24 hasta 72 horas. Este sistema presenta mayores ventajas que el sistema de stock de piso, ya que el farmacéutico puede verificar la prescripción, comprobar si la terapia es apropiada y conservar un perfil de medicamentos específico de cada paciente, lo que permite llevar un mejor control del inventario de los medicamentos que se distribuyan por este sistema.

Distribución por stock de piso: Proceso que permite almacenar en cada servicio de establecimiento de hospitalización y áreas críticas, una existencia de aquellos medicamentos e insumos utilizados en el mismo, los cuales son repuestos periódicamente por el Servicio Farmacéutico.

Estudios de Utilización de Medicamentos: Estudios donde se analizan el conjunto de actividades alrededor de la comercialización, distribución, prescripción y uso de medicamentos en el establecimiento de salud, con acento especial en las consecuencias médicas, sociales y económicas resultantes.

Estudios de Farmacovigilancia: Estudios donde se identifican y valoran los efectos del uso agudo y crónico de los tratamientos en el conjunto de la población o en subgrupos de pacientes expuestos a terapias específicas.

Evento Adverso: Cualquier episodio clínico nocivo y no intencional que se puede presentar durante el tratamiento con un medicamento, más no necesariamente tiene una relación causal con el referido tratamiento. La diferencia entre un evento adverso farmacológico y una reacción adversa a un medicamento es que el primero no presupone una asignación de causalidad. La aplicación de criterios de causalidad permite establecer la relación causa - efecto entre el evento adverso observado y el medicamento sospechoso. Cuando se confirma que el evento adverso sospechoso es imputable a un medicamento determinado, pasa a denominarse reacción adversa al medicamento.

Existencias activas: Son las cantidades de medicamentos de uso normas que oscilan entre las existencias de seguridad y la existencia máxima.

Existencias de reserva: Son las cantidades de medicamentos en existencia para atender un determinado pedido.

Existencia de seguridad (ES): De acuerdo a la demanda y a su nivel de servicio: Conocida también como Nivel de Reserva, Nivel Mínimo, Nivel de protección. Son las cantidades destinadas a minimizar los efectos de reposiciones tardías o efectuadas a plazos superiores a los normales, consumos superiores a lo previsto o plazos de entrega no cumplidos. Se recomienda mantenerlas en los niveles más bajos posibles con la finalidad de no recargar los costos de almacenamiento ya que a mayor ES, mayores serán los costos de mantenimiento del inventario.

Existencias excedentes: Son las cantidades de medicamentos que corresponde a la diferencia entre la existencia real y la existencia máxima.

Existencia inservible: Son los medicamentos cuya recuperación es antieconómica.

Existencia máxima (EM): Para calcularla se toma en cuenta la existencia de seguridad (ES), y las cantidades necesarias del producto para cubrir la demanda durante el intervalo de reposición.

Existencia obsoleta: Son los medicamentos que se encuentran en desuso por no satisfacer las exigencias.

Existencia real (ER): Conocida también como existencia de trabajo, se refiere a la cantidad de productos en existencia en un momento dado. Aumenta cada vez que se registra una entrada y disminuye al momento de efectuarse una salida.

Existencia virtual (EV): Es la cantidad de productos que ya se ha adquirido y se espera su ingreso al almacén. Es la suma de los saldos de pedidos tramitados.

Farmacocinética Clínica: Es el conjunto de actividades dirigidas a diseñar pautas posológicas individualizadas mediante la aplicación de los principios farmacocinéticos. Un elemento fundamental es la determinación de los niveles plasmáticos de medicamentos (monitorización), los cuales se utilizarán para estimar los parámetros farmacocinéticos del paciente, que, a su vez, serán la base para el cálculo de las pautas de dosificación.

Farmacovigilancia: Según OMS: "la notificación, registro y evaluación sistemática de las reacciones adversas a medicamentos, para la determinación de su incidencia, gravedad y la relación de causalidad con el medicamento, con el objetivo de su prevención".

Filtro HEPA: High Efficiency Particulate Air Filter. Filtros aptos para exigencias hasta clase 100 y eficacia de 99,97% para partículas < 0,3 micras.

Fórmula Magistral: Todo medicamento destinado a un paciente determinado, preparado por el farmacéutico o bajo su dirección, según las normas técnicas del arte farmacéutico, a fin de cumplir expresamente una prescripción facultativa individualizada de las sustancias medicamentosas que incluye; éste será dispensado en el Servicio Farmacéutico, con la debida información al paciente, sin que se requiera registro sanitario para su expendio.

Fórmula Oficial: Todo medicamento elaborado y garantizado por un farmacéutico o bajo su dirección, el cual será dispensado en el Servicio farmacéutico, con la debida información al paciente. Para su elaboración se seguirá la normativa establecida en los textos oficiales, sin que se requiera registro sanitario para su expendio.

Gravedad de las Reacciones adversas: a) *Leves:* Con signos y síntomas fácilmente tolerados, no necesita antídoto, ni prolonga la hospitalización, no modifican la actividad normal del paciente. b) *Moderadas:* Interfieren con las actividades habituales (pudiendo provocar bajas laborales o escolares) sin amenazar directamente la vida del enfermo, requiere cambio en el tratamiento farmacológico, aunque no necesariamente suspensión

del tratamiento causante de la reacción. c) *Graves:* Constituyen una amenaza para la vida del paciente, requiriendo la suspensión del medicamento causante de la reacción y la administración de un tratamiento específico para la reacción adversa, puede requerir establecimiento de saludización. d) *Fatales:* Contribuyen directa o indirectamente a la muerte del paciente.

Guía Farmacoterapéutica: Listado, formulario o petitorio: Es el conjunto de medicamentos evaluados y seleccionados por la Comisión de Farmacia y Terapéutica del establecimiento de salud y aprobado por la Dirección del Establecimiento de salud.

Índice PCCC: Evalúa los siguientes aspectos:

a) **P: Participación:** Número de cotizaciones / Número de invitaciones.

b) **C: Competitividad:** Número de veces que gana / Número de veces que participa.

c) **C: Cumplimiento:** Número de entregas oportunas / Número de veces que gana.

d) **C: Calidad:** Número de productos de buena calidad / Número de veces que gana.

Intervalo de reposición (IR): Es el período de tiempo transcurrido entre dos fechas consecutivas de reposición.

Inventario: Existencia de cada uno de los medicamentos que debe tener una Institución. Su objetivo principal es dar el máximo servicio a los pacientes con una mínima inversión en inventarios, manteniendo un nivel de existencias adecuado que asegure el suministro de los medicamentos con el menor riesgo de desabastecimiento y al menor costo posible.

Medicamento: Cualquier sustancia o combinación de sustancias que tienen un propósito terapéutico, profiláctico o de diagnóstico en la modificación de funciones fisiológicas y esta elaborado en una forma farmacéutica adecuada para la administración a los seres humanos.

Medicamento Clase "A": ALTO VALOR DE CONSUMO. Está constituida por un pequeño número de productos, cerca del 10%, que representan un alto valor de consumo, alrededor de un 70%. Los medicamentos de este grupo deben mantenerse en los niveles de existencias más bajos posibles y renovarse con mucha frecuencia.

Medicamento Clase "B": MEDIO VALOR DE CONSUMO. Está constituida por un número medio de productos, cerca del 20% que representan un medio valor de consumo, alrededor del 20%. Los medicamentos de este grupo deben mantenerse en niveles de existencias moderados y renovarse con una frecuencia moderada.

Medicamento Clase "C": BAJO VALOR DE CONSUMO. Está constituida por un elevado número de productos, cerca del 70% que representan un bajo valor de consumo, alrededor del 10%. Los medicamentos de este grupo deben mantenerse en niveles de existencias elevados y renovarse con poca frecuencia. Se debe tomar en cuenta el vencimiento de los productos.

Medicamentos esenciales (E): Son los medicamentos eficaces contra diferentes enfermedades menos severas pero importantes para la salud colectiva. La frecuencia de las enfermedades, en donde son utilizados estos medicamentos, es menor que los medicamentos vitales, también la gravedad de las patologías es inferior, como la probabilidad de causar muertes o recaídas, incapacidades transitorias o permanentes. Ej: Ranitidina.

Medicamentos no esenciales (N): Como su nombre lo indica su falta ya no es sinónimo de agravamiento de los problemas de salud, de su cronicidad, acción incapacitante o limitante. La baja frecuencia de las enfermedades para las cuales están indicados los hace menos indispensables. Son los medicamentos para uso normal en el tratamiento de enfermedades menores o autolimitadas, de eficacia dudosa. Ej: Vitamina C.

Medicamentos vitales (V): Constituyen un grupo de medicamentos absolutamente indispensables. Tienen un alto potencial de salvar vidas. La omisión de este tipo

de medicamentos puede ocasionar graves consecuencias puesto que se compromete la vida de los pacientes, o la recaída en el caso de una enfermedad crónica. Cuando no hay tratamientos puede presentarse una incapacidad laboral o llegar inclusive a una incapacidad permanente. En vista de que tienen efectos significativos en la salud, el abastecimiento regular es obligatorio, y son los que se incluyen en la lista de medicamentos básicos. EJ: Vacunas.

Mezclas Intravenosas (MIV): Son las preparaciones extemporáneas que se obtienen a partir de la incorporación de medicamentos para uso intravenosos (aditivo) a envases que contienen disoluciones para fluidoterapia IV (vehículo). También se le puede definir como una mezcla de uno o más principios activos disueltos o en suspensión en un vehículo idóneo.

Modelo Ideal de Inventario: El modelo ideal de inventario es como su nombre lo indica el modelo que considera una rotación óptima de existencias, en el que se reducen a un mínimo los niveles de existencia, las pautas de consumo se uniformizan y las entregas de los proveedores transcurre siempre dentro del plazo fijado, pero en la práctica esto se consigue raramente. Este modelo considera la existencia real del producto, la cual está constituida por la Existencia de Seguridad (ES) y la existencia normal. Los medicamentos se distribuyen en función de la demanda y su existencia disminuirá hasta llegar al punto de reposición (PR) en que debe colocarse el pedido por la cantidad de reposición (QR) para ese producto. Después de transcurrido el tiempo de reposición (tr) durante el cual se cumplen todas las actividades del ciclo de adquisiciones, la cantidad de reposición es recibida y el nivel del inventario alcanzará de nuevo su existencia máxima (EM). Este método supone una demanda constante y uniforme, tiempo de entrega constante, precio unitario constante, costo de mantener inventario basado en inventario promedio, costos de preparar u ordenar constantes y que toda la demanda se satisfice.

Nivel de Riesgo 1: Se aplican a componentes de productos estériles con las siguientes características: 1. Almacenado a temperatura ambiente y administrado completamente en un margen de 28 horas de la preparación. 2. Almacenado bajo refrigeración por 7 días o menos antes de ser administrado completamente al paciente sobre un periodo que no exceda las 24 horas. 3. Congelado por 30 días o menos antes de ser administrado completamente al paciente sobre un periodo que no exceda las 24 horas.

Nivel de Riesgo 2: Son productos que exhiben las siguientes características. Estos productos deben ser preparados en equipos y con ingredientes, soluciones estériles, y el contacto con una superficie estéril y usando un sistema cerrado de transferencia. El nivel de riesgo 2 incluye lo siguiente: 1. Productos almacenados por más de 7 días, bajo refrigeración o almacenados por más de 30 días congelado o para ser administrado más allá de 28 horas después de preparado y almacenado a temperatura del ambiente. 2. Gran cantidad de productos preparados sin preservativos con la intención de usarse para más de un paciente. 3. Productos compuestos por una combinación de múltiples ingredientes estériles, usando un sistema cerrado de transferencia aséptica.

Nivel de Riesgo 3: Para productos que exhiban estas características: 1. Producto compuesto de ingredientes no estériles o combinados de componentes no estériles. 2. Productos preparados por la combinación de múltiples ingredientes estériles y no estériles usando un sistema abierto de transferencia antes de la esterilización final.

Nivel medio de inventarios (NMI): Es el promedio de la cantidad de reposición más la existencia de seguridad (ES).

Orden de compra: Es el documento con el cual se da la negociación de la compra del insumo.

Programa de Uso Racional de Medicamentos: Conjunto de estrategias dirigidas en forma general a una educación sanitaria que comprometa a los prescriptores, la comunidad, las políticas de salud, y a los laboratorios farmacéuticos.

Principios de la OMS para Donación Medicamentos: Primer principio: Considerado el más importante, y es

que un donativo se debe hacer con la exclusiva intención de ayudar al receptor y que deben hacer toda clase de esfuerzos para que su repercusión positiva sea máxima. Segundo principio: Es que un donativo debe hacerse dentro del mayor respeto a la autoridad del receptor y contribuir a apoyar sus políticas oficiales y sus disposiciones administrativas. Tercer principio: No deben haber normas diferentes, es decir, si la calidad de un producto es inaceptable en el país donante, el producto como donativo también será inaceptable. Cuarto principio: Se debe establecer una comunicación eficaz entre el donante y el receptor.

Procedimientos Operativos Estándar: Deben incluir información escrita y aprobada sobre: Limpieza y Sanitización de las áreas, Recepción, Almacenamiento, Despacho, Distribución de medicamentos, Expendio de medicamentos, Quejas y reclamos, Devoluciones, Productos rechazados, Recolección de productos del mercado, Tratamiento de desechos, Control de insectos y plagas, Programa de fumigación y registros, Auto-inspecciones, Auditorías regulatorias.

Punto de reposición (PR): Es la cantidad en existencias que realmente da comienzo al proceso de compras. El punto de reposición responde al cuándo deben hacerse los pedidos de reabastecimiento.

Reacciones adversas de los medicamentos (RAMs) según OMS: "Cualquier respuesta a un medicamento la cual es nociva y no intencional, y ocurre a dosis normalmente usadas para profilaxis, diagnóstico, y tratamiento de una enfermedad, o para la modificación de funciones fisiológicas".

Reacciones Adversas Tipo A: Conforman aproximadamente el 80% de las reacciones adversas conocidas y generalmente resultan de una extensión directa de la acción farmacológica conocida del medicamento.

Reacciones Adversas Tipo B: No se mencionan en el resumen de características del medicamento o ficha técnica, son poco frecuentes, no dependen de la dosis, suelen ser clínicamente graves, producen mortalidad alta e incluyen: intolerancia, reacciones idiosincrásicas e hipersensibilidad.

Recepción: Proceso por medio del cual la institución realiza una comparación entre lo pactado con el proveedor (recepción administrativa) y lo que él envía, y entre lo establecido por la legislación vigente y lo que el producto muestra (recepción técnica).

Recepción Administrativa: Permiten constatar si el insumo cumple o no con las condiciones pactadas en la adjudicación entre la institución y el proveedor. Es importante anotar que el conteo de los medicamentos debe ser completamente a ciegas, es decir, que la persona que va a contar los medicamentos no debe saber la cantidad que se espera recibir, para evitar el sesgo de tipo psicológico que se produce al conocer desde antes dicha información.

Recepción Técnica: Permiten constatar el grado de acercamiento de las características técnicas del producto a las que están establecidas como referencia. Estas especificaciones se refieren a: fecha de vencimiento, número de lote de fabricación, registro sanitario, características físicas y organolépticas del producto como tal, características relacionadas con la etiqueta, empaque, envase, embalaje y forma farmacéutica, condiciones de almacenamiento, nombre del fabricante y precio máximo al público (P.M.P.).

Reenvasado de Medicamentos: Es el procedimiento por medio del cual se envasa un medicamento para que pueda ser administrado al paciente a la dosis prescrita por el médico, permitiendo una fácil y completa identificación, sin necesidad de manipulación previa por el personal de enfermería.

Selección de Medicamentos: Proceso continuo, multidisciplinario y participativo que debe desarrollarse basado en la eficacia, seguridad, calidad y costo de los medicamentos a fin de asegurar el uso racional de los mismos.

Sistema Periódico: Sistema Fijo, de tiempo de intervalo de reposición. En este sistema el control de las existencias se realiza cada vez que ha transcurrido el intervalo de reposición (IR) y se coloca en el almacén

una nueva cantidad de producto (QR). Esta nueva cantidad conjuntamente con el inventario actual deberán alcanzar el nivel máximo de existencias previamente determinado (EM). De esta manera el nivel máximo corresponderá a la existencia de seguridad más el promedio de consumo durante el intervalo de reposición. El Sistema periódico no prevé la adquisición de productos cuando el consumo es inusitado, por lo que el nivel máximo debe ser suficientemente elevado para permitir una ES elevada.

Sistema Permanente o Perpetuo: En este sistema el nivel de inventario es revisado regularmente y cada vez que las existencias alcancen el punto de reposición previamente calculado se procede a solicitar el producto cuya cantidad es constante y se conoce como la CANTIDAD ECONÓMICA DE COMPRA (CEC). La CEC corresponde a la cantidad a adquirir con la cual se incurren en los menores costos de inventario (costos de almacenamiento y costos de obtención). El punto de reposición se basa en el promedio de tiempo de reposición ya que al alcanzar este punto debe haber suficiente existencia en el almacén como para garantizar el suministro del medicamento hasta la llegada del nuevo pedido. Este sistema es el más efectivo de operar pero requiere de instrumentos de control tales como: tarjetas de estantes, de inventario visible o sistemas computarizados, por lo que el personal encargado de mantenerlos actualizados deberá ser entrenado convenientemente. Su ventaja principal es que se ajusta a la demanda del producto ya que permite una respuesta rápida a aumentos repentinos en el consumo por cuanto la posición del inventario es revisada continuamente y hasta en forma automática cuando se utilizan sistemas computarizados.

Sistema VEN: Es un sistema que cataloga a los medicamentos según su impacto sobre la salud, en términos sobre el efecto que tendría en el paciente la no administración del medicamento o suspensión del tratamiento, es decir su nivel de servicio. El Nivel de Servicio se define como el porcentaje de pedidos que pueden satisfacerse con las existencias del medicamento en el almacén.

Técnica Aséptica: La técnica aséptica se refiere a la serie de procedimientos que se realizan bajo condiciones controladas de manera de minimizar la contaminación por microorganismos.

Tiempo de reposición (TR): Es el tiempo que transcurre entre la fecha en que se pide el producto y la fecha en que se recibe. Durante este tiempo se realiza la preparación y tramitación del pedido, la tramitación de la compra, el transporte y la entrega del producto.

Unidad de Mezclas Intravenosas (UMIV): Es un área del Servicio Farmacéutico donde se realiza la recepción de la prescripción, la elaboración, acondicionamiento y distribución de las mezclas intravenosas. Su objetivo primordial es garantizar la seguridad y eficacia de la terapéutica intravenosa administrada a los pacientes establecido de saludizados. Para lograr este objetivo, la preparación y dispensación de las MIV deben cumplir con las siguientes condiciones: a) Cumplir con los requisitos farmacotécnicos adecuados al paciente, exentos de contaminantes microbiológicos, pirógenos, tóxicos y de partículas materiales. Garantizando además que los aditivos agregados no pierdan más del 10% de su actividad terapéutica desde que se efectúa la preparación hasta que finaliza su administración al paciente. b) Ser terapéuticamente adecuadas a cada paciente en particular, de tal manera que contengan los medicamentos prescritos y en las concentraciones correctas para garantizar la máxima seguridad y efectividad terapéutica. c) Tener la identificación del paciente y del contenido con datos de conservación, caducidad, horario de administración y velocidad de infusión.

Uso Racional de los Medicamentos (OMS, Nairobi 1985): Considera que realizar un uso racional de medicamentos supone que cada enfermo reciba el medicamento más indicado para su situación clínica, con la pauta terapéutica más adecuada, durante el tiempo que sea necesario y de forma que suponga el menor costo posible tanto para el paciente como la comunidad, se centra entonces en el gasto farmacéutico el medicamento como tal y el médico.

Valor de Consumo: Es el valor que se obtiene de multiplicar el Consumo Promedio Mensual y el Precio Unitario Promedio del medicamento, para el período en estudio.

TRES: Es obligatoria la presencia de un Farmacéutico Regente. En caso de ausencia o impedimento del regente su reemplazo deberá efectuarse por un farmacéutico adscrito al Servicio, quien deberá reunir los mismos requisitos que el titular.

Se dispondrá de un número de farmacéuticos el cual dependerá del tipo y complejidad del establecimiento de salud y de las actividades que realice el Servicio Farmacéutico.

CUATRO: Dentro de la organización del Servicio Farmacéutico deberá contemplarse personal auxiliar y técnico en número suficiente, calificado y capacitado para conducir las diferentes actividades que se presten.

DESCRIPCIONES Y PERFILES DE CARGO.

CINCO: Deberán existir los perfiles de cargo del personal adscrito al Servicio de acuerdo a la normativa vigente.

SEIS: Los cargos deberán ser ocupados por concurso, por un personal que demuestre poseer la calificación necesaria y la práctica suficiente que les permita orientar las actividades que les sean encomendadas, de acuerdo a la normativa vigente.

ADIESTRAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL.

SIETE: Todo Servicio Farmacéutico implementará un plan de capacitación permanente del personal, en base a las actividades que realice.

OCHO: El adiestramiento del personal que ingrese al Servicio, será de la competencia del responsable técnico de cada área y deberá ser específico según las actividades a desempeñar. Se realizará mediante programas escritos y aprobados por el Jefe del Servicio o quien él delegue.

NUEVE: Las normas y programas a que refiere el punto anterior se referirán también al personal del mantenimiento.

DIEZ: Se revisará periódicamente la efectividad del personal en la realización de sus tareas.

ONCE: El Servicio Farmacéutico dispondrá de la bibliografía actualizada que permita la actualización permanente del personal profesional y técnico.

DOCUMENTACIÓN

DOCE: El Servicio Farmacéutico contará con el Permiso de Funcionamiento emitido por el Ministerio del Poder Popular para la Salud a través del Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria.

TRECE: Todo personal que ingrese a la Institución deberá consignar el Certificado de Salud vigente. Este certificado se renovará a su vencimiento.

CATORCE: El Servicio Farmacéutico contará con los documentos siguientes: Organigramas, perfiles de cargo, descripción de funciones, procedimientos operativos estándares (escritos y aprobados) de cada actividad realizada en el Servicio, normas de seguridad industrial, normas de higiene del personal, ficha técnica de almacenamiento y manejo de productos, en base a la normativa vigente.

QUINCE: La documentación debe asegurar el completo rastreo de la recepción de todos los materiales, procesos de elaboración, pruebas de calidad y distribución.

HIGIENE Y SEGURIDAD

DIECISEIS: Todo personal que conforma el Servicio Farmacéutico, debe poseer certificado de salud vigente, expedido por el Ministerio del Poder Popular para la Salud, con el objeto de asegurar que no es portador de ninguna afección contagiosa que pueda alterar la calidad de los medicamentos. Este certificado deberá renovarse cada año.

DIECISIETE: El personal que trabaja en áreas asépticas, de antibióticos, citostáticos y otros productos biológicos, se someterán a controles médicos específicos, de acuerdo al área de trabajo y al tipo de producto a elaborar. Estos controles se harán una vez al año independientemente del certificado de salud.

DIECIOCHO: El personal reportará cualquier enfermedad infectocontagiosa y lesiones en piel al encargado del área, a los fines de definir su continuidad de trabajo en el área.

DEICINUEVE: El Servicio farmacéutico publicará mediante cartel informativo visible en sus instalaciones las normas de higiene y saneamiento en cada una de las áreas del Servicio.

VEINTE: Debe existir un programa de sanitización y fumigación permanente que incluya la eliminación de roedores, insectos, entre otros.

VEINTIUNO: A las personas que trabajan en turnos de 8 horas o más, se les debe aportar elementos y un área de comodidad y confort personal.

UNIFORMES

VEINTIDOS: El personal del Servicio deberá portar el uniforme establecido por la Institución y el carnet de identificación en un lugar claramente visible.

UBICACIÓN Y COMUNICACIÓN

VEINTITRES: El Servicio Farmacéutico contará con un espacio físico que le permita cumplir a cabalidad con los servicios que presta (aproximadamente 1-1,5 m²/ cama), ubicado en un área de fácil acceso para las comunicaciones externas e internas y próximo al sistema de circulación vertical (ascensores y montacargas).

Todas las áreas del Servicio Farmacéutico estarán preferentemente ubicadas en una misma zona y contar con sistemas de comunicación interna y externa (teléfono, fax, acceso a Internet).

IDENTIFICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

VEINTICUATRO: Todas las áreas del Servicio farmacéutico estarán convenientemente señalizadas. Dispondrán de un letrero donde figure, en caracteres fácilmente visibles, la palabra "Servicio Farmacéutico". En el letrero, no se permitirá publicidad alguna.

VEINTICINCO: Toda obra que suponga modificación del área física, que modifique la estructura autorizada, requerirá autorización previa del Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria.

SELECCIÓN DE MEDICAMENTOS

VEINTISEIS: El establecimiento de salud dispondrá de un listado, formulario, petitorio o Guía Farmacoterapéutica que refleje la selección de medicamentos disponibles en el establecimiento incluidos radiofármacos.

Estará elaborado en base a la Lista Básica Nacional de Medicamentos Esenciales (LBNME) aprobado por el Ministerio del Poder Popular para la Salud y la selección de los medicamentos se realizará aplicando criterios que incluyan los siguientes aspectos: Eficacia y seguridad, costo-efectividad, enriquecimiento del arsenal terapéutico ya existente y optimización de la actividad sanitaria.

VEINTISIETE: Si la institución requiriere de algún medicamento que no estuviera incluido en la Lista Básica Nacional de Medicamentos Esenciales, solicitarán y justificarán su inclusión ante el Comité Terapéutico Regional o Nacional (CTN) según sea el caso.

VEINTIOCHO: Cada nuevo medicamento que se introduzca en el listado, formulario, petitorio o Guía, debe ir acompañado de un protocolo de uso y de un estudio farmacoeconómico.

VEINTINUEVE: La prescripción y adquisición de los medicamentos en el establecimiento de salud se debe ajustar al listado, formulario, petitorio o Guía Farmacoterapéutica.

DE LA COMISIÓN DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA (CFT)

TREINTA: En todo establecimiento de salud público o privado existirá una Comisión de Farmacia y Terapéutica (CFT).

TREINTA Y UNO: La Comisión de Farmacia y Terapéutica estará conformada por miembros elegidos en función de su motivación y conocimientos en el campo de la terapéutica y la utilización de medicamentos, y no en base a criterios jerárquicos.

TREINTA Y DOS: Estará conformada por:

- Un (1) representante de la dirección o sub-dirección médica del establecimiento de salud o quien el designe.
- Un (1) médico especialista de los servicios básicos del establecimiento de salud. En establecimiento de salud de especialidades, pueden integrarse representantes de los servicios clínicos.
- Un (1) farmacéutico, quien debe ejercer las funciones de secretario de la Comisión.
- Un (1) representante de enfermería.
- Un (1) de la administración. El número total de integrantes no debe ser mayor de nueve (9), a cada integrante se le debe nombrar su suplente respectivo.

Considerará la alternativa de invitar a las reuniones a personas, ya sean de dentro o de fuera de la institución, que por sus conocimientos puedan contribuir a la resolución de problemas planteados en determinados campos.

TREINTA Y TRES: Son Objetivos de la Comisión de Farmacia y Terapéutica de los establecimientos de salud públicos o privados serán:

- Mantener permanentemente relaciones con los demás comités de la institución, (de infecciones, de vigilancia epidemiológica, de bioética, entre otros) que tengan relación con el uso de medicamentos.
- Seleccionar los medicamentos que va a utilizar el establecimiento de salud, incluyendo radiofármacos, con criterios de calidad, eficacia, seguridad y costo.
- Recomendar la implantación de una política de utilización de medicamentos.
- Elaborar, revisar y actualizar periódicamente las normas de prescripción institucionales.
- Educar en todos aquellos aspectos relacionados con el uso correcto de los medicamentos, promoviendo programas de actualización terapéutica.
- Proponer la elaboración de protocolos para la utilización de medicamentos, así como implantar métodos que garanticen su cumplimiento, priorizando medicamentos de elevado riesgo o elevado costo.
- Validar protocolos de tratamiento elaborados por los diferentes servicios clínicos del establecimiento de salud.
- Implementar un programa para detección, seguimiento y evaluación de reacciones adversas a medicamentos.
- Cooperar en el desarrollo del programa de garantía de calidad del Centro.
- Apoyar al Servicio Farmacéutico en la edición del Formulario, Petitorio o Guía Farmacoterapéutica y revisión periódica de su contenido.
- Participar junto con el Servicio Farmacéutico, en el proceso de programación de necesidades de medicamentos como parte del sistema de administración del suministro.
- Asesorar al Servicio Farmacéutico en la elaboración de normas que regulen las donaciones de medicamentos en el establecimiento de salud.
- Brindar asesoría al profesional sanitario en la realización de estudios farmacoeconómicos.
- Articular y armonizar las decisiones de uso experimental de fármacos con la comisión de ética de la institución.
- Analizar periódicamente los datos de morbilidad y mortalidad para determinar los cambios que justifiquen la inclusión y/o exclusión de medicamentos del formulario.
- Establecer y coordinar estudios sobre utilización de medicamentos esenciales.
- Elaborar normas para la promoción de medicamentos dentro de la institución, regulando así la actividad de los visitantes médicos y uso de muestras medicas en el establecimiento de salud.
- Asesorar al cuerpo médico y administrativo del establecimiento de salud, en materia de medicamentos y temas relacionados.
- Ser la línea de comunicación entre los servicios clínicos de la Institución y el Servicio Farmacéutico.

20. Difundir los acuerdos establecidos en las sesiones de la Comisión a los profesionales de la salud que laboran en la Institución.
21. Establecer medidas de control en el uso de los medicamentos, como son las restricciones para prescribir determinados medicamentos sobre la base de criterios previamente establecidos; por ejemplo, limitación en la duración de algunos tratamientos, apoyo bacteriológico obligatorio para la prescripción de ciertos antibióticos entre otros.
22. Proponer la elaboración material informativo sobre medicamentos.

TREINTA Y CUATRO: La Comisión, realizará como mínimo seis reuniones al año y documentará los acuerdos y compromisos adquiridos en las actas de reuniones.

Las actas de reuniones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- a.- Personal presente y ausente.
- b.- Temas pendientes de resolución.
- c.- Nuevos temas a tratar.
- d.- Problemas detectados y sus posibles causas.
- e.- Acuerdos y recomendaciones.
- f.- Temas a tratar en la próxima reunión.
- g.- Firma del acta.

DE LA GUÍA FARMACOTERAPÉUTICA

TREINTA Y CINCO: Todo establecimiento de salud debe elaborar su Guía Farmacoterapéutica, la cual entre otros aspectos contendrá:

1. Información sobre el uso de la guía.
2. Normativa que regula la prescripción de medicamentos en la institución.
3. Procedimientos que controlan la distribución de medicamentos.
4. Índice analítico.
5. Introducción; en la que se debe exponer la necesidad y el objetivo de la Guía Farmacoterapéutica.
6. Normativa interna del Servicio Farmacéutico.
7. La guía de los medicamentos utilizados en el establecimiento de salud y responderán a su clase terapéutica o al grupo farmacológico.
8. Los medicamentos deben ir en su denominación genérica o denominación común internacional y a monografía del producto debe incluir: indicaciones terapéuticas, dosis / día especificadas para niños y adultos, presentación comercial, concentración, duración del tratamiento, contraindicaciones, efectos adversos, interacciones con otros medicamentos, alimentos y con pruebas diagnósticas, almacenaje, estabilidad de los inyectables después de reconstituido, normas para la correcta administración, normas administrativas que puedan condicionar la prescripción, notas o precauciones.
9. Prescripción y disponibilidad de Formulas Magistrales.
10. Medicamentos de especial control.
11. Información sobre monitorización.
12. Farmacocinética.
13. Normativa para la solicitud de inclusión / exclusión de medicamentos.
14. Manejo de medicamentos no incluidos en el Formulario Terapéutico.
15. Abreviaturas y símbolos.
16. Información práctica, en forma de anexos (tablas de equivalencias, tablas de dosificación en insuficiencia renal, tablas del contenido de sodio en antiácidos, tabla de antidotos para venenos, entre otros).
17. Reglas para calcular dosis pediátricas.
18. Lista de productos libres de azúcar.
19. Lista de venenos dialisables.
20. Índice alfabético de principios activos, nombre comerciales (si se considera realmente necesario) y términos médicos o enfermedades.
21. Monograma para calcular la superficie corporal.
22. Una descripción breve del Comité de Farmacia y Terapéutica, que incluya sus miembros, responsabilidades y operaciones.
23. Políticas sobre genéricos y equivalentes terapéuticos.
24. Horarios del Servicio Farmacéutico.
25. Código.
26. Renglones agregados y eliminados de la edición previa.

El tamaño de la Guía debe definirse teniendo en cuenta la facilidad de manejo para los profesionales que lo utilizan en su práctica diaria. Se recomienda que sea pequeño que pueda ser cargado en el bolsillo de sus batas. El formato y apariencia, no debe ser costoso, pero si debe ser agradable.

INDICADORES DE GESTIÓN

TREINTA Y SEIS: La Comisión de Farmacia y Terapéutica del Establecimiento de salud debe revisar periódicamente los indicadores de gestión tales como:

1. Número de principios activos/especialidades farmacéuticas incluidas en la Guía.
2. Número de solicitudes de inclusión/exclusión recibidas y evaluadas de medicamentos.
3. Número de medicamentos incluidos/excluidos.
4. Prescripción de medicamentos no incluidos.
5. Determinar la funcionalidad de la Comisión de Farmacia y Terapéutica de acuerdo al número de reuniones realizadas en el año.

CONTROL DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS ASPECTOS GENERALES

TREINTA Y SIETE: El Servicio Farmacéutico establecerá:

1. Medidas que permitan realizar una efectiva gestión del inventario con el propósito de disminuir el costo total del inventario.
2. Establecerá políticas que permitan lograr un equilibrio entre los beneficios y los costos de mantener un inventario de medicamentos.

TREINTA Y OCHO: Se calculará periódicamente el costo total del inventario.

TREINTA Y NUEVE: El Servicio Farmacéutico con el objeto de disminuir las pérdidas por vencimiento deberá:

1. Implementará un sistema automatizado que le permita Registrar las fechas de vencimientos al ingreso de los insumos al almacén del Servicio Farmacéutico, en un formato que permita incluir la siguiente información:
 - a. Nombre genérico.
 - b. Nombre comercial.
 - c. Forma farmacéutica.
 - d. Concentración.
 - e. Laboratorio fabricante.
 - f. Proveedor.
 - g. Número de lote.
 - h. Cantidad.
 - i. Fecha vencimiento.
2. Revisará y verificará mensualmente los medicamentos e insumos esenciales que se vencen ese mismo mes o los tres a seis meses siguientes al mismo.
3. Elaborará un listado o reporte de los medicamentos próximos a vencer.
4. Realizará trámites con el proveedor para su cambio o devolución.
5. Llevará registros exactos y actualizados de los inventarios.
6. Realizará un control frecuente de las existencias de medicamentos e insumos esenciales almacenados, con el objeto de comparar las existencias físicas contra los movimientos registrados de entradas y salidas.

CUARENTA: La Unidad de Control de Inventarios, el Jefe del Almacén o cualquier otra unidad controladora de almacenes en la Institución, debe verificar periódicamente que la información que aparece en los registros del almacén tales como tarjetas de estantes, kardex o base de datos, sea correcta.

CUARENTA Y UNO: Las existencias de un almacén deben ser clasificadas utilizando combinaciones de las siguientes clasificaciones:

1. De acuerdo a sus características de estado: En existencias activas, existencias de reserva, existencias excedentes, existencia obsoleta, existencia inservible.
2. De acuerdo a su nivel de servicio o también denominado Sistema VEN: En este sistema se clasifican los medicamentos en vitales, esenciales y no esenciales.
3. De acuerdo a su nivel de consumo, basado en la Clasificación ABC: Esta clasificación de las existencias se basa en el método ABC o Clasificación de Pareto, que consiste en agrupar

todos los medicamentos en tres clases: "A", "B" y "C", de acuerdo a su valor de consumo.

Establecer los parámetros de existencias o parámetros de previsión y control como indicadores de una buena gestión de inventarios. Los más comunes son: Consumo Promedio Mensual (CPM), intervalo de reposición (IR), existencia de seguridad (ES) (de acuerdo a la demanda y a su nivel de servicio), existencia máxima (EM), existencia real (ER), existencia virtual (EV), nivel medio de inventarios (NMI), tiempo de reposición (TR), punto de reposición (PR), y la cantidad de reposición (QR).

Estos parámetros deben ser calculados periódicamente (por lo menos una vez al año) de cada uno de los medicamentos a mantener en inventarios.

Se deben establecer métodos que permitan garantizar el control sobre las existencias de productos en el almacén y que respondan a dos preguntas básicas: ¿Cuándo comprar? ¿Y Cuánto comprar?, el cual va a depender de las características propias de la institución:

- a.- Modelo ideal de Inventarios
- b.- Sistema Periódico
- c.- Sistema Permanente o perpetuo.

CUARENTA Y DOS: Dentro del Control de Inventario de Medicamentos se deben establecer los siguientes indicadores de gestión:

- a.- **INDICE DE ROTACION DE INVENTARIOS (IRI):** Permite evaluar si el número de adquisiciones que se efectúan al año es el más adecuado.
- b.- **EDAD DEL INVENTARIOS (EI):** Permite conocer el número de días que el producto ha permanecido en el almacén y/o farmacia. El dato obtenido, debe ser contrastado con el número de días de la política del inventario.

ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ASPECTOS GENERALES

CUARENTA Y TRES: El Servicio Farmacéutico debe establecer criterios para la adquisición de productos farmacéuticos.

CUARENTA Y CUATRO: El Farmacéutico Jefe del Servicio o quien el delegue, participará en los programas dirigidos a coordinar las actividades de ejecución y control del presupuesto del Servicio Farmacéutico.

CUARENTA Y CINCO: Las cuentas de los presupuestos y gastos se cerrarán al 31 de diciembre de cada año.

CUARENTA Y SEIS: En los establecimientos públicos de salud, los gastos comprometidos y no causados al treinta y uno de diciembre de cada año se imputarán automáticamente al ejercicio siguiente, afectando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio.

CUARENTA Y SIETE: Los organismos del sector público deberán adquirir medicamentos en su denominación genérica salvo que no exista en el mercado.

CUARENTA Y OCHO: Las instituciones públicas de salud deben constituir una Junta o Comité de Compras para la adquisición de medicamentos.

CUARENTA Y NUEVE: Para elaborar un plan de compras de medicamentos se debe contar con un listado de necesidades, el cual debe estar basado en el listado, formulario o petitorio del Establecimiento. En Venezuela existe una Lista Básica Nacional de Medicamentos Esenciales (LBNME), de uso obligatorio en los establecimientos de Salud Públicos.

CINCUENTA: Establecer la cantidad a comprar, basado en el proceso de pronóstico de necesidades y control de inventario establecido.

CINCUENTA Y UNO: Conciliar las necesidades con los fondos disponibles. Cuando los fondos no sean suficientes, utilice procedimientos que permitan priorizar la adquisición (Clasificación ABC y VEN).

CINCUENTA Y DOS: Establecer un cronograma regular de compras, considerando el sistema de control de inventario, la capacidad del almacén, la ubicación geográfica del establecimiento y la disponibilidad

presupuestaria (Anual, semestral, trimestral, bimensual, mensual).

CINCUENTA Y TRES: Normar procedimientos para compras de emergencias, medicamentos extrafarmulario, productos extemporáneos, prevención de desastres.

CINCUENTA Y CUATRO: La relación cliente-proveedor, debe estar descrita en un documento (manual que regula las relaciones con el proveedor) el cual deberá ser entregado a cada proveedor en el momento que se inscriban en el registro de proveedores de la institución.

CINCUENTA Y CINCO: Se debe llevar un registro formal (actas) de todas las reuniones, el cual debe ser foliado (manteniendo una numeración), sin enmienda y debidamente sellado.

CINCUENTA Y SEIS: Cada miembro de la Junta o Comité de Compra debe ser informado formalmente (por escrito) de sus deberes, derechos y responsabilidades en la participación como miembro de la misma.

CINCUENTA Y SIETE: Se debe definir la modalidad de compra teniendo en cuenta: legislación vigente en el país, calidad de los medicamentos ofertados, costo, gasto en el proceso de adquisición, servicios del proveedor y control del proceso.

Básicamente existen las siguientes modalidades y regirán para los establecimientos de salud públicos y privados: Licitación abierta o pública, Licitación cerrada o privada, Contrato, Consultas de Precios y Compra directa. La elección de la modalidad de compra debe tener como objetivos:

1. Obtener el precio más bajo posibles.
2. Asegurar la confiabilidad del proveedor, tanto en términos de calidad como de servicio.
3. Reducir al mínimo la posibilidad de influencias ilícitas en las decisiones sobre adquisiciones.
4. Lograr estos objetivos en el menor tiempo posible.

CINCUENTA Y OCHO: Todas las adquisiciones de productos de uso y consumo humano y materiales y equipos de salud realizada por establecimientos de salud públicos o privados, es requisito indispensable que los mismos posean registro, permiso o autorización sanitaria, emitido por el Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud.

CINCUENTA Y NUEVE: La adquisición de los medicamentos estará amparada por una orden de compra o contrato, en los cuales se exigirá: nombre del fabricante y proveedor, fecha de elaboración y fecha de vencimiento, términos de compra, información sobre los productos, condiciones de entrega, condiciones de pago, multas por incumplimientos, cantidades a comprar, precios adjudicados, fecha de entrega, descuentos otorgados, valor total de la orden y cualquier otra información que se considere necesaria. Este documento es elaborado en las áreas administrativas de la institución, pero el Servicio Farmacéutico debe conservar una copia del mismo antes de la recepción de los productos. Se debe mantener un control permanente de las órdenes de compra y contratos otorgados.

Deberá mantener un registro de información de proveedores, productos, precios y cantidades adquiridas, a fin de obtener la información promedio necesaria.

SESENTA: La recepción del pedido, debe hacerse directa y exclusivamente en los almacenes del Servicio Farmacéutico. La presencia del farmacéutico es obligatoria, además de un representante de la contraloría interna o de la Unidad de Control Perceptivo del establecimiento de salud y cualquier otra autoridad que sea considerada por el Comité de Compras.

SESENTA Y UNO: Se deben elaborar los procedimientos a seguir cuando se reciben pedidos: incompletos, deteriorados, vencidos o próximos a vencer.

SESENTA Y DOS: Se deben establecer por escritos los tiempos necesarios para:

1. Determinación de las necesidades de medicamentos.

2. Relacionar necesidades con el presupuesto disponible.
3. Análisis de precios.
4. Elaboración de órdenes de compra.
5. Entrega de órdenes de compras a proveedores.
6. Recepción de pedidos.
7. Procedimientos formales para realizar el seguimiento de los pedidos.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS

SESENTA Y TRES: El Comité de Compras tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar la política de compras.
2. Verificar las cotizaciones que respaldan las ofertas y contraofertas.
3. Analizar las ofertas y contraofertas con criterios científicos y éticos.
4. Definir la modalidad de compra.
5. Adjudicar la buena pro en primera, segunda y tercera opción a los proveedores que tengan las mejores propuestas.
6. Monitorear y evaluar permanentemente a los proveedores.
7. Autorizar los pagos a los proveedores manteniendo la equidad y transparencia del proceso.
8. Vigilar que se lleve un Registro de Proveedores que contenga recaudos como: Solvencias fiscales, otras solvencias de ley (INCE, Seguro Social, etc.), los registros, permisos y autorizaciones Sanitarias vigentes, Registro Mercantil, Balances económicos de la Empresa y si se requiere su inscripción en el Registro Nacional de Contratistas. Además de cualquier otro recaudo que se considere necesario. Se mantendrá una actualización permanente de esta información. Ese Registro de Proveedores debe ser llevado en paralelo por el ente a quien le compete en el área administrativa del establecimiento y en el Servicio Farmacéutico.
9. Evaluar mensualmente los indicadores de gestión de compras.

INDICADORES DE GESTIÓN

SESENTA Y CUATRO: El Comité de Compras evaluará periódicamente los siguientes indicadores de gestión:

1. Número de solicitudes de medicamentos por mes.
2. Órdenes de compras emitidas correctamente en un período establecido.
3. Porcentaje del presupuesto anual del establecimiento de salud utilizado en adquisición de medicamentos.
4. Porcentaje de medicamentos de la LBNME que se adquieren con el presupuesto asignado.
5. Número de compras de emergencia de medicamentos.
6. Frecuencia de ruptura de stock del medicamento.
7. Relación de solicitudes de compras generadas / solicitudes satisfechas por el proveedor.
8. Recepción de medicamentos que no cumplen con las especificaciones acordadas en la compra.
9. Porcentaje de cumplimiento de ejecución del presupuesto asignado al Servicio Farmacéutico con respecto al presupuesto anual.
10. Evaluación de los proveedores.
11. Número de medicamentos rechazados por incumplimiento de especificaciones.
12. Tiempo promedio entre la emisión de la orden de compra y la entrega del producto.
13. Relación de órdenes de compras pendientes y recibidas parcialmente o totalmente.
14. Número de proveedores descalificados por incumplimiento de especificaciones.
15. Número de medicamentos rechazados por mala calidad.

DONACIÓN DE MEDICAMENTOS

ASPECTOS GENERALES

SESENTA Y CINCO: El Servicio Farmacéutico establecerá las normas que regirán las donaciones de medicamentos en la Institución, las cuales deben cumplir como mínimo con los principios establecidos por la Organización Mundial de la Salud en esa materia.

SESENTA Y SEIS: Todo donativo de medicamentos debe canalizarse a través de los Servicios Farmacéuticos del establecimiento.

SESENTA Y SIETE: Deben consignarse copia de la factura a través de la cual se adquirió el medicamento inicialmente en el establecimiento de salud donador.

En el caso de que se trate de un donativo del Laboratorio fabricante, Casa de Representaciones o Droguería deben presentar una nota de entrega donde se especifique precio y cualquier otra información exigida.

SETENTA Y OCHO: Los medicamentos y donativos deben:

1. Beneficiar al establecimiento de salud receptor.
2. Los donativos deben basarse en la necesidad expresada.
3. No deben enviarse sin previo aviso al establecimiento de salud receptor.
4. La fecha de vencimiento de los medicamentos donados al momento de su recepción debe ser como mínimo de un año, a excepción de que cuando el profesional responsable en el establecimiento de salud receptor declare que está informado de la misma y que la cantidad y la vida útil restante permitan la administración antes de la fecha de vencimiento.
5. Todos los medicamentos donados deben estar etiquetados. En cada envase debe figurar por lo menos la Denominación Común Internacional (DCI) o nombre genérico, el nombre comercial, el número de lote, la forma farmacéutica, la concentración, el nombre del fabricante, la cantidad contenida en el envase, las condiciones de almacenamiento, fecha de elaboración y la fecha de vencimiento. Si se considera conveniente, el Servicio Farmacéutico puede solicitar un análisis de los mismos ante las autoridades competentes.
6. Deben ser incluidos en el inventario del establecimiento de salud y registrados como donativos.
7. Se debe llevar registro del monto total anual en bolívares que se recibe por concepto de donativos.

MUESTRAS MÉDICAS

SESENTA Y NUEVE: Las muestras médicas deben ser recibidas exclusivamente por el Servicio Farmacéutico y se reservará el derecho de aceptarlas. Deben ingresar al establecimiento de salud a través de una nota de entrega, donde se especifique el costo del producto y registradas como donativos cuando se considere pertinente.

SETENTA: El Servicio Farmacéutico será el encargado de las muestras médicas. En caso de que el producto no tenga la salida esperada, se desincorporará del inventario cuando aplique y se devolverá al donador.

ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS ORGANIZACIÓN

SETENTA Y UNO: Deben existir las siguientes áreas de almacenamiento:

1. Área Administrativa.
2. Área de Embalaje y Despacho.
3. Área de Recepción.
4. Área de Servicios Sanitarios.
5. Área de Almacenamiento.
6. Zona de Cuarentena.

Estos almacenes serán de uso exclusivo de Productos o especialidades Farmacéuticas. Otro tipo de productos se almacenarán en áreas apartes.

ÁREAS ESPECIALES

SETENTA Y DOS: Deben existir locales o recintos especiales, aislados y cerrados para el almacenamiento de:

1. Sustancias Tóxicas o venenosas.
2. Sustancias Estupefactivas y Psicotrópicas.
3. Productos Antibióticos, Oncológicos y Hematológicos.
4. Productos Endocrinos.
5. Área de Sustancias Inflamables.
6. Área de Inmovilización (Productos vencidos, devoluciones).

Estas áreas especiales serán controladas a objeto de que el personal no tenga libre acceso a ellas.

SEÑALIZACIÓN Y DEMARCAÇÃO DE LAS SUB-ÁREAS DEL ALMACÉN

SETENTA Y TRES: La señalización en el almacén debe hacerse con letreros de no menos de 20 cm. de ancho,

con letras de 10 cm. de altura. Los colores de éstos son opcionales y pueden variar de acuerdo a la estética y estructura de cada establecimiento. Sin embargo, se recomienda que sea en los colores institucionales o como las demás señalizaciones del establecimiento de salud, o en los colores que más adelante se relacionan en la demarcación.

Para demarcar las sub-áreas, se debe trazar sobre el piso una franja de 10 cm. de ancho que delimite cada una de las sub-áreas, los colores recomendados para esta demarcación se describen en la siguiente tabla:

TABLA DE CODIFICACIÓN DE COLORES PARA LA SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE LAS ÁREAS DEL ALMACÉN

COLOR	ÁREA
Verde	Área de Recepción
Rojo	Área de Revisión
Amarillo	Área de Almacenamiento
Naranja	Área de Cuarentena
Violeta	Área de Medicamentos de Control Especial
Azul	Área de Cadena de frío
Violetinto	Área Administrativa
Blanco	Área de Servicios Sanitarios
Amarillo y Naranja rayado	Área de Sustancias Inflamables
Verde rayado	Área de Despacho

ARCHIVOS Y DATOS

SETENTA Y CUATRO: El Almacén debe contar con archivos donde se resguarde la siguiente información:

- Nombre y dirección del proveedor de cada producto.
- Permisos sanitarios del proveedor.
- Copias de notas de entrega, facturas y permisos sanitarios de productos farmacéuticos.
- Libros de control (de medicamentos controlados / de medicamentos con prescripción), escritos de manera clara y precisa, sin borrones (no usar borrador líquido), sin tachaduras.
- La documentación debe asegurar el completo rastreo de la recepción de todos los materiales, pruebas de calidad y distribución.

ASPECTOS GENERALES DEL ALMACÉN

SETENTA Y CINCO: El almacén debe estar ubicado equidistante de los diferentes servicios internos de la institución y con facilidad de acceso físico y geográfico tanto para los proveedores como para los clientes externos.

Las características del almacén deben ser:

- Contar con áreas específicas, organizadas y acondicionadas para el almacenaje.
- La ubicación, diseño y dimensiones de los almacenes, precisa ser acorde con el volumen de operaciones, cantidad y tipo de productos que se manejan.
- El sistema de alcantarillado debe recoger las aguas eficientemente.
- La disponibilidad de personal y equipos deben ser suficientes en sentido cualitativo y cuantitativo.
- Manejar información permanente sobre los niveles de existencia y consumo.
- Debe contar con normas técnicas de señalización y ordenamiento.
- Implementar un mecanismo de control de fechas de vencimiento de los insumos.
- Deben mantener sistemas de seguridad para proteger los productos contra incendios, robos y extravíos, humedad y otros factores. Especial atención requieren los medicamentos clasificados como psicotrópicos y estupefactivos, porque requieren de un sistema de seguridad más estricto.
- Debe existir una clara descripción de las funciones de los distintos oficios que se llevan a cabo en el almacén (Manual de Normas y Procedimientos).
- La entrada al almacén debe estar restringida al personal que allí labora, las puertas de entrada y de salida deben estar bajo control.
- Procurar que la mercancía voluminosa y pesada recorran distancias mínimas.
- Las entradas y salidas de mercancía, deben ser controladas y sus registros actualizados diariamente.

- Se debe asegurar una correcta identificación del medicamento.
- Asignar, en lo posible, días y horas fijas para el despacho de materiales.
- Mantener las neveras limpias y libres de alimentos.
- No consumir alimentos, ni fumar en las zonas de almacenamiento. Colocar avisos de "NO O-FUMAR" y "NO COMER".
- Llevar un cronograma de limpieza y desinfección dirigido a: mantener los estantes limpios y libres de polvo.
- Los refrigeradores y congeladores deben protegerse contra apagones con generadores de energía
- El alcohol y las sustancias inflamables deben almacenarse en cuartos herméticamente sellado, bien ventilado y aislado con material a prueba de incendio.

DEL ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS

SETENTA Y SEIS: Las áreas destinadas al almacenamiento de medicamentos (almacén central, almacén de la farmacia o áreas clínicas donde haya existencias de medicamentos) deben estar dedicadas exclusivamente a los productos farmacéuticos, pudiendo incorporarse material médico-quirúrgico, como productos inyectables desechables, suturas, algodón, gasas, catéter, agujas.

SETENTA Y SIETE: Las áreas de almacenamiento deben ser seguras, limpias, ordenadas, libres de humedad y con temperaturas no mayores de 30 °C, preferiblemente entre 15 y 25°C, para asegurar la preservación de la calidad de los medicamentos en el período de validez asignado por el fabricante.

SETENTA Y OCHO: Los medicamentos deben conservarse y manipularse de tal manera, que se preserven intactos los envases y rótulos.

SETENTA Y NUEVE: Los productos parenterales (ampollas) y cualquier otro medicamento, cuya información sobre la fecha de elaboración, fecha de vencimiento y número de lote, esté impreso solamente en la caja o envase que los contiene, y no en cada unidad, no deben bajo ninguna circunstancia, retirarse del envase original (donde está indicada dicha información) ni despacharse de manera individual. La única manera en que se puede despachar de manera individual es colocándole un rótulo con la información señalada.

OCHENTA: Los medicamentos deben distribuirse oportunamente a fin de evitar su vencimiento en estantería. Los primeros en expirar deben colocarse en el estante en primer lugar para asegurar su utilización antes de su vencimiento.

OCHENTA Y UNO: Los medicamentos que requieren refrigeración (2 a 8°C), como los productos biológicos y otros productos termolábiles deben almacenarse en neveras destinadas exclusivamente al almacenamiento de productos farmacéuticos y la misma poseer un termómetro para el control de la temperatura y un formato donde se deben registrar a diario la lectura de estas. Aquellas neveras que formen escarcha deben ser limpiadas frecuentemente para quitarles el hielo que se forme en su interior y evitar que se dañen los productos. Las neveras deben estar libres de escarcha, hongos y agua depositada en gavetas o estantes.

OCHENTA Y DOS: Los productos inflamables se almacenarán en un área destinada para este fin y que reúna las siguientes condiciones: ventilación, paredes y puertas resistentes, techo voladizo, iluminación para áreas clasificadas como peligrosas (a prueba de explosión), equipamiento con extintor, suelo con desagüe y separados de los medicamentos y con control de acceso a la misma.

OCHENTA Y TRES: Las sustancias psicotrópicas y estupefactivas deben almacenarse en cajas de seguridad especialmente diseñadas para ellas y someterse al control de inventario y reporte requerido por la legislación vigente o implementar un sistema de seguridad y control ubicando esos medicamentos en gabinetes cerrados.

OCHENTA Y CUATRO: Los medicamentos vencidos se almacenarán, antes de su destrucción o devolución, en una zona separada del resto de los productos

farmacéuticos y claramente identificada como área de inmovilización. Para su desincorporación.

OCHENTA Y CINCO: Para efectos de control visible de cada medicamento se debe usar la tarjeta de estante que debe contar con la siguiente información: nombre genérico del medicamento, presentación, concentración y los parámetros de existencia (existencia máxima, existencia de seguridad o mínimo y punto de reposición o de alerta). Cada producto debe tener su tarjeta y la cantidad ahí indicada debe corresponder con la cantidad física del producto. Tanto las salidas como las entradas deben ser registradas en dicha tarjeta. Se recomienda tarjetas de un color distinto para aquellos productos que requieren de un control más estricto.

CONDICIONES AMBIENTALES Y FÍSICAS

OCHENTA Y SEIS: Los almacenes deben contar con las siguientes condiciones ambientales y físicas:

1. Los pisos, paredes y techos estarán contruidos de un material resistente de fácil aseo y limpieza, además deben mantenerse limpios y en buenas condiciones. Las uniones entre la pared y el piso no deben formar ángulos rectos sino curvas que eviten la acumulación de polvo y otras suciedades contaminantes.
2. Mantener condiciones adecuadas de ventilación, libre de gases contaminantes.
3. Contar con termómetros de pared e higrómetros para verificar la temperatura y humedad perenne del ambiente. Se implementarán controles ambientales de temperatura y humedad para lo cual se podrá utilizar una ficha técnica. Se considera una humedad relativa adecuada para un buen almacenamiento inferior al 67%.
4. Disponer de fichas que indiquen las condiciones de almacenamiento y estabilidad de cada uno de los insumos y productos almacenados. Dicha ficha debe contener información con respecto temperatura, humedad, luz, punto de inflamación y además de las precauciones a observar durante su almacenamiento y manipulación. Esta ficha deberá ser elaborada por el Farmacéutico.
5. En caso de que se requiera conservar productos en refrigeración, se dispondrá del equipo necesario (Neveras, cavas), estos equipos deben contar con termómetros incluidos para mantener un registro constante de la temperatura.
6. Los medicamentos capaces de sufrir deterioro por efectos de la humedad, deben almacenarse dentro de áreas con humedad relativa controlada.
7. Los almacenes deben poseer adecuada iluminación, siempre protegidos de la luz solar y filtraciones.
8. Mantener un control adecuado de las plagas y de las condiciones sanitarias.
9. Los locales estarán bien protegidos del ambiente exterior, para evitar la presencia de pájaros, insectos, roedores, o cualquier otro agente capaz de deteriorar los medicamentos.
10. Conservar las cajas selladas con el fin de evitar polvo y otras suciedades.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

OCHENTA Y SIETE: En el área destinada para el almacenamiento de medicamentos se debe:

1. Disponer de extintores de fuego en buen estado y el personal debe ser capacitado en el manejo de los mismos.
2. Contar con máquinas y equipos los cuales deben permanecer en áreas adecuadas.
3. No disponer con equipos defectuosos o inseguros.
4. No trabajar sobre máquinas en movilización.
5. No manejar máquinas sin autorización.
6. Poner espejos en los cruces de pasillos de mucho movimiento.
7. Mantener los pasillos libres de obstáculos.
8. Instalar lámparas que mantengan una iluminación adecuada.
9. Mantener los pisos en buen estado.
10. Asegurar la limpieza y buen orden del almacén.
11. Capacitar los operarios en el método de trabajo y manejo de los equipos.
12. Realizar el lavado de manos antes de iniciar labores, después de manipular objetos contaminantes o sucios y al finalizar labores.

DE LA RECEPCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS

OCHENTA Y OCHO: Todos los productos que se reciban en los almacenes, deben ser verificados en el momento de la recepción en los siguientes aspectos:

1. La documentación que ampara la entrega debe corresponder con las especificaciones que están contenidas en la orden de compra, la requisición o el documento que dio inicio al proceso de compra.
2. El producto recibido debe corresponderse con el solicitado o requerido en la orden de compra, en cuanto a: Nombre genérico, presentación y forma farmacéutica, cantidad, costo unitario y total, cumplimiento del plazo de entrega. En los casos de insumos adquiridos por nombre de marca verificar que ésta es la entregada.
3. Las cantidades recibidas deben corresponder con las señaladas en los documentos de entrega (factura, nota de entrega).
4. Los productos entregados deben mantener la integridad del empaque.
5. Se debe inspeccionar el envase, rótulo, empaque, apariencia del producto, banda de seguridad, fecha de vencimiento y efecto (visible) de las condiciones de transporte.
6. Si se detecta que el producto presenta una fecha de vencimiento menor a 1 año, el producto se recibe si el proveedor anexa al documento de compra una carta de compromiso de cambio de la existencia disponible en el almacén a la fecha de vencimiento.
7. Para los productos que no cumplan con las especificaciones se debe elaborar un informe de rechazo donde se especifique tipo, cantidad y condiciones de los suministros recibidos; debiendo constar cualquier irregularidad o diferencia entre la orden de compra, lo recibido y/o lo facturado.
8. Una vez culminado el proceso de verificación todos los productos recibidos que cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad se deben ingresar a los inventarios.
9. Elabora un acta de recepción.
10. En el momento de la recepción de medicamentos termolábiles, se comprobará que se ha mantenido la cadena de frío; en el caso de que no fuera así, se devolverán inmediatamente al proveedor. Se llevará un registro de las incidencias producidas al respecto, de manera especial, en los casos de interrupción de la cadena de frío y ausencia de indicadores de frío.

OCHENTA Y NUEVE: El área destinada al almacenamiento de las existencias en los servicios de emergencia debe:

1. Poseer:
 - a) Una (1) Zona General: Destinada al almacenamiento de fluidoterápicos, soluciones antisépticas y preparados dermatológicos. Si el área es suficientemente amplia puede permitirse el almacenamiento de material médico quirúrgico, siempre y cuando éste se encuentre debidamente separado de los productos farmacéuticos.
 - b) Zona para almacenar medicamentos.
 - c) Caja de seguridad para sustancias psicotrópicas y estupefactivas o en su defecto cajones cerrados.
 - d) Carro o caja de paro: que debe contar con los medicamentos necesarios para atender una emergencia que pueda presentarse, como es un choque anafiláctico, entre otros.
 - e) Refrigerador en los casos que se almacenen medicamentos termolábiles que requieran temperaturas entre 4 y 8°C.
 - f) Zona de preparación de medicamentos.
2. El almacenamiento en las áreas de emergencia deben estar bajo la supervisión del Servicio Farmacéutico y el personal de enfermería responsable del área.
3. Definir y reglamentar los stocks de los servicios que lo requieran; establecer unos listados que relacionen los insumos y las cantidades autorizadas, dejar copia en cada servicio y otra en el servicio farmacéutico. Dar a conocer el proceso al personal del establecimiento de salud e implementar los controles necesarios, establecer como política institucional la devolución de los insumos por servicio.

Microjirón de Venezuela
J-01145942

4. Los viales multidosis, una vez abierto el sello de metal, deben mantenerse en un lugar limpio, preferiblemente cubiertos para evitar la presencia de polvo y otros contaminantes en la superficie. Deben ser rotulados colocándoles la fecha en que se abrió el envase.
5. Bajo ninguna circunstancia deben mantenerse agujas o inyectadoras insertadas en el tapón de goma.
6. Bajo ninguna circunstancia deben conservarse medicamentos en ampollas abiertas. En estos casos se debe descartar el remanente o preparar las dosis restantes en inyectadoras que deben estar identificadas, listas para administrar al paciente cuando sea requerido. Esto es posible sólo si las condiciones de estabilidad del medicamento, una vez abierta la ampolla, lo permiten. Se debe consultar la información del fabricante o el manual u otra literatura especializada antes de tomar cualquier decisión. Cada medicamento tiene características particulares que determinarán el procedimiento a seguir en cada caso.
7. Los productos parenterales una vez reconstituidos y/o diluidos presentan condiciones particulares de conservación y estabilidad, por lo que deben rotularse con el nuevo período de validez.
8. Los medicamentos se colocarán en orden alfabético y separado por forma farmacéutica, a excepción de aquellos que requieran condiciones específicas de almacenamiento (refrigeración, caja de seguridad) según se indique en la lista correspondiente.
9. Todos los medicamentos disponibles en el servicio, deben estar debidamente identificados en cuanto a nombre, vía de administración, concentración, número de lote y fecha de vencimiento.
10. Tanto las ampollas como las formas sólidas (tabletas, comprimidos, entre otras) que se almacenen en envases unitarios preparados en la institución deben estar debidamente envasados y rotulados con la identificación de la composición del medicamento, concentración, el número de lote y la fecha de vencimiento.
11. Los medicamentos que por sus características de envasado han de ser utilizados en varias dosis, deben rotularse indicando la fecha de validez del producto una vez abierto.
12. El refrigerador, debe ser utilizado exclusivamente para medicamentos, en caso de que se requiera su utilización para el almacenamiento de muestras de fluidos biológicos, éstas se almacenarán en una zona especialmente separada y rotulada para ello. Bajo ninguna circunstancia debe permitirse el almacenamiento de bebidas ni alimentos. La temperatura del refrigerador debe mantenerse entre 4 y 8°C y debe ser verificada periódicamente. Para ello debe haber disponibilidad de un termómetro en el servicio o en su defecto en el Departamento de Farmacia, debe estar limpio y, libre de escarcha y de agua en sus gavetas y bandejas.

INDICADORES DE GESTIÓN

NOVENTA: Dentro del área de almacenamiento se deben evaluar los siguientes indicadores de gestión:

1. Costo anual de medicamentos destruidos por vencimiento.
2. Costo anual de medicamentos por hurto o robo.
3. Costo anual de medicamentos por deterioro o merma.
4. Valor total de faltante del inventario vs. Valor del inventario según los registros.
5. Número de inventarios realizados al año.

DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS ASPECTOS GENERALES

NOVENTA Y UNO: En cuanto al sistema de Dispensación de Medicamentos, debe cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Contar con buenas prácticas de dispensación de medicamentos.
2. Documentar toda la distribución de medicamentos, estableciendo los mecanismos de solicitud de pedidos y elaboración de los formatos con la información necesaria. c.- Los formatos de solicitud deben ser sencillos e incluir

la información necesaria para facilitar su revisión, registro y preparación.

3. La información que debe incluir los formatos, debe ser como mínimo:

- 3.1 Nombre de la Institución.
- 3.2 Servicio que hace la solicitud.
- 3.3 Fecha de la solicitud.
- 3.4 Descripción del producto (código, nombre genérico, concentración, forma farmacéutica).
- 3.5 Cantidad solicitada.
- 3.6 Cantidad entregada.
- 3.7 Firma del farmacéutico responsable del área.
- 3.8 Firma autorizada del servicio solicitante.
- 3.9 Nombre del despachador.
- 3.10 Nombre de la persona que recibe el pedido conforme.

4. Observaciones.
5. Establecer un procedimiento rápido que permita seleccionar, preparar, embalar e identificar los productos a ser despachados.
6. Elaborar una programación del despacho.
7. Se debe asegurar que todos los medicamentos despachados incluyan información relacionada con: Nombre del medicamento, forma farmacéutica, concentración, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y N° de lote, como información mínima.
8. Si el medicamento que se despacha, se extrae de su envase original, se debe asegurar su identificación con la información mínima señalada anteriormente, la cual debe permanecer con el medicamento hasta su utilización.
9. Supervisar periódicamente la recepción de solicitudes y entregas a los diferentes servicios.
10. Mantener una vía de comunicación con los servicios para informar sobre medicamentos existentes, sin movimiento, nivel de desabastecimiento, medicamentos próximos a vencer, entre otros.
11. Establecer sistemas de distribución especiales para los productos de uso controlado, tales como las sustancias estupefactivas y psicotrópicas, de forma tal de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
12. Elaborar normas básicas para la preparación, manipulación y reconstitución de medicamentos, aún cuando estas no se realicen en el Servicio Farmacéutico. Estas normas deben encontrarse disponibles en cada servicio clínico o sala del establecimiento.
13. El sistema de distribución a implementar en la institución, debe ser evaluado considerando los siguientes factores:
 - 13.1 El tamaño del establecimiento de salud, en función del número de camas funcionando.
14. La estructura física del establecimiento de salud, la distribución arquitectónica del Servicio Farmacéutico y su relación con los servicios de establecimiento de saludización del establecimiento de salud.
 - 14.1 Los sistemas especiales de control de ciertos medicamentos.
 - 14.2 Los servicios clínicos y el área de emergencia a incluir en el programa de distribución.
15. Se debe llevar un registro de los medicamentos que no se despachan, bien sea por agotamiento o porque no están incluidos en el listado de medicamentos del establecimiento de salud o Guía.

INDICADORES DE GESTIÓN

NOVENTA Y DOS: En el servicio de Dispensación de medicamentos se deben evaluar los siguientes indicadores:

1. Número de medicamentos no entregados al servicio debido a fallas de existencia.
2. Número de veces al año que se produjo ruptura del inventario.
3. Número de supervisiones realizadas a los servicios.
4. Número de errores detectados en la preparación de los pedidos.
5. Número de unidades de medicamentos despachadas por servicio, mensual y anual.
6. Costo mensual y anual originado por consumo de medicamentos, por servicio, por patología de ingreso.
7. Análisis de costo y gasto de medicamentos por servicio.

DISTRIBUCION POR STOCK DE PISO

NOVENTA Y TRES: Con respecto a la distribución de medicamentos por el Método Stock de Piso, este servicio, debe cumplir con lo siguiente:

1. El stock de medicamentos estará bajo responsabilidad compartida entre el personal de enfermería, el Servicio Farmacéutico y el Jefe del Servicio.
2. La reposición de los medicamentos utilizados del stock es responsabilidad directa de la enfermera jefe del servicio.
3. La enfermera jefe del servicio debe notificar cualquier novedad a la enfermera que recibe en el turno siguiente.
4. El stock de piso debe ser definido y aprobado en reunión conjunta entre el personal médico (Jefe del servicio), el personal de enfermería (Jefe o Coordinador) y el profesional farmacéutico encargado del proceso de distribución por stock de piso.
5. Se debe elaborar un listado con los medicamentos a mantener en el stock del servicio, con las cantidades fijadas, de acuerdo al período de reposición del mismo.
6. Para elaborar el listado de medicamentos a mantener en el stock se debe tomar en consideración:
 - a. Tiempo de duración del stock.
 - b. Los registros de morbilidad y mortalidad.
 - c. Los protocolos de diagnóstico y tratamientos aprobados.
 - d. Estudios de consumo de medicamentos en el servicio.
7. La solicitud de medicamentos debe estar ajustada a las cantidades definidas por la Comisión.
8. La inclusión y/o exclusión de medicamentos del stock debe ser aprobado por quienes definen el stock.
9. El listado de medicamentos incluidos en el stock y en el carro, debe mantenerse en un lugar visible en el mismo sitio donde son almacenados.
10. Los listados no deben tener enmiendas.
11. Se deben devolver al Servicio Farmacéutico los medicamentos no incluidos en el stock y los que exceden las cantidades fijadas en el stock.
12. La persona que recibe el pedido debe verificar en el momento de la entrega, los medicamentos relacionados en el pedido y los recibidos. De estar conforme debe firmar como conforme. No se aceptan reclamos después de recibido conforme.
13. El Servicio Farmacéutico debe establecer un cronograma de reposición de los stocks de los servicios: días, horas, entre otros.
14. El carro de o stock de emergencia debe ser revisado diariamente por el personal auxiliar o asistente de farmacia para la reposición de los medicamentos utilizados.
15. El Servicio Farmacéutico debe establecer los mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de las normas de almacenamiento de los medicamentos en el servicio.
16. Los stocks de medicamentos deben ser inspeccionados por el farmacéutico o el asistente de farmacia designado, periódicamente, sin previo aviso.
17. Al momento de la inspección debe estar presente el personal de enfermería responsable del stock en el servicio.
18. Se debe levantar un acta o formato de inspección de stocks, por cada inspección realizada, la cual debe ser firmada por el responsable del stock y la persona que hace la inspección.
19. El acta o formato de inspección debe quedar archivada en el Servicio Farmacéutico y una copia en el Servicio inspeccionado.
20. Las actas o formatos de inspección serán revisadas posteriormente por la Comisión de Farmacia y Terapéutica y/o el Jefe del Servicio Farmacéutico.

DISTRIBUCION POR PRESCRIPCION INDIVIDUALIZADA

NOVENTA Y CUATRO: Con respecto al método de Distribución de Medicamentos por Prescripción Individualizada.

1. El Servicio Farmacéutico debe establecer los medicamentos a distribuir por este sistema de distribución.
2. Debe establecer los mecanismos de distribución: días, horas, tiempo de tratamiento a entregar (24, 48 o 72 horas).
3. Según la frecuencia que se establezca para el despacho, el personal de enfermería llenará el formato de solicitud de medicamentos por servicio, anexando información detallada de la farmacoterapia del paciente.
4. El Servicio Farmacéutico debe llevar un registro de los medicamentos que considere de control especial. Este registro debe incluir información relacionada con: Paciente, número de historia clínica, ubicación en la Institución, diagnóstico, dosis, frecuencia de administración, cantidad entregada por día. En este registro se debe incluir información relacionada con cambio o finalización del tratamiento.
5. El personal de enfermería debe devolver al Servicio Farmacéutico el medicamento no administrado al paciente, por omisión, por alta o por otra causa.

DISTRIBUCIÓN DE DOSIS UNITARIA

NOVENTA Y CINCO: En el Sistema de distribución por Dosis Unitaria debe cumplir con lo siguiente:

1. Toda la información necesaria para llevar a cabo la distribución por este sistema debe partir del Servicio Farmacéutico.
2. El personal profesional responsable de la Distribución de Medicamentos por Dosis Unitaria debe ser un Farmacéutico Especialista en Farmacia.
3. Se debe contar con personal asistente o auxiliar de farmacia capacitado en el área.
4. El número de personal profesional, auxiliar o asistente de farmacia dependerá del grado de automatización del Servicio Farmacéutico, del tipo de Institución, del número de camas, entre otros.
5. Todas las órdenes médicas (copia) deben ser revisadas y validadas por el Farmacéutico Especialista antes de la dispensación del medicamento.
6. El farmacéutico debe elaborar un Perfil Farmacoterapéutico de cada paciente en base a la orden médica. Este perfil debe contener como mínimo, la siguiente información:
 - a. Nombre del paciente.
 - b. Localización.
 - c. Edad, sexo, peso, talla.
 - d. Alergias.
 - e. Fecha de ingreso/egreso.
 - f. Diagnóstico de ingreso/egreso.
 - g. Médico tratante.
 - h. Medicamento (en denominación genérica).
 - i. Dosis.
 - j. Vía de administración.
 - k. Frecuencia de administración.
 - l. Dilución y velocidad de administración.

NOVENTA Y SEIS: En base al perfil farmacoterapéutico, el auxiliar o asistente de farmacia procede a organizar la medicación en envases individuales para cada paciente, por un período de 24 horas.

NOVENTA Y SIETE: El personal auxiliar o asistente de farmacia elaborará o llenará el formato de control de reparto de tratamiento.

NOVENTA Y OCHO: El formato de control de reparto debe contener la siguiente información: nombre del paciente, nombre del medicamento, dosis, forma farmacéutica, cantidad de dosis necesarias para 24 horas de tratamiento, nº de dosis unitarias entregadas, firma del auxiliar o asistente que entrega y del personal de enfermería que recibe.

NOVENTA Y NUEVE: El farmacéutico debe realizar la verificación del contenido de las cajas de tratamiento de los pacientes contra el formato de control de reparto y firmarlo conforme, antes de la entrega al personal de enfermería, sin excepción.

CIEN: Todos los medicamentos deben ser dispensados en empaques de dosis unitarias, garantizando la identificación, dosis y estabilidad de los mismos. Deben

contener la dosis prescrita, más la información de nombre, localización del paciente y hora de administración, n° de control de reempaque o reenvasado.

CIEN UNO: Las dosis de medicamentos en presentaciones líquidas deben ser reenvasadas en recipientes individuales de acuerdo a las dosis prescritas. (Ver Reenvasado de medicamentos líquidos).

CIENTO DOS: Los medicamentos con presentaciones sólidas deben reempacarse con aluminio, celofán o poliestireno, según se requiera.

CIENTO TRES: Los medicamentos en presentaciones inyectables, se deben preparar según la dosis prescrita y dispensarlos listos para ser administrados.

CIENTO CUATRO: Los medicamentos deben ser entregados diariamente en las unidades de enfermería a la hora previamente fijada, de acuerdo con el formato de control de reparto.

CIENTO CINCO: Los medicamentos no administrados deben permanecer en la caja de tratamiento del paciente.

CIENTO SEIS: El farmacéutico debe llevar un registro de las devoluciones de medicamentos y su justificativo.

DOSIS UNITARIAS ORAL

CIENTO SIETE: En cuanto al método de dispensación de medicamentos por Dosis Unitarias Oral, debe contar con las siguientes especificaciones:

A) EN CUANTO AL ÁREA FÍSICA:

A.1.- Debe ser suficiente para permitir diferenciar la recepción de las prescripciones médicas, la transcripción, la validación, el reempaque de las dosis unitarias, la preparación de envases individuales para tratamiento de cada paciente y la revisión de los mismos.

A.2.- Las unidades o servicios clínicos deben contar con un área específica para ubicar los medicamentos del stock de emergencia y los envases individualizados con el de tratamiento de los pacientes.

B) EN CUANTO A LOS EQUIPOS:

B.1.- Se debe disponer de estanterías para ubicar los medicamentos en dosis unitaria perfectamente identificados por orden alfabético del nombre genérico. Se sugiere colocarlos en forma de "U" o "L" ya que facilita la dispensación.

B.2.- Carros de Medicación: El número dependerá del número de Unidades o Servicios que funcionen con este sistema de distribución. Se recomienda que las cajas o gavetas de tratamiento sean por duplicado, ya que esto permite el intercambio de vacío por lleno y viceversa al momento del reparto diario.

B.3.- Carros de transporte: Se utilizan como medio de transporte de la medicación desde el Servicio Farmacéutico hasta las Unidades o Servicios clínicos y viceversa.

B.4.- Equipos computarizados / Impresoras: Se debe contar con software desarrollado para el proceso de dispensación por Dosis Unitarias.

B.5.- Neveras: Según el volumen de medicamentos termolábiles a almacenar.

B.6.- Máquina reempacadora de sólidos y reenvasadora de líquidos orales.

B.7.- Aire acondicionado.

B.8.- Termómetros.

B.9.- Higrómetros.

B.10.- Lavamanos.

REEMPACADO Y REENVASADO

DE MEDICAMENTOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS ORALES

CIENTO OCHO: Para el reempacado y reenvasado de medicamentos sólidos y líquidos orales:

a.- Se debe utilizar algunos de los siguientes tipos de reempaques y reenvases:

a.1.- En envases unitarios, elaborados con una máquina reempacadora de formas orales sólidas, con sistemas de

impresión computarizado. El material a utilizar dependerá de las características de fotosensibilidad de los medicamentos a reempacar.

a.2.- En envases unitarios, elaborados manualmente mediante el reempacado del blister o tableta en bolsas plásticas con cierre hermético, identificadas con su respectiva etiqueta.

a.3.- En envases nuevos elaborados con una máquina reenvasadora de líquidos con sistemas de impresión computarizado.

b.- Mantener un registro permanente de todas las operaciones realizadas en el área de reempaque y reenvasado, el cual debe incluir como mínimo la siguiente información:

b.1.- Nombre genérico del medicamento.

b.2.- Nombre comercial.

b.3.- Forma farmacéutica.

b.4.- Concentración.

b.5.- Dosis a reenvasar.

b.6.- Número de dosis a reempacar o reenvasar.

b.7.- Laboratorio fabricante.

b.8.- Fecha de elaboración del laboratorio.

b.9.- Número de lote del medicamento original.

b.10.- Número de lote del reenvasado o número de control interno

b.11.- Fecha de vencimiento del medicamento original.

b.12.- Fecha de vencimiento del medicamento reempacado o reenvasado.

b.13.- Nombre y firma de la persona encargada del proceso.

b.14.- Nombre y firma del farmacéutico responsable.

c.- Cada medicamento reempacado o reenvasado debe estar debidamente identificado con una etiqueta que contenga la siguiente información:

c.1.- Nombre de la Institución.

c.2.- Nombre del Servicio Farmacéutico.

c.3.- Nombre genérico del medicamento.

c.4.- Nombre comercial.

c.5.- Forma farmacéutica.

c.6.- Concentración.

c.7.- Dosis.

c.8.- Fecha de vencimiento.

c.9.- Número de control interno o número de lote del reempacado o reenvasado.

d.- El Servicio Farmacéutico debe establecer un sistema que garantice la seguridad del proceso de reempacado o reenvasado de medicamentos. Se deben asegurar los siguientes aspectos:

d.1.- El proceso completo se debe realizar en un área destinada para tal fin, cumpliendo con técnicas asépticas, controlando la temperatura y humedad del área.

d.2.- Previo al proceso de reenvasado, el personal debe realizar su lavado de manos hasta el codo inclusive usando cepillo con sustancias antisépticas apropiadas.

d.3.- El personal debe usar ropa estéril, confeccionada con fibra poliamida sintética, guantes estériles y batas cerradas con manga larga que tengan tiras elásticas en los puños, no usar joyas, gorros, cubrir zapatos, tapa boca.

d.4.- El proceso de reempaque o reenvasado debe realizarse por medicamento.

d.5.- Entre el reenvasado de dos medicamentos debe realizarse una inspección y limpieza exhaustiva de la máquina, adecuándola al nuevo proceso de reempaque o reenvasado.

d.6.- Se debe realizar una evaluación de la factibilidad del reempaque o reenvasado del medicamento, de forma tal que no se alteren sus propiedades físico-químicas.

d.7.- Antes de comenzar el proceso de reempaque o reenvasado, se debe garantizar la integridad del empaque original del medicamento, para descartar problemas de humedad, deterioro, contaminación, entre otros.

d.8.- Los envases unitarios de líquidos orales deben ser llenados de manera que viertan el contenido indicado en la etiqueta, para lo cual debe contemplar un exceso que dependerá del formato, material del envase y características galénicas del medicamento. Se dosificará por la cantidad vertida.

d.9.- La fecha de vencimiento del medicamento reenvasado líquido, debe establecerse como una fórmula magistral, tomando en consideración la estabilidad del medicamento.

d.10.- La fecha de vencimiento del medicamento reempacado sólido que implique un fraccionamiento, debe establecerse como máximo (6) seis meses contados a partir de la fecha del reempacado, en la caso de que la fecha de vencimiento del medicamento

original sea superior a este período. Si la fecha de vencimiento es inferior se tomará como fecha de vencimiento del producto reempacado, la fecha de vencimiento del medicamento original.

d.11.- La cantidad de dosis a reenvasar de las formas farmacéuticas líquidas y sólidas que requieran fraccionamiento no debe ser superior al consumo de estos medicamentos durante mes.

d.12.- La liberación del lote reempacado o reenvasado será responsabilidad del farmacéutico encargado, si este cumple con todas las especificaciones.

d.13.- El personal auxiliar o asistente de farmacia asignado para el reempaque o reenvasado de medicamentos debe estar suficientemente capacitado y evaluado por el farmacéutico del área.

DOSIS UNITARIA PARENTERAL

CIENTO NUEVE: Con respecto al sistema de Dosis Unitaria Parenteral, el manual de normas y procedimientos esta unidad, debe incluir información relacionada con:

- a.- Ubicación, distribución física y equipos de la UMIV.
- b.- Horario de trabajo de la unidad y de recepción de las órdenes médicas.
- c.- Personal, horario de trabajo y tareas a realizar.
- d.- Programa de capacitación y formación del personal.
- e.- Información sobre dilución, estabilidad y administración de los medicamentos.
- f.- Listado y descripción de los aditivos IV, nutrientes y fluidos IV a utilizar.
- g.- Listado y descripción del material descartable a utilizar.
- h.- Procesos que se siguen en la unidad.
- i.- Controles físicos, químicos y biológicos de las mezclas elaboradas.
- j.- Controles ambientales.
- k.- Metodología del registro y archivo de la documentación del trabajo realizado en la unidad.
- l.- Material bibliográfico de referencia y consulta.

CIENTO DIEZ: Con respecto al área Física destinada para preparar todo tipo de mezclas intravenosas excluyendo medicamentos citostáticos, esta debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- a.- La UMIV debe tener como mínimo 10 m² de superficie o mayor, dependiendo del volumen de MIV a preparar de manera tal que permita el funcionamiento óptimo de la unidad.
- b.- Debe estar ubicada en un área cerrada dividida en 3 salas, una de las cuales será el área aséptica (área blanca o clase 100), otra como zona intermedia (área gris o clase 1.000) y otra para la recepción e interpretación de las prescripciones médicas (área negra o clase 10.000).
- c.- Las superficies recomendadas para el área aséptica (área blanca) de acuerdo al número de camas del establecimiento de salud: 250 camas: 8 m²; 600 camas: 10 m²; 1000 camas: 15 m².
- d.- Las paredes y pisos deben ser lisas y lavables, con zócalos redondeados.
- f.- El piso debe estar cubierto con pavimento vinílico resistente a productos químicos, sellado por calor con un cordón de PVC (cloruro de polivinilo).
- g.- Las paredes deben carecer de aristas y se deben recubrir con fibra de vidrio, terminándose posteriormente con pintura de resinas epoxi lavable.
- h.- El área blanca no debe ser atravesada por tuberías de aguas negras.
- i.- La temperatura del área aséptica debe mantenerse entre 15 - 18 °C.
- j.- El área aséptica debe mantener una presión de aire positiva, la cual debe contar con su respectivo indicador de presión y registrar regularmente las diferencias de presión.
- k.- El área aséptica no debe tener ventanas funcionando, las ventanas disponibles deben ser clausuradas.
- l.- Para reducir la acumulación de polvo y para facilitar la limpieza no deben haber lugares que no puedan limpiarse.
- m.- Las áreas deben tener un mínimo número de repisas, estantes, anaqueles y equipos.
- n.- Las puertas deben estar construidas de forma tal que no tengan superficies que no puedan limpiarse, por esta razón son inconvenientes las puertas corredizas.
- fi.- En las áreas blancas no deben tener instalaciones de drenaje.
- o.- Entre las áreas se debe prevenir la apertura de más de una puerta a la vez.
- p.- La toma de aire del exterior del aire acondicionado en el área aséptica debe estar anulada, ya que el aire

debe reciclarse a través de filtros HEPA de 0.22 µ, al igual que todo el aire que ingrese al área.

q.- En el área blanca donde se instale la Campana de Flujo Laminar Horizontal el aporte de aire acondicionado debe estar ubicado por una pared y retornar por el parámetro opuesto, evitando interferir con la horizontalidad del flujo laminar de la campana.

r.- Se debe contar con un lavamanos de acero inoxidable, ubicado en el área negra, destinado al lavado de material y otro lavamanos de acero inoxidable ubicado en el área gris destinado al lavado de manos.

s.- El área debe contar con buena iluminación. En el área blanca las lámparas se encastran en el panel del techo, formando un conjunto continuo y estanco, registrables por la parte inferior o superior.

t.- Contar con una cámara construida en acero inoxidable, estancas y con doble puerta de acceso con enclavamientos, para la transferencia de productos desde áreas de diferente nivel de protección.

CIENTO ONCE: En cuanto a los equipos que son destinados para el funcionamiento de la unidad de mezclas intravenosas, estos deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- a.- Contar con cabinas de flujo aéreo unidireccional (CFU) horizontal, la cual estará ubicada en el área blanca (área aséptica o clase 100) de la unidad de mezclas intravenosas.
- b.- Después de terminadas operaciones de mantenimiento de las CFU, las áreas deben limpiarse nuevamente y desinfectarse antes de iniciar las preparaciones de las MIV.
- c.- Los carros rodantes de acero inoxidable se puede ubicar (si es necesario) en el área blanca.
- d.- Las sillas de trabajo ubicadas en el área blanca deben ser de acero inoxidable.
- e.- Las máquinas llenadoras, mezcladoras y selladoras deben estar ubicadas en el área blanca.
- f.- El área blanca debe contar con termómetros e higrómetros.

PREPARACIÓN Y CONTROL DE LAS MEZCLAS INTRAVENOSAS.

CIENTO DOCE: Para la preparación de una Mezcla Intravenosa hay que tomar en cuenta que debe realizarse por etapas, cada una de las cuales deben ser controladas por el farmacéutico responsable del área:

- a.- Recepción de la prescripción médica.
- b.- Revisión y validación del farmacéutico.
- c.- Realización de los cálculos y etiquetas para la elaboración de las MIV.
- d.- Elaboración de las MIV siguiendo las técnicas asépticas.
- f.- Acondicionamiento, distribución y conservación de la MIV.
- g.- Limpieza de la CFU y del área estéril.

CIENTO TRECE: No se introducirán en el área aséptica materiales o herramientas que puedan desprender partículas o gérmenes.

CIENTO CATORCE: Se realizarán controles de pirógenos, sólo ante la presencia de reacciones específicas en el paciente. Este ensayo no debe realizarse de forma sistemática.

CIENTO QUINCE: Se deben realizar controles bacteriológicos de las MIV, cada seis meses o cuando sea necesario. También deben realizarse al ambiente de la UMIV y al personal que labora en ella.

TÉCNICA ASÉPTICA A SEGUIR EN LA PREPARACIÓN DE LAS MIV

CIENTO DIECISEIS: Para la preparación de las mezclas intravenosas se deben seguir las siguientes especificaciones:

- a.- Los productos estériles deben ser preparados con técnicas asépticas en un ambiente clase 100.
- b.- El personal debe usar ropa estéril, confeccionada con fibra poliamida sintética, guantes estériles y batas cerradas con manga larga que tengan tiras elásticas en los puños, gorros, cubre zapatos y tapa boca, no se deben usar joyas.
- c.- El personal debe realizarse un adecuado cepillado de manos y uñas hasta el codo al comienzo de cada proceso de preparación y cuando vuelva a entrar en el área blanca con sustancias antisépticas apropiadas.
- d.- No se debe ingerir alimentos o bebidas, ni fumar en dicha área.
- e.- Se debe minimizar la comunicación entre el personal durante la preparación de las MIV.

f.- Los aditivos o medicamentos usados para la elaboración de las MIV deben ser estables, compatibles y apropiados para la preparación, según las directrices de la USP o referencias científicas apropiadas.

g.- Cada aditivo o medicamento y envase debe ser inspeccionado para detectar defectos, fecha de expiración e integridad del producto antes de su uso.

h.- Sólo materiales esenciales para la preparación de productos estériles deben ser colocados en la cabina de flujo unidireccional o campana de flujo laminar.

i.- Las superficies de ampollas, viales y envases cerrados deben ser desinfectados con alcohol isopropílico al 70°.

j.- Todos los procedimientos asépticos deben ser realizados al menos seis pulgadas (15 cm.) dentro del borde de la CFU.

k.- El número de personas deben ser minimizados así como el tiempo de actividad dentro del área blanca.

l.- Las técnicas asépticas deben ser usadas para evitar tocar los envases de agujas estériles, parte de la jeringa como la punta de la aguja u otros sitios críticos.

m.- Las soluciones de ampollas deben ser apropiadamente filtradas para remover partículas.

n.- Las soluciones para reconstituir los polvos deben ser mezclados suavemente asegurando la completa disolución del medicamento con el diluyente utilizado.

ñ.- La entrada de la aguja en el vial debe ser hecha con cuidado para evitar la creación de partículas de goma.

o.- Antes, durante y después de la preparación de MIV el farmacéutico debe verificar el contenido e identificar los aditivos o medicamentos de la preparación estéril contra la prescripción original, orden médica u otra documentación apropiada antes de que sea dispensado por el Servicio Farmacéutico.

p.- El farmacéutico que dispensa una Mezcla Intravenosa es responsable de asegurar que ha sido preparado, rotulado, controlado, almacenado y distribuido apropiadamente. Asimismo es responsable de asegurar que la misma retiene sus atributos de calidad dentro de límites aceptables a través de un programa escrito de mantenimiento de calidad.

EVALUACIÓN DEL PRODUCTO FINAL

CIENTO DIECISIETE: El producto final debe ser inspeccionado y evaluado para verificar goteras en el envase, integridad de este, soluciones turbias, partículas, color apropiado, volumen de la solución cuando la preparación es completada y se realiza otra vez cuando el producto es dispensado.

CIENTO DIECIOCHO: El farmacéutico responsable debe verificar que el producto fue mezclado y realizado con los aditivos y medicamentos, cantidades y reservorios adecuados.

ETIQUETADO

CIENTO DIECINUEVE: Las Mezcla Intravenosa son específicas para cada paciente y deben estar rotulados con el nombre del paciente y cualquier otro dato del paciente, control o número de lote, nombre de todos los aditivos, medicamentos y soluciones, cantidades, concentración, fecha de expiración, régimen prescrito de administración, requerimientos de almacenamiento, identificación del farmacéutico responsable, instrucciones de uso de dispositivos si es necesario y cualquier información adicional.

CIENTO VEINTE: La etiqueta debe ser legible y pegada adecuadamente de manera que pueda ser leída fácilmente mientras la Mezcla Intravenosa es administrada.

ALMACENAMIENTO Y MANEJO

CIENTO VEINTIUNO: Las soluciones, medicamentos y equipos para uso o administración de productos estériles debe ser almacenados en concordancia con las normas de almacenamiento.

CIENTO VEINTIDOS: Las temperaturas de las neveras o congeladores donde se almacenan los aditivos, medicamentos y preparaciones estériles, deben ser monitoreadas y documentadas diariamente, a través de los termómetros respectivos.

CIENTO VEINTITRES: Los productos deben ser almacenados a una altura adecuada del piso para que este pueda ser limpiado con facilidad. Los productos vencidos deben ser retirados del área de almacén activo.

CIENTO VEINTICUATRO: Antes de su uso, los medicamentos, aditivos y los envases deben ser inspeccionados visualmente, para detectar algún defecto y fecha de expiración.

CIENTO VEINTICINCO: En el área blanca no debe haber personal innecesario. Tampoco se deben realizar actividades que generen partículas, tales como la remoción de soluciones intravenosas, medicamentos y suministros en cajas de cartón. La remoción de sistemas de embalaje inmediato que retienen la esterilidad o estabilidad del producto. (envolturas de jeringas, bolsas resistentes a la luz) es una excepción. Los desechos generados por esta actividad deben ser removidos diariamente o más si es necesario.

MANEJO DE MEDICAMENTOS CITOSTÁTICOS ÁREA FÍSICA

CIENTO VEINTISEIS: El área física debe cumplir las mismas especificaciones descritas en la sección de Dosis Unitaria parenteral.

CIENTO VEINTISIETE: En el área blanca donde se instale la Campana de Flujo Laminar Vertical, la salida de aire acondicionado debe estar ubicada en el techo y retomar mediante un falso suelo o en rejillas laterales en la zona inferior de las paredes.

CIENTO VEINTIOCHO: Se debe contar con un lugar para recepción y almacenamiento de medicamentos citostáticos, el cual debe tener:

a.- Estantes que tengan protecciones, de modo de ofrecer la máxima seguridad al almacenar los medicamentos citostáticos, para impedir posibles caídas, roturas de envases o que estos se mojen.

b.- Un refrigerador de uso exclusivo para estos medicamentos.

c.- Cada estante debe tener sobre la cubierta un paño absorbente con el revés impermeable, sobre el cual se colocan los medicamentos, esto con el fin de absorber el medicamento en caso de volcamiento o derrame.

CIENTO VEINTINUEVE: Se debe contar con una cabina de bioseguridad con flujo aéreo unidireccional vertical, clase II, tipo B, ubicada en el área (C) y provista de lámpara U.V exclusiva para la preparación de estos medicamentos.

NORMAS DE TRABAJO EN LA CABINA DE FLUJO UNIDIRECCIONAL DE BIOSEGURIDAD CIENTO TREINTA: Toda persona que ingresa al lugar deberá:

a.- Estar vestida adecuadamente.

b.- Durante la operación, se debe trabajar en silencio.

c.- Se deben evitar los movimientos bruscos, para minimizar las turbulencias de aire, las que podrían aumentar la contaminación.

NORMAS DE TRABAJO EN LA CABINA DE BIOSEGURIDAD

CIENTO TREINTA Y UNO: Entre las normas de trabajo que se deben seguir dentro en la cabina de bioseguridad están:

a.- Limpiar la cabina con gasas humedecidas en alcohol de 70°, siguiendo la dirección de adentro hacia fuera.

b.- Encender la luz UV, al menos 30 minutos antes de empezar la preparación. Durante el tiempo que la luz UV esté encendida no debe haber personas en el área, ni material en la cabina.

c.- Cubrir la mesa con un paño absorbente con el revés impermeable, con el fin de retener posibles derrames que se originen durante la manipulación. Este paño se debe retirar una vez finalizado cada ciclo de trabajo y desecharlo junto con el resto de material contaminado. Nota: no cubrir las rejillas de recirculación de aire.

d.- Colocar en el interior de la cabina los insumos necesarios para la preparación, los que deben estar previamente desinfectados con alcohol de 70°. Nota: no sobrecargar el área de trabajo para no obstruir la recirculación del flujo de aire.

e.- Colocar en el interior de la cabina dos recipientes que sirvan para eliminar los excesos de solución, y el material contaminado (agujas, jeringas, ampollas, frasco ampollas). Nota: las agujas deben eliminarse en un recipiente de material duro resistente a clavaduras.

f.- Hacer funcionar el ventilador al menos 15 minutos antes de empezar la preparación, para permitir un buen barrido del área de trabajo.

g.- Realizar la operación de preparación de manera de no obstaculizar el aire. Se debe trabajar en el centro de la cabina ya que en esa zona la turbulencia es menor lo que lleva a una mejor calidad de aire (trabajar a 8 cm. de cada pared en el plano horizontal).

NORMAS DE LIMPIEZA DE LA ZONA DE LA CABINA DE BIOSEGURIDAD

CIENTO TREINTA Y DOS: Entre las normas de limpieza que deben seguir el personal de limpieza de la cabina de seguridad están:

- a.- Limpiar el suelo diariamente con los detergentes utilizados para las zonas estériles del establecimiento de salud. Nota: El suelo no debe barrerse a fin de no levantar polvo que podría dañar los filtros y los prefiltros.
- b.- Se debe hacer una limpieza general de la unidad una vez por semana (incluyendo paredes y techo).
- c.- El recinto de la cabina y el pasillo de descontaminación, deben limpiarse al terminar el trabajo del día y bajo ningún concepto debe quedar sucio hasta la mañana siguiente. Nota: Para realizar esta operación el personal correspondiente debe vestirse con bata desechable, mascarilla, gorro, guantes y zapatos protectores.

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL

CIENTO TREINTA Y TRES: Los requisitos que deben cumplir el personal son:

- a.- Debe estar capacitado para manejar medicamentos citostáticos, tanto en su dispensación como en su almacenamiento.
- b.- Debe tener conocimiento de los riesgos a los que se expone si maneja en forma inadecuada estos medicamentos.
- c.- El personal implicado en la preparación y administración de medicamentos citostático debe someterse a control médico, que incluye: Exámenes físicos y análisis completos de sangre al menos una vez al año o más frecuentemente si se producen exposiciones agudas, con el fin de detectar cualquier anomalía.
- d.- No deben manejar estos fármacos: Mujeres en estado de gestación o que estén planeando un embarazo, Madres en período de lactancia, Madres de hijos con discapacidad, Personas con historia de alergias o tratamiento previo con citostáticos, radiaciones o ambos, Personal del que se sospeche posible daño genético, Personas con cualquier proceso infeccioso (gripe, catarro, etc.) ni aquellas que tengan heridas infectadas en las manos.

NORMAS DE TRABAJO DEL PERSONAL

CIENTO TREINTA Y CUATRO: El personal que va a trabajar con medicamentos citostáticos, antes de ingresar a la sala de preparación debe:

- a.- Lavarse cuidadosamente las manos antes y después de haber finalizado su trabajo.
- b.- Vestirse con bata estéril de un sólo uso, cerrada por delante, de mangas largas y puños elásticos y que no desprendan hilos o partículas.
- c.- Llevar guantes desechables, colocados por encima de los puños de la bata. Nota: los guantes deben cambiarse después de una hora de uso, e inmediatamente en el caso de que se contaminen con algún citostático o que sufran alguna rotura, y al finalizar cada sesión de trabajo.
- d.- Llevar gafas con protectores laterales.
- e.- Llevar gorro y mascarilla.
- f.- Llevar zapatos protectores.

CIENTO TREINTA Y CINCO: Además se le prohíbe al personal:

- a.- Llevar joyas o cosméticos.
- b.- Comer, beber, fumar, o masticar chicles.
- c.- Usar fuera del área de trabajo toda ropa potencialmente contaminada.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTAMINACIÓN

CIENTO TREINTA Y SEIS: Siempre que se produzca una contaminación, se comunicará inmediatamente al farmacéutico responsable. Existen diferentes tipos de contaminación:

A) Contaminación del personal: Si se ha producido contacto directo del manipulador con el medicamento, lava inmediatamente el área afectada con abundante agua al menos por 15 minutos y se debe consultar al especialista médico.

B) Contaminación del área de trabajo: Esta se produce por roturas de envases o derrames de antineoplásicos, en tal caso:

B.1.- El personal responsable de la limpieza, se debe vestir con: bata, mascarilla, gafas y dos pares de guantes.

B.2.- Si el producto es susceptible de neutralizar, se procede a la misma utilizando la solución específica. Si no es posible de neutralizar, se diluye con grandes volúmenes de agua.

B.3.- Se procede a recoger los restos utilizando paños absorbentes, humedecidos en el neutralizante o en agua.

B.4.- Se limpia cuidadosamente el área contaminada y se lava con agua y detergente.

B.5.- Los residuos obtenidos en esta operación se depositan en una bolsa plástica resistente la que se cierra herméticamente y se elimina como el resto del material contaminado.

TRATAMIENTO DE RESIDUOS

CIENTO TREINTA Y SIETE: Todos los residuos que se generan en la preparación de medicamentos citostáticos y en la administración de los mismos (A. Material contaminado: agujas, jeringas, ampollas, frasco ampollas, ropas, guantes. B. Material muy contaminado: residuos de medicamentos y preparaciones no administradas al paciente y además los derrames. C. Excretas: orina, vómitos y esputos del enfermo. D. Medicamentos vencidos), se deben:

- a.- Disponer en bolsas plásticas resistentes.
- b.- Cerrar herméticamente estas bolsas.
- c.- Rotular con la frase <<CONTENIDO BIOPELIGROSO CITOSTÁTICO>>.
- d.- Incinerar en hornos que alcancen 1000 °C de temperatura, los que deben tener filtros de alta seguridad HEPA, para evitar la contaminación del ambiente.
- e.- En el caso de las excretas, secreciones o líquidos biológicos, se debe diluir con abundante agua y luego eliminar.
- f.- Las agujas deben colocarse en un recipiente a prueba de perforaciones.

SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS Y ESTUPEFACTIVAS**ASPECTOS GENERALES**

CIENTO TREINTA Y OCHO: Controlar la utilización de este grupo de medicamentos de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación vigente.

CIENTO TREINTA Y NUEVE: El Servicio Farmacéutico establecerá las normas para la prescripción, dispensación y administración de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

CIENTO CUARENTA: Las prescripciones deben darse con duración limitada.

CIENTO CUARENTA Y UNO: La dispensación diaria debe corresponder con la prescripción médica.

CIENTO CUARENTA Y DOS: La responsabilidad de la custodia de los estupefacientes depositados en la Unidad de Enfermería corresponderá al Supervisor/a de dicha Unidad, la Coordinación de Enfermería y el Servicio Farmacéutico.

CIENTO CUARENTA Y TRES: Quedará constancia escrita de la administración de cada dosis de estos medicamentos.

CIENTO CUARENTA Y CUATRO: De cada dispensación realizada deberá quedar constancia de: nombre del paciente, médico prescriptor, dosis y cantidad dispensada.

CIENTO CUARENTA Y CINCO: Los almacenes dispondrán de los requisitos de seguridad necesarios que impidan los movimientos incontrolados de estos medicamentos.

CIENTO CUARENTA Y SEIS: Los libros de sustancias estupefacientes y psicotrópicas se registrarán de acuerdo a la normativa legal vigente.

CIENTO CUARENTA Y SIETE: En los libros de control de sustancias estupefacientes y psicotrópicas no se dejarán espacios o renglones en blanco ni se admitirán enmiendas o raspaduras. Caso de que por cualquier circunstancia haya de efectuarse alguna de ellas, el Regente procederá a la anulación del renglón, consignándolo en otro y avalada con su firma la corrección efectuada.

SUSTANCIAS QUÍMICAS CONTROLADAS. ASPECTOS GENERALES

CIENTO CUARENTA Y OCHO: El Servicio Farmacéutico que maneje sustancias químicas controladas incluidas en el Régimen Legal 4, deben

tener el Permiso Actualizado de la Dirección Nacional de Investigaciones Penales, del Cuerpo Investigaciones Científica, Penales y Criminalísticas, División Nacional contra Drogas, División de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas.

CIENTO CUARENTA Y NUEVE: El Servicio Farmacéutico debe cumplir con la normativa vigente para la adquisición, custodia y manejo de las siguientes sustancias:

- i. Acetato de etilo.
- ii. Acetona.
- iii. Ácido clorhídrico.
- iv. Ácido sulfúrico.
- v. Ácido fenol acético sus sales.
- vi. Amoníaco anhidro.
- vii. Amoníaco en disolución acuosa.
- viii. Anhídrido acético.
- ix. Bicarbonato de sodio.
- x. Carbonato de calcio.
- xi. Carbonato de cobalto.
- xii. Carbonato de estroncio.
- xiii. Carbonato de litio.
- xiv. Carbonato de manganeso.
- xv. Carbonato de níquel.
- xvi. Carbonato de sodio.
- xvii. Carbonato de zinc.
- xviii. Éter dietílico (Óxido de dietilo).
- xix. Metiletilcetona.
- xx. Metilisobutilcetona.
- xxi. Permanganato de potasio.
- xxii. Sesquicarbonato de sodio.
- xxiii. Tolueno.

CIENTO CINCUENTA: El farmacéutico encargado de la distribución de estas sustancias, deben llevar un registro actualizado del movimiento de estas sustancias en los libros correspondientes habilitados por el Cuerpo Investigaciones Científica, Penales y Criminalísticas.

CIENTO CINCUENTA Y UNO: Estas sustancias controladas deben ser almacenadas en un área específica (Almacén de Sustancias Inflamables) que cumpla con las normativas vigentes en el país en materia de seguridad, en los aspectos relacionados con:

1. Colores, Símbolos y Dimensiones para Señales de Seguridad.
2. Ropa, Equipos y Dispositivos de Protección Personal. Selección de acuerdo al riesgo ocupacional.
3. Almacenamiento y Manipulación de Materiales Inflamables y Combustibles de acuerdo a la incompatibilidad de las sustancias.
4. Ventilación de los lugares de trabajo.
5. Extintores portátiles y Sistemas contra incendio.

CIENTO CINCUENTA Y DOS: El personal que labore con estas sustancias, debe recibir educación continua sobre las normas que en este tipo de almacén se deben cumplir y las medidas de seguridad a aplicar de rutina y en caso de emergencia.

FORMULAS MAGISTRALES Y OFICINALES. ASPECTOS GENERALES

CIENTO CINCUENTA Y TRES: La elaboración de estas fórmulas (magistrales y oficiales) de medicamentos debe realizarse por o bajo la supervisión de un farmacéutico.

CIENTO CINCUENTA Y CUATRO: La materia prima a utilizar debe cumplir las especificaciones de calidad requeridas en la farmacopea vigente a la cual correspondan.

CIENTO CINCUENTA Y CINCO: El Servicio Farmacéutico debe llevar un registro de las preparaciones en un cuaderno numerado y foliado (libro de recetas). Este registro debe contener la siguiente información: nombre de la persona que elaboró la formulación, firma y fecha de la preparación, sustancias o productos usados, procedencia, cantidad, número de lote.

CIENTO CINCUENTA Y SEIS: Las formulas deben ser rotuladas con el nombre del medicamento, nombre del paciente, nombre y dirección de la farmacia, clínica u establecimiento de salud, instrucciones para el uso del medicamento, precauciones y número de control del libro de receta.

CIENTO CINCUENTA Y SIETE: El farmacéutico, en casos excepcionales, podrá utilizar una especialidad

farmacéutica como materia prima, por desabastecimiento de alguna de las sustancias medicinales y sólo en los dos supuestos siguientes:

- a.- Cuando a petición del médico prescriptor se precise modificar la forma galénica de una especialidad, debido a que las condiciones del paciente requieran ese cambio. Deberá tenerse en cuenta que el cambio en la forma galénica no suponga una modificación sustancial, de la velocidad de liberación del o de los principios activos.
- b.- Cuando a petición del médico prescriptor y de manera justificada se requiera efectuar un ajuste terapéutico, al no existir ninguna especialidad farmacéutica disponible con las dosis deseadas.

CIENTO CINCUENTA Y OCHO: La adquisición de materias primas, principios activos y excipientes, deberá realizarse en los establecimientos que cumplan los requisitos exigidos para los proveedores de materias primas. Todas ellas deberán ir provistas de un certificado de control analítico.

CIENTO CINCUENTA Y NUEVE: Las materias primas en el Servicio Farmacéutico deberán estar contenidas en recipientes herméticos y con una etiqueta donde se especifique:

- a.- Nombre de la materia prima.
- b.- Número de Lote.
- c.- Proveedor y referencia de control.
- d.- Fecha de recepción.
- e.- Condiciones especiales de almacenaje, si los precisa.
- f.- Caducidad.

CIENTO SESENTA: El farmacéutico conservará adecuadamente las materias primas, de acuerdo con sus exigencias en cuanto a estabilidad y validez para el uso al cual están destinadas.

CIENTO SESENTA Y UNO: Se llevará un libro especial para el control de las materias primas, principios activos y excipientes, con los siguientes datos: Fecha, producto, lote, cantidad, proveedor, referencia de control, observaciones y condiciones de conservación.

CIENTO SESENTA Y DOS: Toda fórmula magistral o preparado oficinales deberá contener en su etiqueta:

- a.- Nombre del establecimiento
- b.- Denominación del preparado, en su caso.
- c.- Composición cuali-cuantitativa completa.
- d.- Forma farmacéutica, vía de administración y cantidad dispensada.
- e.- Número de control en el libro de receta y lote, si procede.
- f.- Caducidad.
- g.- Condiciones de conservación, si procede.
- h.- Nombre y número de colegiado del médico prescriptor.
- i.- Nombre del paciente, sólo en fórmulas magistrales.
- j.- Nombre del farmacéutico.

CIENTO SESENTA Y TRES: Cuando la dimensión del envase no permita la inclusión en su etiqueta de todos los datos anteriores, figurarán como mínimo los siguientes: a) Composición. b) Nombre del paciente. c) Nombre del farmacéutico. d) Número del control del Libro de receta. El resto de los datos se entregará junto a la información al paciente.

CIENTO SESENTA Y CUATRO: En ausencia de datos concretos de estabilidad, la duración máxima de los preparados oficinales será de 120 días a partir de su preparación. Para las fórmulas magistrales el plazo de validez se fijará de acuerdo con la prescripción en función de la duración del tratamiento. En ningún caso se le dará al preparado una fecha de caducidad más lejana que la de la materia prima de la que se haya partido para su elaboración y el farmacéutico proporcionará al paciente la información suficiente que garantice su correcta y segura utilización.

FARMACOEPIDEMIOLÓGIA Y FARMACOVIGILANCIA FARMACOEPIDEMIOLÓGIA

CIENTO SESENTA CINCO: En el Servicio Farmacéutico se deben establecer normas que aseguren la realización de estudios de utilización y de farmacovigilancia intraestablecimiento periódicamente. Los estudios de utilización de medicamentos que desarrolle el Servicio Farmacéutico debe suministrar información sobre:

- a.- Oferta de medicamentos.

- b.- Consumo de medicamentos.
- c.- Hábitos de prescripción, generalmente en relación a la indicación de la misma.
- d.- Calidad de la dispensación de los medicamentos.
- e.- Calidad de consumo.
- f.- Hábitos de prescripción.
- g.- Cumplimiento de la prescripción.
- h.- Vigilancia orientada a problemas específicos.

INDICADORES DE GESTIÓN

CIENTO SESENTA Y SEIS: En cada servicio clínico se deben evaluar los siguientes indicadores:

- a.- Estudios de utilización de medicamentos por dosis diaria definida (DDD), por servicio clínico y si es posible por prescriptor.
- b.- Estudios de consumo y costo por servicio expresado como unidades utilizadas en un período determinado contrastándolos con los registros de morbilidad en el mismo período.
- c.- Estudios cualitativos del grado de cumplimiento de los procedimientos y normas que rigen el suministro de medicamentos en el establecimiento de salud, normas de prescripción.

FARMACOVIGILANCIA

CIENTO SESENTA SIETE: El Servicio Farmacéutico debe adoptar los lineamientos establecidos en el Sistema de Farmacovigilancia Nacional.

CIENTO SESENTA Y OCHO: El Servicio Farmacéutico debe adoptar el concepto de Farmacovigilancia y de Reacciones Adversas a Medicamentos (RAMs), de la Organización Mundial de la Salud (OMS), ya que son los criterios adoptados por los Centros de Farmacovigilancia Efectores y Nacional de Venezuela.

CIENTO SESENTA Y NUEVE: El Servicio Farmacéutico del establecimiento de salud establecerá un Programa de Farmacovigilancia Intra- establecimiento que incluya:

- a.- La utilización del método de la notificación voluntaria de Reacciones Adversas a Medicamentos (RAMs), durante el uso del medicamento, por parte del personal farmacéutico, médico, enfermería y al paciente.
- b.- La Vigilancia prospectiva de medicamentos de alto riesgo o de pacientes de riesgo de sufrir RAMs.
- c.- Sistema de vigilancia de órdenes médicas de "Alerta". Estas órdenes serán aquellas que incluyan medicamentos que son utilizados para el manejo de RAMs (Por Ej. Antihistamínicos, epinefrina y corticosteroides), suspensión o disminución abrupta de dosis medicamentos, indicaciones urgentes de exámenes de laboratorio, y/o niveles terapéuticos.
- d.- Sistema de vigilancia en Urgencias: Este sistema debe permitir obtener información sobre los pacientes atendidos o ingresados en o a través del Servicio de urgencias de la Institución por RAMs.

CIENTO SETENTA: Debe establecerse un sistema de información al profesional de la salud y al paciente sobre las RAMs detectadas y los medicamentos involucrados.

La RAMs detectada debe ser notificada al Servicio Farmacéutico para realizar la recolección de la información necesaria para el análisis del reporte, incluyendo:

- a.- Nombre del paciente.
- b.- Historia clínica del paciente.
- c.- Medicamentos indicados y administrados.
- d.- Descripción de la RAMs.
- e.- Secuencia temporal de la RAMs.
- f.- Tratamiento médico indicado para el manejo de la RAMs.
- g.- Secuelas.

CIENTO SETENTA Y UNO: Los pacientes de alto riesgo de sufrir una RAMs deben ser monitoreados, estos incluyen no sólo a pacientes pediátricos, geriátricos, pacientes con falla de órganos (hígado, riñón), sino también a pacientes que reciben múltiples medicamentos.

CIENTO SETENTA Y DOS: Los medicamentos de alto riesgo de originar una RAMs, deben ser monitoreados su uso. Algunos medicamentos considerados de alto riesgo son: aminoglicósidos, anfotericina B, antineoplásicos, corticosteroides, digoxina, heparina, lidocaína, fenitoína, teofilina, warfarina, entre otros. Debe establecerse un sistema de evaluación de las RAMs reportadas por un comité multidisciplinario de profesionales de la salud.

CIENTO SETENTA Y TRES: Establecer su causalidad en base a los criterios de la OMS o alguno de los Algoritmos disponibles y elegidos por los profesionales que realizarán la evaluación.

CIENTO SETENTA Y CUATRO: Debe asegurarse que los profesionales que participan tengan experiencia en el manejo sistemático de las RAMs, que sean capaces de evaluar su causalidad, sugerir medidas para tratarlas y evitarlas.

CIENTO SETENTA Y CINCO: Se debe incluir en la historia clínica del paciente una descripción de cada RAMs presentada y su desenlace.

CIENTO SETENTA Y SEIS: En el caso de no disponer de un Servicio de Información de Medicamentos Intraestablecimiento, establecer el mecanismo por medio del cual se puede obtener el apoyo de un Centro de Información de Medicamentos cercano que permita el estudio y la evaluación de las RAMs detectadas.

CIENTO SETENTA Y SIETE: Se recomienda disponer de un sistema informático como soporte para desarrollar el programa de Farmacovigilancia Intraestablecimiento.

CIENTO SETENTA Y OCHO: Los reportes de RAMs recibidos en el Servicio Farmacéutico posterior a su evaluación, deben ser remitidos informados al Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN DE RAMs

CIENTO SETENTA Y NUEVE: El sistema de notificación de RAMs a adoptar en el sector establecimiento dependerá del método de farmacovigilancia a implementar, los cuales pueden ser:

- a.- Sistema de Notificación Voluntaria (Tarjeta Amarilla). El sistema recomendado es el de la Notificación Voluntaria (Tarjeta Amarilla) ya que es el sistema más ampliamente utilizado, deja en libertad al profesional sanitario para la comunicación de un acontecimiento clínico que en su opinión pueda deberse a una reacción adversa a un medicamento.
- b.- Vigilancia Intensiva.
- c.- Farmacovigilancia en el Servicio de Urgencias.

ASPECTOS GENERALES NOTIFICACIÓN VOLUNTARIA DE RAMs

CIENTO OCHENTA: Este método utiliza para la notificación un formato de color amarillo, de allí su nombre de *tarjeta amarilla*, la cual debe ser llenada en el momento del diagnóstico y su utilidad depende de la calidad de los datos recolectados.

CIENTO OCHENTA Y UNO: La Tarjeta Amarilla debe estar disponible en el Servicio Farmacéutico del establecimiento de salud y en cualquier otra área que defina el Farmacéutico como accesible al profesional de la salud que desee reportar una RAMs.

CIENTO OCHENTA Y DOS: El Servicio Farmacéutico debe establecer el mecanismo de envío y recepción de las tarjetas amarillas llenas desde el área del Establecimiento de al Servicio Farmacéutico y desde este al Centro Efecto o Nacional de Farmacovigilancia.

CIENTO OCHENTA Y TRES: La porción inicial de la tarjeta contiene un instructivo breve en el cual se señalan aspectos básicos de la notificación.

CIENTO OCHENTA Y CUATRO: La tarjeta puede ser utilizada para la notificación de eventos observados con el uso de medicamentos, vacunas, productos biológicos, sueros, medios diagnósticos, material médico quirúrgico e incluso con productos naturales ya que su uso por automedicación esta hoy en día muy expandido.

CIENTO OCHENTA Y CINCO: La tarjeta debe ser completada para cada paciente en particular. En caso de contingencias, en los que se presente una misma reacción adversa en varios pacientes y se sospecha su relación con un medicamento determinado, se deberá llenar una tarjeta para cada caso; de lo contrario, la información no puede ser codificada ni archivada y su valor se reduce.

INDICADORES DE GESTIÓN

CIENTO OCHENTA Y SEIS: El Servicio Farmacéutico debe periódicamente determinar los indicadores de gestión relacionados a:

- a.- Número de RAM detectadas.

- b.- Número de RAM comunicadas al Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria.
- c.- Ratio RAM comunicadas/total de pacientes atendidos en el establecimiento de salud.
- d.- Número de pacientes en programas de farmacovigilancia intensiva.
- e.- Ingresos establecimiento por RAMs.
- f.- Consultas establecimiento por RAMs.
- f.- Medicamentos involucrados en las RAMs.
- g.- Gravedad de las RAMs.

SERVICIO DE INFORMACIÓN DE MEDICAMENTOS Y TÓXICOS.

ASPECTOS GENERALES

CIENTO OCHENTA Y SIETE: Los Servicios Farmacéuticos de los establecimientos de salud pueden a través de un SIM brindar información actualizada, evaluada e independiente, a los profesionales de la salud de su Institución y a los pacientes, lo cual va a contribuir a racionalizar la prescripción y a mejorar la utilización de medicamentos.

CIENTO OCHENTA Y OCHO: El SIM establecimiento de salud puede suministrar fundamentalmente dos tipos de información:

- a.- Información pasiva: es aquella en la que se ofrece en respuesta a una pregunta. Quien suministra el dato no puede influir en el tipo de información que le pide el consultante, sino que debe esperar que el interesado plantee la cuestión.
- b.- Información activa: Es aquella en la que la iniciativa es tomada por el farmacéutico informador, el cual analiza qué tipo de datos pueden necesitar sus posibles usuarios y crear una vía de comunicación para suplir estas necesidades.

La información a suministrar por el SIM establecimiento de salud es muy amplia: Un listado de información útil para los profesionales de la salud, sería:

- a.- Nombres genéricos, comerciales, denominaciones comunes internacionales (DCI) algunas veces nombres químicos, diferencias y similitudes.
- b.- Composición de los medicamentos, concentración, presentación farmacéutica y comercial.
- c.- Comercialización en el país, en el exterior, nombre de fabricantes (laboratorios), escasez, disponibilidad.
- d.- Indicaciones, contraindicaciones, precauciones, interacciones: medicamento con medicamento, con alimentos, ingesta de alcohol, con exámenes de laboratorio.
- e.- Vías administración, dosis habituales.
- f.- Problemas de toxicidad, tratamiento de intoxicaciones por dosificaciones voluntarias o sobredosificaciones con fines suicidas, antidotos.
- g.- Productos farmacéuticos peligrosos o prohibidos.

CIENTO OCHENTA Y NUEVE: Los SIM establecimiento de salud, pueden desarrollar otras actividades que conducen también al uso racional de los medicamentos como son:

- a.- Participar en la elaboración del formulario terapéutico de medicamentos.
- b.- Participar activamente en los programas de farmacovigilancia intra establecimiento de salud.
- c.- Realizar actividades docentes y de investigación, colaborando en los programas de formación tanto de los farmacéuticos establecimiento de salud como de otros profesionales de la salud.

CIENTO NOVENTA: Los recursos para los SIM son bien importantes para su funcionamiento. Por lo que en relación a:

- a.- Personal: La recomendación es que sea un profesional farmacéutico quien lo dirija. El personal auxiliar de farmacia debe estar suficientemente capacitado. En algunos casos se pueden aceptar a voluntarios o pasantes que presten ayuda en las actividades del SIM.

b.- Recursos bibliográficos: Son las herramientas más importantes de un SIM. Conocer y tener acceso a todas las fuentes de información disponibles es casi imposible, por lo que realizar una selección de las más importantes es tarea primordial del especialista en información de medicamentos. Los SIM en los establecimientos de salud pueden desarrollar sus propias bases de datos partiendo de la recopilación de las consultas que se reciben. La actualización permanente es un atributo de todo SIM. Una vinculación con redes nacionales e internacionales de información, posibilita el intercambio entre diferentes centros; los SIM deben contar con un buen sistema de comunicación telefónica para las consultas de los usuarios.

- c.- Espacio diferenciado: El Servicio Farmacéutico que brinde este SIM, debe disponer de un espacio diferenciado, en el cual se puedan desarrollar estas actividades eficientemente.

INDICADORES DE GESTIÓN

CIENTO NOVENTA Y UNO: El Servicio Farmacéutico debe determinar los indicadores de gestión relacionados con un SIM, periódicamente:

- a.- Número de informes de evaluación de la utilización de medicamentos.
- b.- Número de consultas resueltas en el SIM.
- c.- Número de informes técnicos a comisiones.
- d.- Número de informes a pacientes.
- e.- Número de boletines informativos emitidos por el SIM.

MONITOREO DE NIVELES SANGUÍNEOS DE MEDICAMENTOS

ASPECTOS GENERALES

CIENTO NOVENTA Y DOS: Los Servicios Farmacéuticos de establecimientos de salud tipo IV, deben prestar un Servicio de Monitoreo de niveles sanguíneos de medicamentos y desarrollar así las actividades de Farmacocinética Clínica.

CIENTO NOVENTA Y TRES: El Servicio Farmacéutico que preste este servicio debe realizar:

- a.- Selección de los medicamentos que se incluirán en el programa de monitoreo.
- b.- Selección de los pacientes que se beneficiarán con el servicio.
- c.- Selección de los métodos analíticos, en base a su grado de especificidad y sensibilidad.
- d.- Interpretación de los niveles plasmáticos en base a las características del medicamento involucrado, las características del paciente, el estado clínico del paciente y tratamiento concomitante.
- e.- Mantener un registro permanente de los informes emitidos.
- f.- Elaborar unas guías de monitoreo de medicamentos a ser difundida en el establecimiento de salud.
- g.- Determinar periódicamente indicadores de gestión.
- h.- Impulsar y desarrollar estudios de investigación en farmacocinética clínica.

CIENTO NOVENTA Y CUATRO: Los recursos para este servicio de monitoreo de medicamentos son importantes para su funcionamiento. Por lo que en relación a:

- a.- Personal: Será dirigido por un profesional farmacéutico especialista en Farmacia hospitalaria, con formación y experiencia en Farmacocinética clínica, con dedicación a tiempo total o parcial, en función de las características específicas del Establecimiento de salud. El personal auxiliar debe estar suficientemente capacitado. En algunos casos se pueden aceptar a voluntarios, pasantes que participen en estas actividades.

b.- Recursos bibliográficos: Son herramientas importantes de un Servicio de Monitoreo de Medicamentos. Conocer y tener acceso a todas las fuentes de información disponibles que sean de ayuda en el momento del análisis de los resultados obtenidos.

c.- Espacio diferenciado: El Servicio Farmacéutico que brinde este servicio, debe disponer de un espacio diferenciado.

d.- Equipos: Debe contar con los equipos analíticos especializados, los equipos computarizados necesarios para poder desarrollar estas actividades eficientemente. Se recomienda en establecimiento de salud que estén los registros médicos automatizados, tener acceso al perfil farmacoterapéutico de los pacientes ya que así se asegura una racionalización de los programas de monitorización de medicamentos.

INDICADORES DE GESTIÓN

CIENTO NOVENTA Y CINCO: La unidad de monitoreo de niveles sanguíneos de medicamentos debe determinar los indicadores de gestión periódicamente, entre los cuales son:

- a.- Número de medicamentos monitorizados.
- b.- Número total de pacientes monitorizados
- c.- Número total de muestras procesadas.
- d.- Número total de informes farmacocinéticos.
- e.- Ratio número total de informes farmacocinéticos / número total de muestras procesadas.
- f.- Coste medio por resultado y medicamento.
- g.- Coste medio por paciente y medicamento.

PROMOCIÓN DEL USO APROPIADO DE MEDICAMENTOS

ASPECTOS GENERALES

CIENTO NOVENTA Y SEIS: Es obligación del farmacéutico y el equipo de salud, promover la adecuada utilización de los mismos en la recuperación de la salud individual y colectiva, y de esta forma mejorar la calidad asistencial y los recursos económicos disponibles. Así como velar porque estos insumos farmacoterapéuticos nunca falten en los servicios de salud.

CIENTO NOVENTA Y SIETE: El Servicio Farmacéutico debe elaborar programas de uso racional de medicamentos a ser aplicados en la Institución.

CIENTO NOVENTA Y OCHO: El Servicio Farmacéutico debe desarrollar un programa de educación sanitaria en materia de medicamentos, que permita que la salud se inserte en los valores reconocidos por la comunidad, ofrecer conocimientos suficientes y capacidad práctica para resolver los problemas de salud, favorecer el desarrollo de los servicios sanitarios que respondan a las necesidades efectivas de la salud, modificar conductas negativas con relación a salud, entre otras. Para lograr esto, se:

- Crear una actitud crítica hacia los medicamentos.
- Elaborar y distribuir a los profesionales de la salud y al paciente, información actualizada e individualizada sobre los medicamentos.
- Definir los grupos de acción prioritarios para educación sanitaria sobre medicamentos e identificar sus necesidades específicas.

CIENTO NOVENTA Y NUEVE: El conjunto de actividades en ese sentido a desarrollar por el Servicio Farmacéutico deben estar orientadas hacia la *promoción del uso adecuado de los medicamentos*, comprendiéndose como tal el medicamento sea administrado con base en un diagnóstico preciso, en las dosis, vías de administración, frecuencia y períodos necesarios para obtener los efectos esperados en la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, teniendo en cuenta el costo razonable y el seguimiento terapéutico concomitante que evite el riesgo de reacciones adversas e interacciones medicamentosas.

DOSCIENTOS: Es responsabilidad de los Servicios Farmacéuticos a través de la atención farmacéutica y del sistema de suministro, brindarle a los usuarios toda la información y educación referente a los medicamentos que van a utilizar en la terapia, así como lo relacionado a los tratamientos alternativos, con una gran acogida en nuestros países; también ponderar juiciosamente la necesidad o no de terapia medicamentosa para aliviar una enfermedad.

DOSCIENTOS UNO: El farmacéutico, debe responsabilizarse de todas las acciones, programas y campañas que se desarrollen con este fin; interactuar con los pacientes, brindándoles información veraz y muy valiosa que debe ser reforzada con la publicación y distribución de folletos y boletines informativos sobre estos temas de interés para la comunidad.

DOSCIENTOS DOS: El profesional farmacéutico, debe tener conocimientos actualizados de los signos y síntomas de las principales enfermedades de la comunidad y una disposición consciente para transmitir esta información a quien la requiera y la solicite.

DOSCIENTOS TRES: El farmacéutico debe estar vinculado a las campañas de salud de su comunidad.

DOSCIENTOS CUATRO: La educación e información sobre medicamentos a nivel establecimiento de salud puede realizarse mediante la utilización de diferentes métodos:

- Medios de información de amplia difusión: boletines, trípticos, carteleros informativos.
- Educación institucional: Participar activamente en los programas que se desarrollen en el ámbito establecimiento de salud dirigidos al paciente hospitalizado y ambulatorio.
- Educación individual: es útil cuando el paciente requiere información más personalizada, esto se puede desarrollar a través de las *consultas farmacéuticas*, donde se realicen programas de recepción y respuesta inmediata a las inquietudes de los pacientes con relación a su farmacoterapia.

Microjuris de Venezuela
J 3041554-2

DOSCIENTOS CINCO: Las actividades que se realicen en los *consultorios farmacéuticos* deben estar orientadas hacia:

- Motivación y explicación al usuario del servicio de salud, de los objetivos que se persiguen con su educación, específicamente con su tratamiento.
- Lograr que cada usuario del servicio de salud reconozca, mediante el nombre genérico y comercial, el medicamento que utiliza.
- Instruir sobre el uso correcto del medicamento.
- Explicar claramente las posibles reacciones adversas que el medicamento puede causar, con el fin de ser evitados; señalar las interacciones con los alimentos, con derivados de plantas medicinales o con otros medicamentos.
- Establecer con el paciente un horario para la toma o aplicación del medicamento, que éste pueda asociarlo con un hábito diario.
- Informar sobre almacenamiento y conservación adecuada de los medicamentos utilizados.
- Hacerle énfasis al paciente de no tomar la determinación de aumentar, disminuir o suspender el tratamiento sin previa consulta con el médico.

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

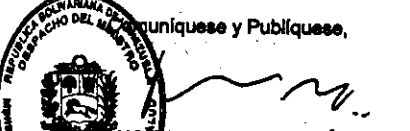
ARTÍCULO 2: Fijar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, los siguientes parámetros a los fines de la sustanciación del procedimiento de consulta pública:

- El texto del Proyecto de Resolución de "BUENAS PRACTICAS DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS", será publicado en el Portal WEB <http://sacs.mpps.gob.ve/siaca/>, a los fines de su conocimiento por parte de todos los ciudadanos y ciudadanas, instituciones, gremios, asociaciones, partes interesadas o entidades que deseen participar en el proceso de consulta.
- El Informe de las opiniones y sugerencias debe ser enviadas por escrito a la siguiente dirección: Ministerio del Poder Popular para la Salud, Dirección General del Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria, ubicada en Centro Simón Bolívar, Edificio Sur, Portal Municipal, Piso 3, Oficina 324. El Silencio, Caracas, Venezuela, Código Postal 1010, Caracas, Telf. (0212) 408.05.02/ Fax (212) 408.05.05, o a través del Correo electrónico: consultaspublicas_saca@mpps.gob.ve.
- El proceso de Consulta Pública se extenderá por un lapso de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, tiempo en el cual los interesados presentarán las observaciones, comentarios y sugerencias que estimen convenientes respecto al articulado propuesto.

ARTÍCULO 3: Una vez finalizado el plazo establecido en el Artículo 2, el Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria, articulará si lo considera necesario con aquellos actores, movimientos sociales, organismos e instituciones vinculadas al tema que notificaron sus aportes y sugerencias, para que designen voceros que participen en las discusiones técnicas sobre el tema con miras a consolidar el texto final.

ARTÍCULO 4: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Se comunicase y Publíquese,


FRANCISCO A. ARMADA PÉREZ
Ministro del Poder Popular para la Salud
Decreto N° 558 del 05 de noviembre de 2013
Gaceta Oficial N° 287 del 05 de noviembre de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 105

06 MAR. DE 2014
203° y 155°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto Número 558 de fecha 05 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la

República Bolivariana de Venezuela número 40.287 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2, 8 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 2, numerales 6 y 7, artículos 7, 9, 10 y 11 de la Ley de Medicamentos, artículo 7 de la Ley de Ejercicio de la Farmacia y 106 del Reglamento de la Ley de Ejercicio de la Farmacia, este Despacho Ministerial,

CONSIDERANDO

Que es responsabilidad del Estado Venezolano, a través del Ministerio del Poder Popular para la Salud y de su Política Farmacéutica Nacional, garantizar al pueblo venezolano, en particular a los grupos vulnerables, el acceso con equidad a Medicamentos Esenciales y su correcta utilización,

CONSIDERANDO

Que la Ley de Medicamentos establece que el Ministerio del Poder Popular para la Salud, debe contar con un Comité Terapéutico Nacional,

CONSIDERANDO

Que la multiplicidad de productos farmacéuticos disponibles en los establecimientos autorizados para la venta de éstos, la poca innovación de la industria farmacéutica, la influencia publicitaria de ésta, en la prescripción y el desarrollo acelerado de nuevos productos, dificulta la terapéutica razonada,

CONSIDERANDO

Que se hace necesario producir y difundir información oficial e independiente sobre los medicamentos, en lo relacionado con sus riesgos y beneficios, dirigida a los profesionales de la salud y a la comunidad en general, en contraposición a la información sesgada y con intereses comerciales a la que están constantemente expuestos,

CONSIDERANDO

Que la utilización ineficiente e irracional de los medicamentos, es un problema que afecta a todos los ámbitos relacionados a la atención de salud, generando un aumento de la morbilidad y gastos innecesarios a los sistemas de salud.

CONSIDERANDO

Que desde hace aproximadamente siete (07) ha permanecido inactivo el Comité Terapéutico Nacional,

RESUELVE

Artículo 1. Reactivar el Comité Terapéutico Nacional, adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud, dependiente del Despacho de la Ministra o Ministro, como órgano colegiado, autónomo, de apoyo técnico científico, asesor de la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Salud.

Artículo 2. El Comité Terapéutico Nacional, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecer políticas farmacéuticas, bajo la rectoría de la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Salud, destinadas a mejorar el uso de los medicamentos, que contribuyan en garantizar una mayor suma de seguridad y felicidad a la población venezolana.
2. Coordinar el diseño, ejecución y seguimiento de las actividades tendientes a promover el uso razonado de medicamentos en los servicios de salud a nivel nacional, de conformidad con lo consagrado en las Leyes, Reglamentos y Resoluciones de la materia.
3. Realizar la actualización permanente y sistemática de los medicamentos esenciales establecidos en la Lista Básica Nacional de Medicamentos Esenciales y el Formulario Terapéutico Nacional, necesarios para atender las enfermedades prevalentes a nivel nacional, basándose en los criterios de eficacia, seguridad, conveniencia y costo.
4. Promover y educar a las trabajadoras y trabajadores de la Salud, y la comunidad en general sobre el uso del Formulario Terapéutico Nacional.
5. Orientar al personal de salud, en la importancia de aplicar una política farmacéutica basada en el uso racional de los medicamentos, a través de mecanismos de sensibilización en estos temas.
6. Elaborar directrices destinadas a la normalización de protocolos de tratamiento ajustados a los perfiles epidemiológicos del país.
7. Coordinar conjuntamente con las autoridades regionales, municipales e institucionales, la conformación y acciones a desarrollar por la red de Comités Terapéuticos, a fin de que éstos, coadyuven en garantizar la cobertura nacional de los programas vinculados al uso racional de medicamentos.
8. Articular con los Consejos Comunales y cualquier otra forma de participación comunitaria, los programas de educación a la

comunidad tendientes a promover el uso responsable y adecuado de los medicamentos.

9. Velar por la promoción y cumplimiento en la prescripción de medicamentos basados en la Denominación Común Internacional (DCI), o la establecida por el Ministerio del Poder Popular para la Salud, a través de mecanismos de seguimiento y control que faciliten este proceso.
10. Diseñar, promover y coordinar la investigación en medicamentos, así como la evaluación de su seguridad, eficacia y uso.
11. Coordinar acciones conjuntas con los organismos competentes, destinadas al fortalecimiento del sistema de gestión de riesgos de los medicamentos, a los fines de contribuir con el seguimiento de las reacciones adversas y errores de medicación, y su supervisión (farmacovigilancia).
12. Promover y participar en la realización de estudios de utilización de medicamentos y recomendar las intervenciones necesarias para mejorar su uso.
13. Coordinar con los organismos competentes, el desarrollo de unidades curriculares o extra curriculares de pregrado y postgrado, vinculados a las atribuciones del Comité Terapéutico Nacional, para fortalecer en los estudiantes y profesionales de la salud, una actitud crítica y la aplicación de Buenas Prácticas Profesionales en el uso del medicamento.
14. Cualquier otra función que se señalen en las Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones y demás actos normativos en materia de su competencia, así como aquellas que instruya o delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Salud.

Artículo 3. El Comité Terapéutico Nacional, estará constituido por las y los siguientes representantes del Ministerio del Poder Popular para la Salud:

1. La Viceministra o Viceministro de Recursos, Tecnología y Regulación, quien se desempeñará como Presidenta o Presidente.
2. La Directora o Director General de Procura, Almacenaje y Distribución de Insumos, quien se desempeñará como Coordinadora o Coordinador.
3. Un (01) representante de la Dirección General de Programas de Salud, con su respectivo suplente.
4. Un (01) representante de la Dirección General de Epidemiología, con su respectivo suplente.
5. Un (01) representante del Instituto Nacional de Higiene Dr. Rafael Rangel, con su respectivo suplente.
6. Un (01) representante del Despacho de la Viceministra o Viceministro de Redes de Atención Ambulatoria de Salud, con su respectivo suplente.
7. Un (01) representante del Despacho de la Viceministra o Viceministro de Hospitales, con su respectivo suplente.
8. Un (01) representante del Servicio Autónomo de Elaboraciones Farmacéuticas, con su respectivo suplente.
9. Un (01) representante del Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria, con su respectivo suplente.

El Comité Terapéutico Nacional, contará con un grupo de Asesores en las especialidades médicas básicas, en farmacología clínica, farmacia, farmacoepidemiología, y cualquier otra especialidad requerida, que optimice sus funciones, los cuales serán seleccionados por el Comité y sometidos a la aprobación por parte de la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Salud.

Artículo 4. El Comité Terapéutico Nacional elaborará en un lapso de tres (03) meses, contados a partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial, un Manual de Normas y Procedimientos, que contenga las normas básicas para su funcionamiento, quórum, validez de las reuniones, periodicidad, convocatorias, etc., así como un Cronograma de Trabajo Anual y sus indicadores de gestión, el cual debe ser aprobado por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Salud.

Artículo 5. Se deroga la Resolución Número 247 de fecha 23 de mayo de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 37.453 de fecha 29 de mayo de 2002.

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



Comuníquese y publíquese,

FRANCISCO ALEJANDRO ARMADA PÉREZ
Ministro del Poder Popular para la Salud
Decreto N° 558 de fecha 05 de noviembre de 2013
Gaceta Oficial N° 40.287 de fecha 05 de noviembre de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Microfilm de Venezuela
J 304145942

RESUELVE

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 095

21 FEB. DE 2014
203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto número 558, de fecha 05 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, número 40.287, de fecha 5 de noviembre de 2013, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 1, 2, 4, 5, 13, 19 y 27 del artículo 77 Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con la Disposición-Transitoria Décima Segunda del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional N° 6.732 de fecha 2 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 39.202, de fecha 17 de junio de 2009, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Designar al ciudadano GERARDO RAUL BRICEÑO ALVAREZ, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad número V- 12.562.651, como **COORDINADOR, ENCARGADO DE LA PLANTA PRODUCTORA DE VACUNAS**, del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

ARTÍCULO 2. Dentro de las funciones que deberá cumplir el referido ciudadano, se encuentran:

- Gestionar y consolidar todo lo relacionado con la conclusión de todos aquellos procesos administrativos y de funcionamiento de la **PLANTA PRODUCTORA DE VACUNAS**.
- Elaborar la estructura organizativa para alcanzar la optimización y metas de la **PLANTA PRODUCTORA DE VACUNAS**.
- Definir las políticas en materia de Recursos Humanos relacionadas con las trabajadoras y trabajadores de la **PLANTA PRODUCTORA DE VACUNAS**.
- Estructurar el presupuesto de ingresos y gastos de la **PLANTA PRODUCTORA DE VACUNAS**.

- Gestionar todas las solicitudes y permisos ante órganos y entes públicos y privados para la obtención de insumos y equipos para su puesta en marcha.
- Cualquier otra que le designe la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Salud, para la consecución de los objetivos de la **PLANTA PRODUCTORA DE VACUNAS**.

ARTÍCULO 3. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Notifíquese y publíquese,



FRANCISCO ALEJANDRO ARMADA PÉREZ
Ministro del Poder Popular para la Salud
Decreto N° 558 de fecha 05 de noviembre de 2013
Gaceta Oficial N° 40.287 de fecha 05 de noviembre de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 104

6 MAR. DE 2014
203° y 155°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto número 558 de fecha 05 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.287 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5 numeral 2 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública; artículo 48 del Reglamento Orgánico de este Ministerio; artículos 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; 51 y 52 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, artículos 6, 7 y 23 de la Ley Contra la Corrupción, este Despacho Ministerial,

Artículo 1. Designar al ciudadano ENRY JOSÉ BRACHO JIMÉNEZ, titular de la cédula de identidad número V-11.472.294, para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción como **DIRECTOR ESTADAL DE SALUD DEL ESTADO AMAZONAS**.

Artículo 2. Se autoriza al ciudadano ENRY JOSÉ BRACHO JIMÉNEZ, antes identificado, en su carácter de **DIRECTOR ESTADAL DE SALUD DEL ESTADO AMAZONAS** para actuar como Cuentadante.

Artículo 3. El ciudadano ENRY JOSÉ BRACHO JIMÉNEZ, antes identificado, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la auditoría interna de la respectiva unidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento número 1 sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 4. El ciudadano ENRY JOSÉ BRACHO JIMÉNEZ, antes identificado, deberá presentar declaración jurada de patrimonio y anexar copia simple del comprobante emitido por la Contraloría General de la República, y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

Artículo 5. El ciudadano ENRY JOSÉ BRACHO JIMÉNEZ, antes identificado, una vez cesen sus funciones como **DIRECTOR ESTADAL DE SALUD DEL ESTADO AMAZONAS**, deberá reincorporarse inmediatamente a su cargo de origen en el Ministerio del Poder Popular para la Salud.

Artículo 6. Se deroga cualquier Resolución que colide con la presente

Artículo 7. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y publíquese,



FRANCISCO ALEJANDRO ARMADA PÉREZ

Ministro del Poder Popular para la Salud

Decreto N° 558 de fecha 05 de noviembre de 2013

Gaceta Oficial N° 40.287 de fecha 05 de noviembre de 2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2014 - 08

CARACAS, 29 de enero de 2014

AÑOS 203° Y 154°

Quien suscribe, NESTOR VALENTÍN OVALLES, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), designado mediante Resolución DGC N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°: Se designa a la ciudadana CARMEN MORELA AGUILAR, titular de la Cédula de Identidad N° V- 8.034.471, en el cargo de GERENTE REGIONAL (E), adscrita a la GERESAT MÉRIDA del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir del 29 de enero hasta el 28 de febrero de 2014 lapso durante el cual se encuentra de reposo médico la funcionaria Norellis Alvarado CI N° 10.689.118 quien ocupa el cargo.

Artículo 2°: La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3°: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.



Notifíquese y Publíquese,

NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº ORH-2014- 09
CARACAS, 20 de febrero de 2014
AÑOS 203º Y 154º

Quien suscribe, NESTOR VALENTÍN OVALLES, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad Nº V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ Nº 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º: Se designa al ciudadano HILDEMARO FRANCISCO VILLANUEVA YAÑEZ, titular de la Cédula de Identidad Nº V.- 13.510.565, en el cargo de GERENTE REGIONAL (E), adscrito a la Gerencia Estatal de Salud de los Trabajadores (GERESAT CARABOBO) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de su notificación.

Artículo 2º: Se deja sin efecto la Providencia Administrativa ORH-2013-26 de fecha 1ro de abril de 2013 a partir de su notificación, fecha en que pasará a desempeñar el cargo de Gerente Regional (E) en la GERESAT CARABOBO. Igualmente antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3º: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº ORH-2014- 10
CARACAS, 20 de febrero de 2014
AÑOS 203º Y 154º

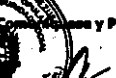
Quien suscribe, NESTOR VALENTÍN OVALLES, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad Nº V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ Nº 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º: Se designa al ciudadano ROBERT ALEXANDER PERAZA MORENO, titular de la Cédula de Identidad Nº V.- 13.267.355, en el cargo de GERENTE REGIONAL (E), adscrito a la Gerencia Estatal de Salud de los Trabajadores (GERESAT ARAGUA) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de su notificación.

Artículo 2º: Se deja sin efecto la Providencia Administrativa ORH-2011-030 de fecha 26 de marzo de 2011 a partir de su notificación, fecha en que pasará a desempeñar el cargo de Gerente Regional (E) en la GERESAT ARAGUA. Igualmente antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3º: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA TRANSPORTE
ACUÁTICO Y AÉREO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 07 CARACAS, 06 MAR. 2014
AÑOS 203º y 155º

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 225 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 4, 13 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencias de Competencias del Poder Público y, en virtud de la autorización dada por la Asamblea Nacional para la reversión de los bienes que conforman la infraestructura aeronáutica civil al Ejecutivo Nacional, de fecha 19 de noviembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.310 de la misma fecha,

POR CUANTO

Mediante Decreto Nº 8.559 de fecha 01 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011, se ordenó la supresión del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones y se creó el Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo diseñar, formular, evaluar políticas, estrategias, planes y programas, regidos por principios y valores éticos, destinados a garantizar las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de transporte aéreo, así como sus servicios conexos y, dictar formular, supervisar y evaluar políticas en materia de aeródromos, aeropuertos, obras y servicios conexos.

POR CUANTO

El Ministro del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, ejerce la rectoría de las políticas públicas que deben desarrollar los entes descentralizados funcionalmente adscritos a su Despacho.

POR CUANTO

La Empresa del Estado BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A., autorizada su creación mediante Decreto Nº 6.646 de fecha 24 de marzo de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 39.149 de fecha 25 de marzo de 2009, ente adscrito a este Ministerio, tiene por objeto el acondicionamiento, mantenimiento, desarrollo, administración, explotación y aprovechamiento del conjunto de instalaciones, bienes y servicios que comprende la infraestructura aeronáutica civil propiedad de la República Bolivariana de Venezuela,

RESUELVE

Artículo 1º. Dedarar la reversión inmediata al Poder Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, de los bienes que conforman la infraestructura aeronáutica civil del Aeropuerto Vara de María

de Guasdalito, ubicado en Apure, estado Apure y, las competencias para su conservación, administración y aprovechamiento.

Artículo 2°. A los efectos de la presente Resolución, se consideran bienes que conforman la infraestructura aeronáutica objeto de reversión, el conjunto de instalaciones y servicios que hacen posible y facilitan la navegación aérea.

Artículo 3°. La Empresa del Estado **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, ente adscrito a este Ministerio, ejercerá la conservación, administración y aprovechamiento de los bienes descritos en los artículos anteriores, así como la prestación de los servicios correspondientes, garantizando a los usuarios y consumidores, un servicio de calidad en condiciones idóneas y de respeto a los derechos constitucionales, para así satisfacer las necesidades públicas de alcance e influencia en diversos aspectos de la sociedad.

Artículo 4°. Se crea la Comisión de Reversión del Aeropuerto Vara de María de Guasdalito, integrada por:

WILFREDO CELESTINO MARÍN MEZA	C.I. V- 6.093.242	PRESIDENTE (E) de Bolivariana de Aeropuertos (BAER), S.A.,	Presidente de la Comisión
CARLOS GONZÁLEZ ASHBY	C.I. V- 6.038.997	VICEPRESIDENTE (E) (BAER), S.A.,	
EDGAR GARANTÓN	C.I. V- 9.286.332	Gerente General (E) de Infraestructura e Ingeniería (BAER)	
PATRICIA MELEAN	C.I. V- 14.045.703	Gerente General de Talento Humano (BAER)	
CÉSAR SUÁREZ	C.I. V- 15.842.757	Gerente General de Administración y Finanzas (BAER)	
YUMAIRA GARCÍA A. ISABEL	C.I. V- 6.335.323	Gerente General(E) de Operaciones (BAER)	

Artículo 5°. Corresponderá a la Comisión de Reversión del Aeropuerto Vara de María de Guasdalito, la ejecución de las siguientes acciones:

1. Elaborar el Programa de Reversión que deberá implementarse para hacer efectiva la transferencia prevista en la presente Resolución.
2. Evaluar la situación de la prestación de los servicios y los bienes transferidos al Aeropuerto, en lo atinente en su estructura, organización y funcionamiento, así como determinar las medidas que deban adoptarse en cada área, conforme al Programa de Reversión presentado.
3. Realizar todos los trámites indispensables, para materializar la efectiva transferencia de bienes y recursos financieros de conformidad con la normativa jurídica aplicable.
4. Realizar todos los actos y medidas de administración y operación necesarios, para mantener la continuidad del servicio transferido.
5. Verificar la correlación de las nóminas de personal con la ubicación real y la determinación de las funciones atribuidas
6. Nombrar y remover el personal del Aeropuerto que estime necesario para el cumplimiento de sus funciones.
7. Analizar la utilización de los recursos asignados al Aeropuerto, objeto de reversión y de ser procedente, ordenar la apertura de las averiguaciones a que hubiere lugar.
8. Las demás que le confiera o asigne el Ministro del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

La Comisión de Reversión del Aeropuerto Vara de María de Guasdalito, permanecerá en funciones hasta la total ejecución del objeto de la presente Resolución.

Artículo 6°. **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, ejercerá las acciones necesarias a fin de garantizar los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras que presten servicio en el Aeropuerto Vara de María de Guasdalito,

Artículo 7°. Se dejan sin efecto los Convenios de Transferencia suscritos para la conservación, administración y aprovechamiento de los bienes objeto de reversión.

Artículo 8°. La Gobernación del Estado Apure con la supervisión de la Comisión de Reversión del Aeropuerto Vara de María de Guasdalito, deberá:

- a. Garantizar los pasivos laborales de los trabajadores y trabajadoras que presten servicio en el Aeropuerto Vara de María de Guasdalito, generados hasta la presente fecha, de conformidad con el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y la Ley del Estatuto de la Función Pública, para lo cual debe proceder al pago inmediato de los pasivos laborales de todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras del Aeropuerto generados hasta la fecha de la presente reversión a su entera y cabal satisfacción.
- b. Cesar todas las operaciones que venían realizando con ocasión a las competencias transferidas.
- c. Realizar el Corte de Cuenta de los ingresos percibidos en virtud del aprovechamiento de la infraestructura aeronáutica.
- d. Realizar los finiquitos de todas las obligaciones contraídas con terceros como consecuencia del ejercicio de las competencias relativas a la conservación, administración y aprovechamiento de la infraestructura aeronáutica objeto de la presente reversión. En el caso que las mismas hayan sido otorgadas en concesión, deberán proceder a extinguir la relación con el o los concesionarios previo cumplimiento de la normativa legal.

Artículo 9°. La Gobernación del Estado Apure deberá entregar los bienes que comprenden la infraestructura aeronáutica objeto de la presente reversión, al Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, a través de **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**

Artículo 10°. Todos los órganos y entes, tanto públicos como privados deberán prestar la colaboración necesaria a la Comisión para la reversión del Aeropuerto Vara de María de Guasdalito, para el cumplimiento del objeto a que se refiere la presente Resolución.

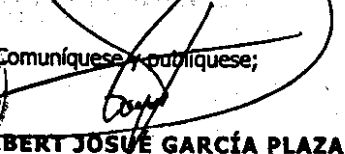
Igualmente, el personal que labora en el aeropuerto señalado, deberá prestar toda la colaboración necesaria a Comisión para la reversión del Aeropuerto Vara de María de Guasdalito, para el cumplimiento de su objeto, suministrando sin dilación la información requerida y, le permitirá el acceso a todas las instalaciones aeroportuarias.

Artículo 11°. Lo no previsto en la presente Resolución, será resuelto por el Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

Artículo 12°. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.



Comuníquese y publíquese;



M. HEBERT JOSÉ GARCÍA PLAZA
Ministro

Designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013
Publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREODESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 0 8 CARACAS, 0 6 MAR. 2014

AÑOS 203° y 155°

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 225 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 4, 13 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Descentralización, Delimitación y Transferencias de Competencias del Poder Público y, en virtud de la autorización dada por la Asamblea Nacional para la reversión de los bienes que conforman la infraestructura aeronáutica civil al Ejecutivo Nacional, de fecha 19 de noviembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.310 de la misma fecha,

POR CUANTO

Mediante Decreto Nº 8.559 de fecha 01 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011, se ordenó la supresión del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones y se creó el Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo diseñar, formular, evaluar políticas, estrategias, planes y programas, regidos por principios y valores éticos, destinados a garantizar las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de transporte aéreo, así como sus servicios conexos y, dictar formular, supervisar y evaluar políticas en materia de aeródromos, aeropuertos, obras y servicios conexos.

POR CUANTO

El Ministro del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, ejerce la rectoría de las políticas públicas que deben desarrollar los entes descentralizados funcionalmente adscritos a su Despacho.

POR CUANTO

La Empresa del Estado **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, autorizada su creación mediante Decreto Nº 6.646 de fecha 24 de marzo de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 39.149 de fecha 25 de marzo de 2009, ente adscrito a este Ministerio, tiene por objeto el acondicionamiento, mantenimiento, desarrollo, administración, explotación y aprovechamiento del conjunto de instalaciones, bienes y servicios que comprende la infraestructura aeronáutica civil propiedad de la República Bolivariana de Venezuela,

RESUELVE

Artículo 1°. Declarar la reversión inmediata al Poder Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, de los bienes que conforman la infraestructura aeronáutica civil del **Aeropuerto de Calabozo**, ubicado en el estado Guárico y, las competencias para su conservación, administración y aprovechamiento.

Artículo 2°. A los efectos de la presente Resolución, se consideran bienes que conforman la infraestructura aeronáutica objeto de reversión, el conjunto de instalaciones y servicios que hacen posible y facilitan la navegación aérea.

Artículo 3°. La Empresa del Estado **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, ente adscrito a este Ministerio, ejercerá la conservación, administración y aprovechamiento de los bienes descritos en los artículos anteriores, así como la prestación de los servicios correspondientes, garantizando a los usuarios y consumidores, un servicio de calidad en condiciones idóneas y de respeto a los derechos constitucionales, para así satisfacer las necesidades públicas de alcance e influencia en diversos aspectos de la sociedad.

Artículo 4°. Se crea la Comisión de Reversión del **Aeropuerto de Calabozo**, integrada por:

WILFREDO CELESTINO MARÍN MEZA	C.I. V- 6.093.242	PRESIDENTE (E) de Bolivariana de Aeropuertos (BAER), S.A.,	Presidente de la Comisión
CARLOS GONZÁLEZ ASHBY	C.I. V- 6.038.997	VICEPRESIDENTE (E) (BAER), S.A.,	
EDGAR GARANTÓN	C.I. V- 9.286.332	Gerente General (E) de Infraestructura e Ingeniería (BAER)	
PATRICIA MELEAN	C.I. V- 14.045.703	Gerente General de Talento Humano (BAER)	
CÉSAR SUÁREZ	C.I. V- 15.842.757	Gerente General de Administración y Finanzas (BAER)	
YUMAIRA GARCÍA A. ISABEL	C.I. V- 6.335.323	Gerente General(E) de Operaciones (BAER)	

Artículo 5°. Corresponderá a la Comisión de Reversión del **Aeropuerto de Calabozo**, la ejecución de las siguientes acciones:

1. Elaborar el Programa de Reversión que deberá implementarse para hacer efectiva la transferencia prevista en la presente Resolución.
2. Evaluar la situación de la prestación de los servicios y los bienes transferidos al Aeropuerto, en lo atinente en su estructura, organización y funcionamiento, así como determinar las medidas que deban adoptarse en cada área, conforme al Programa de Reversión presentado.
3. Realizar todos los trámites indispensables, para materializar la efectiva transferencia de bienes y recursos financieros de conformidad con la normativa jurídica aplicable.
4. Realizar todos los actos y medidas de administración y operación necesarios, para mantener la continuidad del servicio transferido.
5. Verificar la correlación de las nóminas de personal con la ubicación real y la determinación de las funciones atribuidas
6. Nombrar y remover el personal del Aeropuerto que estime necesario para el cumplimiento de sus funciones.
7. Analizar la utilización de los recursos asignados al Aeropuerto, objeto de reversión y de ser procedente, ordenar la apertura de las averiguaciones a que hubiere lugar.
8. Las demás que le confiera o asigne el Ministro del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

La Comisión de Reversión del **Aeropuerto de Calabozo**, permanecerá en funciones hasta la total ejecución del objeto de la presente Resolución.

Artículo 6°. **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, ejercerá las acciones necesarias a fin de garantizar los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras que presten servicio en el **Aeropuerto de Calabozo**.

Artículo 7°. Se dejan sin efecto los Convenios de Transferencia suscritos para la conservación, administración y aprovechamiento de los bienes objeto de reversión.

Artículo 8°. La Gobernación del Estado Guárico con la supervisión de la Comisión de Reversión del **Aeropuerto de Calabozo**, deberá:

- a. Garantizar los pasivos laborales de los trabajadores y trabajadoras que presten servicio en el **Aeropuerto de Calabozo**, generados hasta la presente fecha, de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y la Ley del Estatuto de la Función Pública, para lo cual debe proceder al pago inmediato de los pasivos laborales de todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras del Aeropuerto generados hasta la fecha de la presente reversión a su entera y cabal satisfacción.
- b. Cesar todas las operaciones que venían realizando con ocasión a las competencias transferidas.
- c. Realizar el Corte de Cuenta de los ingresos percibidos en virtud del aprovechamiento de la infraestructura aeronáutica.
- d. Realizar los finiquitos de todas las obligaciones contraídas con terceros como consecuencia del ejercicio de las competencias relativas a la conservación, administración y aprovechamiento de la infraestructura aeronáutica objeto de la presente reversión. En el caso que las mismas hayan sido otorgadas en concesión, deberán proceder a extinguir la relación con el o los concesionarios previo cumplimiento de la normativa legal.

Artículo 9°. La Gobernación del Estado Guárico deberá entregar los bienes que comprenden la infraestructura aeronáutica objeto de la presente reversión, al Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, a través de **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**

Artículo 10°. Todos los órganos y entes, tanto públicos como privados deberán prestar la colaboración necesaria a la Comisión para la reversión del **Aeropuerto de Calabozo**, para el cumplimiento del objeto a que se refiere la presente Resolución.

Igualmente, el personal que labora en el aeropuerto señalado, deberá prestar toda la colaboración necesaria a Comisión para la reversión del **Aeropuerto de Calabozo**, para el cumplimiento de su objeto, suministrando sin dilación la información requerida y, le permitirá el acceso a todas las instalaciones aeroportuarias.

Artículo 11°. Lo no previsto en la presente Resolución, será resuelto por el Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

Artículo 12°. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.



Comuníquese y publíquese;

M. G. ALBERT JOSÉ GARCÍA PLAZA
Ministro

Designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013
Publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

DESPECHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 09 CARACAS, 06 MAR. 2014

AÑOS 203° y 155°

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 225 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 4, 13 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Descentralización,

Delimitación y Transferencias de Competencias del Poder Público y, en virtud de la autorización dada por la Asamblea Nacional para la reversión de los bienes que conforman la infraestructura aeronáutica civil al Ejecutivo Nacional, de fecha 19 de noviembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.310 de la misma fecha,

POR CUANTO

Mediante Decreto N° 8.559 de fecha 01 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011, se ordenó la supresión del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones y se creó el Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo diseñar, formular, evaluar políticas, estrategias, planes y programas, regidos por principios y valores éticos, destinados a garantizar las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de transporte aéreo, así como sus servicios conexos y, dictar formular, supervisar y evaluar políticas en materia de aeródromos, aeropuertos, obras y servicios conexos.

POR CUANTO

El Ministro del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, ejerce la rectoría de las políticas públicas que deben desarrollar los entes descentralizados funcionalmente adscritos a su Despacho.

POR CUANTO

La Empresa del Estado **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, autorizada su creación mediante Decreto N° 6.646 de fecha 24 de marzo de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 39.149 de fecha 25 de marzo de 2009, ente adscrito a este Ministerio, tiene por objeto el acondicionamiento, mantenimiento, desarrollo, administración, explotación y aprovechamiento del conjunto de instalaciones, bienes y servicios que comprende la infraestructura aeronáutica civil propiedad de la República Bolivariana de Venezuela,

RESUELVE

Artículo 1°. Declarar la reversión inmediata al Poder Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, de los bienes que conforman la infraestructura aeronáutica civil del **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**, ubicado en San Felipe, estado Yaracuy y, las competencias para su conservación, administración y aprovechamiento.

Artículo 2°. A los efectos de la presente Resolución, se consideran bienes que conforman la infraestructura aeronáutica objeto de reversión, el conjunto de instalaciones y servicios que hacen posible y facilitan la navegación aérea.

Artículo 3°. La Empresa del Estado **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, ente adscrito a este Ministerio, ejercerá la conservación, administración y aprovechamiento de los bienes descritos en los artículos anteriores, así como la prestación de los servicios correspondientes, garantizando a los usuarios y consumidores, un servicio de calidad en condiciones idóneas y de respeto a los derechos constitucionales, para así satisfacer las necesidades públicas de alcance e influencia en diversos aspectos de la sociedad.

Artículo 4°. Se crea la Comisión de Reversión del **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**, integrada por:

WILFREDO CELESTINO MARÍN MEZA	C.I. V- 6.093.242	PRESIDENTE (E) de Bolivariana de Aeropuertos (BAER), S.A.,	Presidente de la Comisión
CARLOS GONZÁLEZ ASHBY	C.I. V- 6.038.997	VICEPRESIDENTE (E) (BAER), S.A.,	
EDGAR GARANTÓN	C.I. V- 9.286.332	Gerente General (E) de Infraestructura e Ingeniería (BAER)	
PATRICIA MELEAN	C.I. V- 14.045.703	Gerente General de Talento Humano (BAER)	
CÉSAR SUÁREZ	C.I. V- 15.842.757	Gerente General de Administración y Finanzas (BAER)	
YUMAIRA GARCÍA A. ISABEL	C.I. V- 6.335.323	Gerente General(E) de Operaciones (BAER)	

Artículo 5°. Corresponderá a la Comisión de Reversión del **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**, la ejecución de las siguientes acciones:

1. Elaborar el Programa de Reversión que deberá implementarse para hacer efectiva la transferencia prevista en la presente Resolución.
2. Evaluar la situación de la prestación de los servicios y los bienes transferidos al Aeropuerto, en lo atinente en su estructura, organización y funcionamiento, así como determinar las medidas que deban adoptarse en cada área, conforme al Programa de Reversión presentado.
3. Realizar todos los trámites indispensables, para materializar la efectiva transferencia de bienes y recursos financieros de conformidad con la normativa jurídica aplicable.
4. Realizar todos los actos y medidas de administración y operación necesarios, para mantener la continuidad del servicio transferido.
5. Verificar la correlación de las nóminas de personal con la ubicación real y la determinación de las funciones atribuidas.
6. Nombrar y remover el personal del Aeropuerto que estime necesario para el cumplimiento de sus funciones.
7. Analizar la utilización de los recursos asignados al Aeropuerto, objeto de reversión y de ser procedente, ordenar la apertura de las averiguaciones a que hubiere lugar.
8. Las demás que le confiera o asigne el Ministro del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

La Comisión de Reversión del **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**, permanecerá en funciones hasta la total ejecución del objeto de la presente Resolución.

Artículo 6°. **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, ejercerá las acciones necesarias a fin de garantizar los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras que presten servicio en el **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**,

Artículo 7°. Se dejan sin efecto los Convenios de Transferencia suscritos para la conservación, administración y aprovechamiento de los bienes objeto de reversión.

Artículo 8°. La Gobernación del Estado Yaracuy con la supervisión de la Comisión de Reversión del **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**, deberá:

- a. Garantizar los pasivos laborales de los trabajadores y trabajadoras que presten servicio en el **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**, generados hasta la presente fecha, de conformidad con el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y la Ley del Estatuto de la Función Pública, para lo cual debe proceder al pago inmediato de los pasivos laborales de todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras del Aeropuerto generados hasta la fecha de la presente reversión a su entera y cabal satisfacción.

- b. Cesar todas las operaciones que venían realizando con ocasión a las competencias transferidas.
- c. Realizar el Corte de Cuenta de los ingresos percibidos en virtud del aprovechamiento de la infraestructura aeronáutica.
- d. Realizar los finiquitos de todas las obligaciones contraídas con terceros como consecuencia del ejercicio de las competencias relativas a la conservación, administración y aprovechamiento de la infraestructura aeronáutica objeto de la presente reversión. En el caso que las mismas hayan sido otorgadas en concesión, deberán proceder a extinguir la relación con el o los concesionarios previo cumplimiento de la normativa legal.

Artículo 9°. La Gobernación del Estado Yaracuy deberá entregar los bienes que comprenden la infraestructura aeronáutica objeto de la presente reversión, al Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, a través de **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**

Artículo 10°. Todos los órganos y entes, tanto públicos como privados deberán prestar la colaboración necesaria a la Comisión para la reversión del **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**, para el cumplimiento del objeto a que se refiere la presente Resolución.

Igualmente, el personal que labora en el aeropuerto señalado, deberá prestar toda la colaboración necesaria a Comisión para la reversión del **Aeropuerto Subtte. Néstor Arias**, para el cumplimiento de su objeto, suministrando sin dilación la información requerida y, le permitirá el acceso a todas las instalaciones aeroportuarias.

Artículo 11°. Lo no previsto en la presente Resolución, será resuelto por el Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

Artículo 12°. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.



Comuníquese y publíquese;

M/C NEBERT JOSUÉ GARCÍA PLAZA
Ministro

Designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013
Publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de la misma fecha

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES

MPPCMS N° 006 -2014

Caracas, 01 de febrero de 2014
203° y 164°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales, **REINALDO ANTONIO ITURRIZA LÓPEZ**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-11.820.025, en su carácter de Ministro designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 62 y 77 numerales 12 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 3 y 10 de la Ley de Contrataciones Públicas.

RESUELVE

PRIMERO: Reformar la Comisión de Contrataciones Públicas para la celebración de los procesos relacionados con la adquisición de bienes,

prestación de servicios y ejecución de obras del Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales a partir de 01 de febrero de 2014; con el fin de que ejerzan las funciones que le asignan la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06 de septiembre del 2010, su Reglamento y demás instrumentos jurídicos aplicables.

SEGUNDO: Se designan como miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales, a los ciudadanos y ciudadanas que se indican a continuación:

ÁREA	MIEMBROS PRINCIPALES	CÉDULA DE IDENTIDAD	MIEMBROS SUPLENTE	CÉDULA DE IDENTIDAD
JURÍDICA	ANIEZER JOSÉ GUARECUO ALCALÁ	V- 6.201.396	ANGEL FERRANDO QUEZADA CENTELLAS	V-16.247.364
ECONÓMICA FINANCIERA	IRMA TEODARDA RUÍZ ESPINOZA	V-6.933.984	ELOY JOSÉ PEÑA IZQUIERDO	V- 8.140.039
TÉCNICA	JOSÉ FLIOO JIMÉNEZ PÉREZ	V- 6.915.963	HILYOMIR JESÚS GONZÁLEZ	V-12.254.812

TERCERO: Se designa como Secretaria de la Comisión de Contrataciones Públicas de este Ministerio a la ciudadana **JOHANA ESTELA VALERA GARCÍA**, titular de la cédula de identidad N° V-16.342.186, con derecho a voz, más no a voto, de conformidad con lo previsto en la parte in fine del artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, suministrando toda la información que le sea requerida. De igual modo tendrá dentro de sus funciones la conformación de los expedientes y el levantamiento de las actas que correspondan en cada modalidad de selección de contratista prevista en la Ley, llevada a cabo por la Comisión de Contrataciones.

CUARTO: La Comisión de Contrataciones Públicas podrá recomendar la contratación de asesoría externa especializada en el caso de la complejidad del objeto de la contratación así lo requiera. Asimismo podrá asignar cuando lo juzgue necesario, asesores internos especializados en las áreas objeto de contratación para aquellos procedimientos de mayor complejidad. Estos asesores contarán con derecho a voz más no a voto.

QUINTO: Se deroga la Resolución N° 057-2013 de fecha 17 de julio 2013, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.213 de fecha 23 de julio de 2013.

SEXTO: La Comisión de Contrataciones deberá presentar informe de gestión dentro de los 20 días hábiles siguientes a la designación de una nueva Comisión o por el cese de sus funciones de algunos de sus miembros, cuyo caso deberá ser presentado por el miembro saliente.

SÉPTIMO: De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y publíquese.


REINALDO ANTONIO BARRIOS LÓPEZ
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales
Decreto N° 02 de fecha 29 de enero de 2014
Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 29 de enero de 2014

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
FUNDACION MISION CULTURA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 07

CARACAS, 13 DE FEBRERO DE 2014
203° Y 154°

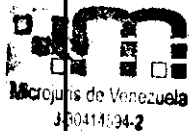
Visto que mediante Providencia Administrativa de fecha 29 de enero de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.353 de fecha 11 de febrero de 2014, emanada del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, a través del cual el Consejo Directivo de la Fundación Misión Cultura, constituye el Comité de Licitaciones de esta Fundación, se incurrió en el error material al omitirse el número de la Providencia:

Donde dice:
"PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ____"

Debe decir:
"PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 03"

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 5 de la Ley de Publicaciones Oficiales, procédase a reimprimir la mencionada Providencia incluyendo la respectiva corrección.

Comuníquese y publíquese,




FIDEL BARBARITO
Presidente (E) de la Fundación Misión Cultura
Resolución N° 001 de fecha 23 de abril de 2013
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.154 de fecha 25 de abril de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
FUNDACION MISION CULTURA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 03

CARACAS, 29 DE ENERO DE 2014
203° Y 154°

El Consejo Directivo de la Fundación Misión Cultura, designado por el Ciudadano Ministro del Poder Popular para la Cultura, mediante Resolución N° 036 de fecha 02 de agosto de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.224 de fecha 08 de agosto de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Cláusula Décima Segunda, numeral 8, del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación Misión Cultura, cuya última modificación es publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.483 de fecha 09 de agosto de 2010, de conformidad con lo previsto en el Capítulo VIII sobre la Desincorporación y Enajenación de Bienes del Título III sobre el Sistema de Bienes Públicos del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.852 de fecha 26 de junio de 2012, en concordancia con lo establecido en la Providencia Administrativa 004-2012 de fecha 23 de octubre de 2012, dictada por la Superintendencia de Bienes Públicos, mediante la cual dicta las Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.054 de fecha 20 de noviembre de 2012, acuerda crear y conformar la Comisión de Licitaciones de esta Fundación, y en consecuencia:

DICTA

La siguiente,

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTITUCION
DEL COMITE DE LICITACIONES

Artículo 1.- Se constituye el Comité de Licitaciones de la Fundación Misión Cultura, la cual conocerá y realizará los procedimientos para la enajenación de bienes públicos bajo la modalidad de venta o permuta, de conformidad con los establecido en la Ley Orgánica de Bienes Públicos, su Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- El Comité de Licitaciones estará integrada por tres (3) miembros principales y sus suplentes, funcionarios o trabajadores de la Fundación, que se designen en representación de las Áreas: Jurídica, Técnica y Económico-Financiera, y quienes actuarán conforme a las atribuciones y disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Bienes Públicos, su Reglamento, y Providencias Administrativas de la Superintendencia de Bienes Públicos y demás normativa aplicable.

COMITE DE LICITACIONES DE LA FUNDACION MISION CULTURA

MIEMBROS

	MIEMBROS PRINCIPALES	CEDULA	MIEMBROS SUPLENTE	CEDULA	AREA
1.	YAMILA LOPEZ	V- 8.806.860	FELIX ROMERO	V-13.542.328	Jurídica
2.	ANAIS COLMENARES	V-16.082.398	DANIELA ORTIZ	V- 17.907.117	Técnica
3.	JESSICA RINCON	V-13.913.982	PEDRO ALFONZO	V-12.688.906	Económica-Financiera
4.	DAIRA LOZANO	V-14.196.216	SAVI HERNANDEZ	V-13.125.621	Secretaría Comité

Artículo 3.- La Contraloría General de la República y la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación podrán designar representantes para que actúen como observadores sin derecho a voto, en los procedimientos de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la referida Providencia Administrativa sobre las Normas Generales de la Licitación.

Artículo 4.- El Comité de Licitaciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de los miembros principales o de los respectivos suplentes, cuando sean convocados y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría. Las inhibiciones y disidentimientos se regularán de conformidad con lo previsto en los artículos 19 y 23 de la referida Providencia Administrativa sobre las Normas Generales de la Licitación.

Artículo 5.- Las faltas absolutas, temporales o accidentales de los miembros principales serán cubiertas por los respectivos suplentes. Perderán la condición de miembro cuando cesen sus funciones en la Fundación.

Artículo 6.- El Comité de Licitaciones podrá convocar al Responsable de los Bienes para que participe en el procedimiento respectivo y con sus aportes conocer los detalles de los bienes enajenables y los requerimientos de los bienes a recibir bajo la modalidad de permuta o dación en pago, con derecho a voz, pero sin voto.

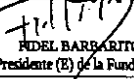
Artículo 7.- La Unidad encargada de la administración y custodia de los Bienes Públicos, podrá designar un equipo técnico de trabajo para determinar el precio base de enajenación del bien. La designación de técnicos, peritos y asesores externos dependerá de la complejidad de las características técnicas de los bienes a enajenar, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la referida Providencia Administrativa sobre las Normas Generales de la Licitación.

Artículo 8.- Los miembros del Comité de Licitaciones, los observadores, así como aquellas personas que por cualquier motivo intervengan en las actuaciones del Comité, deberán guardar debida reserva de la documentación presentada, así como de los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión del procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la referida Providencia Administrativa sobre las Normas Generales de la Licitación.

Artículo 9.- La Secretaría del Comité de Licitaciones, deberá velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Bienes Públicos, su Reglamento, Providencias Administrativas y demás normativa que regule la materia.

Artículo 10.- La presente Resolución entrará en vigencia, a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

 LISBETH VILELA Directora Ejecutiva	 JESSICA RINCON Coordinadora General de Gestión Interna
 ANAÍS COLMENARES Coordinadora General (E) de Operaciones	
 LUIS GALINDO Representante del Ministro	 HUMBERTO FERRÁS CORDIDO Representante del Ministro
 FIDEL BARBARITO Presidente (E) de la Fundación	

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

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 19 de febrero de 2014
203°, 154° y 15°

Resolución N° 002/2014

ANDREÍNA TARAZÓN BOLÍVAR, Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, designada mediante Decreto N° 02, de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 34, 35, 62 y los numerales 2, 19, 26 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo dispuesto en los artículos 5 numeral 2 y 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

RESUELVE

Artículo 1: Designar a la ciudadana MARIA DEL SOCORRO HERNÁNDEZ PÉREZ, titular de la cédula de identidad N° V- 6.180.693, como Auditora Interna del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

Artículo 2: La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al cargo, así como la realización de los actos y la suscripción de comunicaciones concernientes a las atribuciones y actividades propias de la oficina a su cargo.

Artículo 3: Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar seguidamente bajo la firma de la ciudadana delegada, la fecha y número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

Artículo 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, la ciudadana delegada será plenamente responsable por todos los actos y documentos que firme en ejercicio de esta delegación.

Artículo 5: Quedan a salvo las estipulaciones contenidas en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional y lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto a los documentos cuya firma no puede ser delegada.

Artículo 6: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deroga la Resolución N° 11/2013, de fecha 13 de junio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.190 de fecha 17 de junio de 2013.

Comuníquese y Publíquese,


ANDREÍNA TARAZÓN BOLÍVAR
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

Decreto N° 02 de fecha 22 de Abril de 2013 publicada en
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 40.151

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 20 de febrero de 2014
203°, 155° y 15°

Resolución N° 005/2014

ANDREÍNA TARAZÓN BOLÍVAR, Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, designada mediante decreto N° 02, de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia a lo previsto en el artículo 62 y los numerales 2, 19, 26 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en observancia con lo establecido en el artículo 18 del Decreto N° 8.865 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y con el numeral 1 del artículo 8 del Decreto N° 3.776, mediante el cual se dicta el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema.

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Designar a la ciudadana FLOR ELIZABETH PARADA RAMÍREZ, titular de la cédula de identidad N° V- 6.250.074, como Directora General de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

ARTÍCULO 2: En observancia a lo previsto en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, se delega en la ciudadana FLOR ELIZABETH PARADA RAMÍREZ, en uso de las atribuciones inherentes al cargo, la realización de los actos y la suscripción de comunicaciones concernientes a las mismas.

ARTÍCULO 3: De conformidad con lo establecido en el artículo 6° del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional y del artículo 37 de la Ley Orgánica de Administración Pública, la ciudadana indicada en el artículo 1 de la presente Resolución, deberá rendir cuenta a la Ministra de todos los actos y documentos que hubiere emitido y firmado en virtud de esta delegación.

ARTÍCULO 4: Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar seguidamente bajo la firma de la ciudadana delegada, la fecha y número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

ARTÍCULO 5: Quedan a salvo las estipulaciones contenidas en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional y lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto a los documentos cuya firma no puede ser delegada.

ARTÍCULO 6: La presente Resolución entró en vigencia a partir del 20 de febrero de 2014 y deroga la Resolución N° 13/2013 de fecha 19 de junio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.199 de fecha 2 de julio de 2013.

Comuníquese y Publíquese,




ANDREÍNA TARAZÓN BOLÍVAR
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013 publicada en
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 40.151

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER

Providencia N° 001-2014

Caracas, 16 de enero de 2014

203°, 154° y 14°

Quien suscribe, ciudadana ANDREÍNA TARAZÓN BOLÍVAR, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° V-19.652.691, procediendo en mi carácter de Presidenta (E) del Instituto Nacional de la Mujer, conforme a las atribuciones conferidas en el Decreto N° 57 de fecha 03 de mayo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.160 de fecha 06 de mayo de 2013, en concordancia con lo establecido en los artículos 22 y 25 de la Providencia Administrativa N° 013-2012 de fecha 27 de diciembre de 2012, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de

Venezuela N° 40.104, de fecha 04 de febrero de 2013, mediante la cual se dictó el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Instituto Nacional de la Mujer, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1.- Se designa al ciudadano **XAÚL ALEXIS NÚÑEZ TRAMONTIN**, titular de la cédula de identidad N° V- 11.736.553, como **DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO** del Instituto Nacional de la Mujer.

ARTÍCULO 2.- Corresponde al funcionario designado, en su carácter de Director de la Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto del Instituto Nacional de la Mujer, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Coordinar con la unidad organizacional competente en materia de Planificación, Organización y Presupuesto del órgano de adscripción del Instituto la formulación, control y evaluación de la ejecución presupuestaria.
2. Asesorar en la definición de la política institucional y sus líneas estratégicas, garantizando la armonía con los planes del Gobierno Nacional y los lineamientos que imparta el órgano de adscripción del Instituto.
3. Sistematizar, dirigir y consolidar el proceso de formulación y seguimiento de los planes estratégicos, operativos y el presupuesto de la Institución.
4. Asesorar al Presidente o Presidenta del Instituto en la elaboración de los proyectos de planes estratégicos y operativos y del presupuesto institucional, de acuerdo con los lineamientos que imparta el órgano de adscripción del Instituto.
5. Efectuar el seguimiento a la ejecución del plan operativo de las unidades organizacionales e informar sobre sus desviaciones oportunamente a los responsables de tales unidades, a los fines de proponer e implementar los correctivos necesarios.
6. Coordinar y consolidar la programación trimestral de la ejecución física y financiera del Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto conjuntamente la Oficina de Administración y Servicios.
7. Evaluar las necesidades de recursos presupuestarios no previstos, a fin de cubrir las insuficiencias generadas durante la ejecución del presupuesto, así como analizar, asesorar y tramitar, según el caso, las modificaciones presupuestarias correspondientes.
8. Diseñar los modelos de organización, procesos y procedimientos del Instituto.
9. Proponer cambios organizativos y de procesos, simplificación de trámites con base a las nuevas normativas legales, a la dinámica interna y del entorno.
10. Asesorar, coordinar y supervisar la elaboración, actualización, documentación e implantación de las políticas y manuales de organización, usuarios, normas y procedimientos requeridos por la Institución para el cumplimiento de sus objetivos.
11. Actuar como enlace entre el Instituto Nacional de la Mujer y el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Planificación, en asuntos relativos a la planificación y el presupuesto.
12. Elaborar presentaciones y realizar conversatorios en materia de Planificación, Presupuesto y Procesos para las unidades organizacionales del Instituto.
13. Consolidar el Informe Anual de Resultados, el Informe Anual de Gestión, la Memoria y Cuenta de la Institución y el Informe del Mensaje Presidencial.
14. Realizar el control previo y permanente de los programas, proyectos u operaciones, para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía y calidad su desempeño.
15. Participar en los Comités o Equipos de Trabajo, permanentes o eventuales, que de acuerdo a los criterios establecidos por el Directorio Ejecutivo y Presidencia, deban contar con la presencia del área específica.
16. Establecer las necesidades específicas de capacitación del personal bajo su dirección.
17. Las demás que le sean asignadas por las máximas autoridades jerárquicas del Instituto y por el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 3.- El funcionario designado presentará a la Presidenta (E) del Instituto, en la forma y oportunidad que ésta indique, una relación detallada de los actos y documentos emitidos o firmados en ejercicio de estas atribuciones.

ARTÍCULO 4.- La Presidenta (E) del Instituto se reserva en todo caso, el derecho de ejercer directamente todas las facultades conferidas a través de esta Providencia.

ARTÍCULO 5.- Los actos y documentos que suscriba el funcionario en ejercicio de la presente designación, deberán indicar bajo su firma la fecha, número y datos de publicación oficial de esta Providencia.

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

Comuníquese y Publíquese.



ANDREINA TARAZÓN BOLÍVAR

Presidenta del INAMUJER

Decreto N° 57 de fecha 03-05-2013

Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.160 de fecha 06-05-2013

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
SALA PLENA

Caracas, 20 de noviembre de 2013
203° y 154°

RESOLUCIÓN N° 2013-0026

De conformidad con lo establecido en los artículos 267 y 269 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, corresponde al Tribunal Supremo de Justicia, la dirección, el gobierno y la administración del Poder Judicial.

CONSIDERANDO

Que es obligación del Tribunal Supremo de Justicia el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, presupuestarios y técnicos con que cuenta el Poder Judicial, para la optimización del Sistema de Administración de Justicia.

CONSIDERANDO

Que el artículo 18 de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo prevé las funciones de los Jueces de Primera Instancia de los Tribunales del Trabajo.

CONSIDERANDO

Que actualmente existen nueve (09) Tribunales de Primera Instancia con funciones de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Trabajo; y dos (2) Tribunales de Primera Instancia de Juicio del Trabajo de la Circunscripción Judicial del Estado Aragua, con sede en la ciudad de Maracay.

CONSIDERANDO

Que una vez verificado el número de causas que se gestionan ante los Tribunales de Juicio del Trabajo de la referida Circunscripción Judicial, tienen gran número de causas pendientes.

RESUELVE

Artículo 1: Suprimir la función de Sustanciación, Mediación y Ejecución al Tribunal Noveno de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Trabajo de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay.

Artículo 2: Atribuir al referido Tribunal funciones de Juicio con competencia en el Régimen Procesal del Trabajo.

Artículo 3: En virtud de la atribución de funciones y competencias que hacen los artículos 1 y 2 de la presente Resolución, el Tribunal Noveno de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Trabajo de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay, pasa a denominarse: Tribunal Cuarto de Primera Instancia de Juicio del Trabajo de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay.

Artículo 4: Las causas en trámite en el Tribunal Noveno de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Trabajo de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay, pasarán a conocimiento de los restantes juzgados de sustanciación, mediación y ejecución del Trabajo de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay, previa distribución.

Artículo 5: La Dirección Ejecutiva de la Magistratura quedará encargada de la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 6: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por Sala Plena y posteriormente se ordenará su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en la Gaceta Judicial.

Comuníquese y publíquese.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Tribunal Supremo de Justicia, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013). Años: 203° de la Independencia y 154° de la Federación.



La Presidenta,

GLADYS MARÍA GUTIÉRREZ ALVARADO

Primer Vicepresidente,

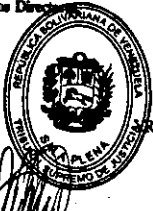
Segundo Vicepresidente,

FERNANDO RAMÓN VEGAS TORREALBA

DEYANIRA NIEVES BASTIDAS

EMIRO GARCÍA ROSAS

Los Directores,



ARMENIA PEÑA ESPINOZA

LUIS EDUARDO FRANCESCHI GUTIÉRREZ

Los Magistrados,

JUAN JOSÉ MENDOZA JOVER



YELEN MARRERO ORTIZ

MALQUIAS GIL RODRÍGUEZ

ISBELIA PÉREZ VELÁSQUEZ

HÉCTOR CORONADO FLORES

CARMEN EL VIGIL FORRAS DE ROA

LUISA ESTELA MORALES LAMUÑO

JUAN JOSÉ NÚÑEZ CALDERÓN

LUIS ANTONIO ORTIZ HERNÁNDEZ



ALDO DUGARTE PADRÓN

CARMEN ZULETA DE MERCHÁN

ARCADIO DELGADO ROSALES

TRINA OMAIRA ZURITA

JHANNETT MARÍA MADRIZ SOTILLO

OSCAR JESÚS LEONUZCÁTECH



MONTEBONDA MISTOCHIO TORTORELLA

PAUL JONAS GONZÁLEZ

YANINA BEATRIZ KARABINDE DÍAZ

EMILIO ANTONIO RAMOS GONZÁLEZ

ARIDES MERCEDES MORA

YRAIMA DE JESÚS APATÁ TARA

OCTAVIO JOSÉ SISO RICAÑA

SONIA COROMOTO ARIAS PALACIOS



CARMEN ESTHER GÓMEZ CÁRERA

URSULA MARÍA MÚJICA COLMENAREZ

LUIS FERNANDO DAMIANI BUSTILLOS



La Secretaria,

ALDO SANTOS P.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 893

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y, en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11, 17 y 27, *efusdem*,

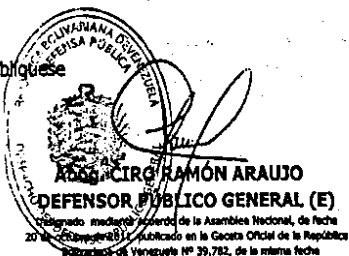
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana YAQUELIN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad Nº V-12.720.189, como Defensora Pública Provisoria Décima Sexta (16ta.) con competencia en materia de Responsabilidad Penal del Adolescente, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal Web de la Defensa Pública.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y Publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 679

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

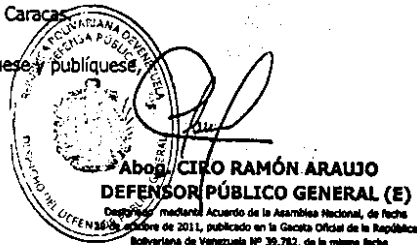
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ALICIA COROMOTO VALDEZ VILLALBA**, titular de la cédula de Identidad Nº V-4.355.038, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 680

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **LISETTE KARIM ESCOBAR GARCÍA**, titular de la cédula de Identidad Nº V-10.920.337, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 681

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

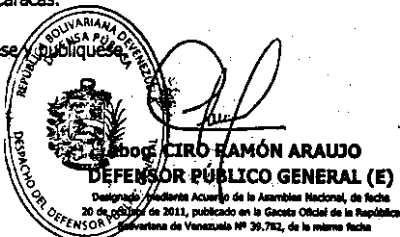
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana JAIVIS ALICIA TORRES, titular de la cédula de Identidad N° V-13.385.373, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- (03)

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

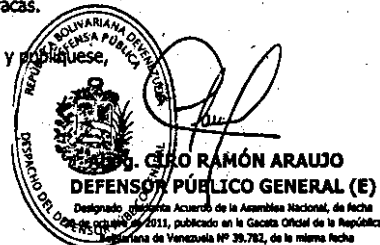
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana JENNY KARINA AZÓCAR HIGUERA, titular de la cédula de Identidad N° V-10.809.787, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- (03)

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana MILAGROS GABRIELA GAMARDO MEDINA, titular de la cédula de Identidad N° V-12.066.933, como Defensora

Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.


Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 684

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana DALENA GREY CÁRDENAS GARCÍA, titular de la cédula de Identidad Nº V-7.948.186, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.


Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 685

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

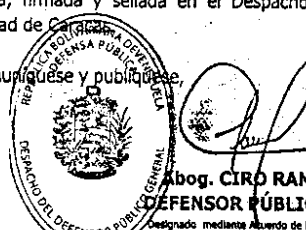
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana MARIELA MARGARITA GUTIÉRREZ SUÁREZ, titular de la cédula de Identidad Nº V-6.123.174, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.


Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- C86Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. **CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

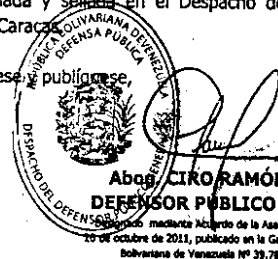
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **FANNY MARGARITA BUSTAMANTE COLMENARES**, titular de la cédula de Identidad N° V-6.932.219, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- C87Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. **CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

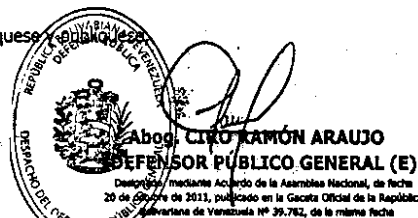
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **NILZI OLGA RAMOS MANZANO**, titular de la cédula de Identidad N° V-7.998.801, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, Extensión Sede Central, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- C88Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. **CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

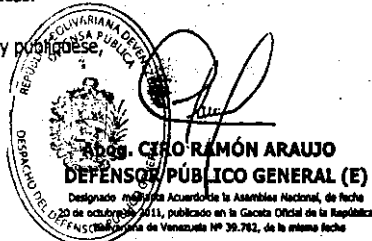
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano PABLO EMILIO SEIJAS LÓPEZ, titular de la cédula de Identidad N° V-7.684.207, como Defensor Público Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 689 Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

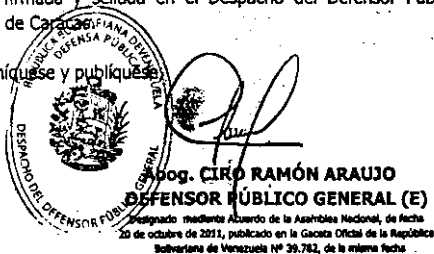
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana ROSA AMELIA CAMPOS HERNÁNDEZ, titular de la cédula de Identidad N° V-7.955.894, como Defensora Pública Auxiliar de la Defensoría Pública Sexagésima Octava (78va.) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 690 Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa

Pública y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

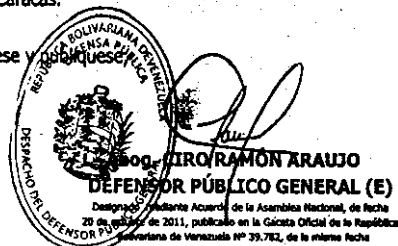
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano JUAN ABAD ARTEAGA MACHADO, titular de la cédula de Identidad N° V-10.377.904, como Defensor Público Auxiliar de la Defensoría Pública Septuagésima Séptima (76ma.) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 691 Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

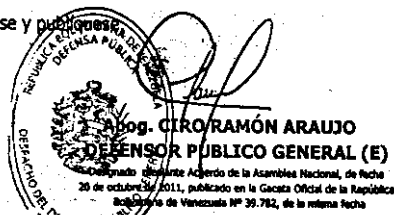
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano NELSON HENRRY SOSA ALBORNOZ, titular de la cédula de Identidad N° V-14.400.164, como Defensor Público Auxiliar de la Defensoría Pública Sexagésima Sexta (66ta.) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 692 Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

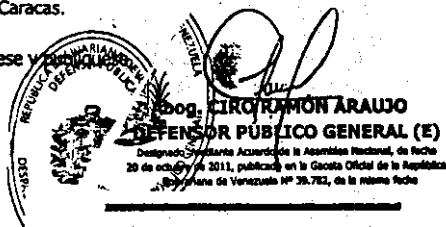
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano ENRIQUE JOSÉ ANTÚNEZ, titular de la cédula de Identidad N° V-15.484.639, como Defensor Público Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 695

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

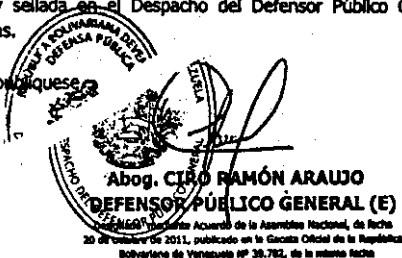
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana ROGTRI NAIRETH PEÑA REBOLLEDO, titular de la cédula de Identidad N° V-16.357.870, como Defensora Pública Auxiliar de la Defensoría Pública Cuadragésima Séptima (47ma.) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 694

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

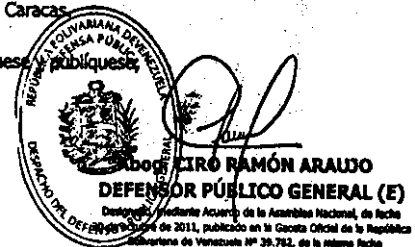
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana MARGIN GIOMAR RUÍZ VILLASMIL, titular de la cédula de Identidad N° V-16.830.925, como Defensora Pública Auxiliar de la Defensoría Pública Octogésima Primera (81°) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 695

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

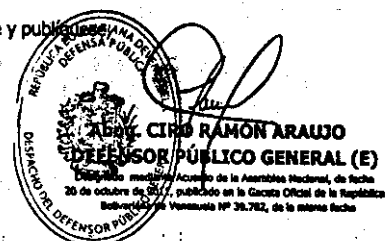
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana DULCE YAJAIRA FIGUEROA RAMÍREZ, titular de la cédula de Identidad N° V-17.493.229, como Defensora Pública Auxiliar de la Defensoría Pública Tercera (3era.) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 646Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. **CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad Nº **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ADRIANA MARGARITA VESGA SANTORO**, titular de la cédula de identidad Nº **V-21.106.427**, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese a:



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 647Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. **CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad Nº **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

Microjuris de Venezuela
J-3041-594-2

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

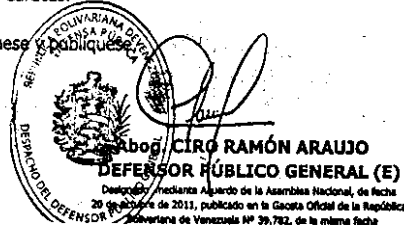
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **IVIS Y. CONTRERAS**, titular de la cédula de identidad Nº **V-16.901.001**, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese a:



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 708Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. **CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad Nº **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **MARIANY JASMÍN PÉREZ MORENO**, titular de la cédula de identidad N° **V-18.445.619**, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 769

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

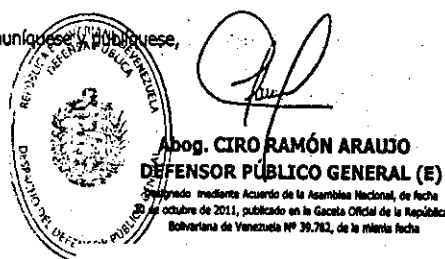
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **VIRGINIA ELENA ROSALES BRICEÑO**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.405.491**, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 710

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

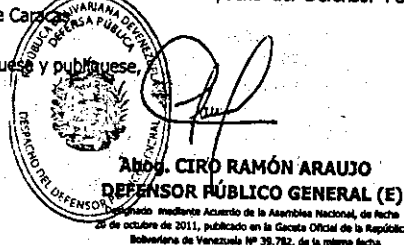
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ERLING YOLANDA MARCANO GÓMEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.943.103**, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, Extensión El Tigre, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 311

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

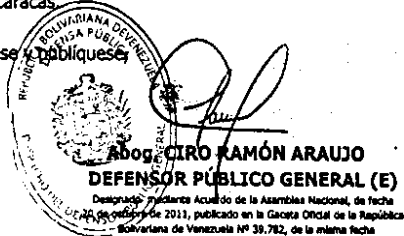
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana YRZA ESPINOZA, titular de la cédula de Identidad Nº V-11.087.049, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, Extensión El Tigre, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 312

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

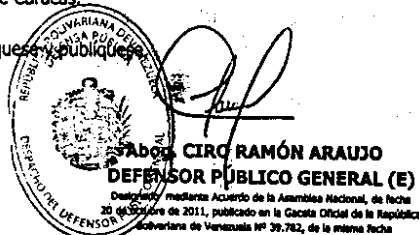
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana OLAISA DEL VALLE MARTÍNEZ, titular de la cédula de Identidad Nº V-12.016.256, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, Extensión El Tigre, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 313

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

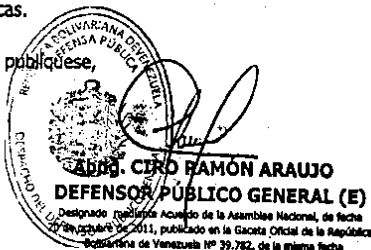
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **THAYSÉ MILAGROS BORREGO REYES**, titular de la cédula de identidad N° V-17.592.936, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, Extensión El Tigre, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 714

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano **LEOMAR JOSEFINA MÁRQUEZ GARCÍA**, titular de la cédula de identidad N° V-8.285.924, como Defensor Público Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, a partir de la presente fecha.

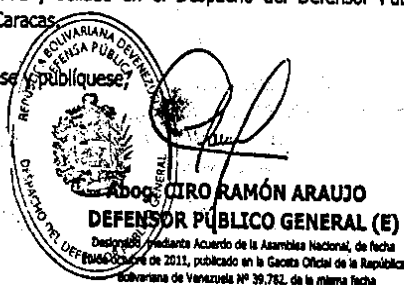
Microjura de Venezuela

1304145942

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 715

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

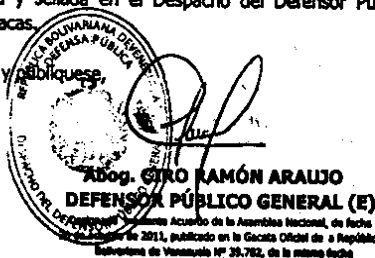
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano **MILAGRO DEL VALLE SUCRE BECKER**, titular de la cédula de identidad N° V-8.348.120, como Defensor Público Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 716

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

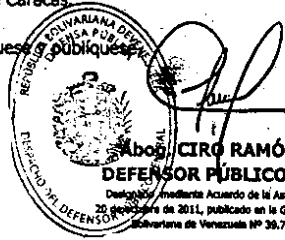
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana ADRIANA SISO SANOJA, titular de la cédula de identidad N° V-11.466.424, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 717

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano JULIO CÉSAR FARIÑAS CAYANO, titular de la cédula de identidad N° V-14.615.700, como Defensor Público Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 718

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

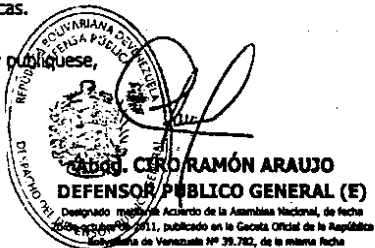
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano **CRUZ MARCEL CARABALLO ESPAÑOL**, titular de la cédula de identidad N° V-17.707.846, como Defensor Público Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013-719

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

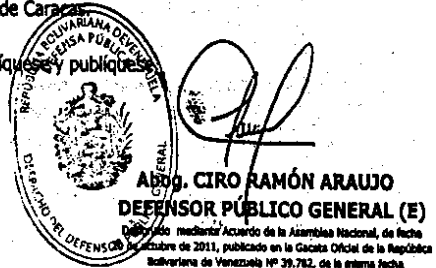
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **MARANLLELY DEL CARMEN RAMÍREZ POITO**, titular de la cédula de identidad N° V-8.261.577, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Anzoátegui, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013-720

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

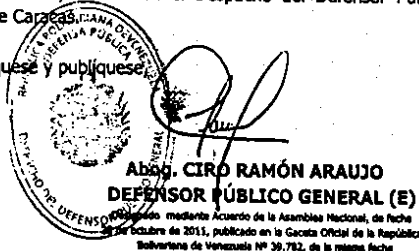
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **LEYSIA YISEL CHACÓN ESPINOZA**, titular de la cédula de identidad N° V-10.133.656, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Apure, Extensión Guasdalito, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 721

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana VANESSA ALEXANDRA MONCADA ROMERO, titular de la cédula de identidad Nº V-18.846.245, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Apure, Extensión Guasdalito, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 722

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

Microjuna de Venezuela
J3041594

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana LINDA ROSA AGUIRRE BARRIÑO, titular de la cédula de identidad Nº V-11.755.124, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Apure, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 723

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

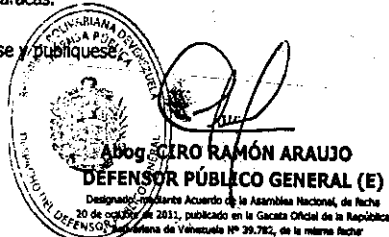
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana VICKY RUTH VIÑA-IZQUIERDO, titular de la cédula de identidad N° V-11.759.691, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Apure, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 724

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

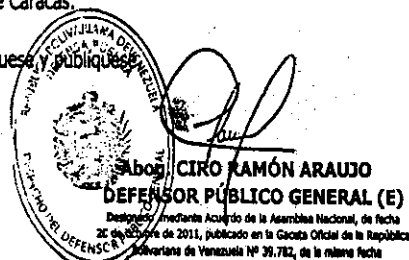
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano WERNER STANLEY SIMONS QUEVEDO, titular de la cédula de identidad N° V-15.682.721, como Defensor Público Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Apure, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 725

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

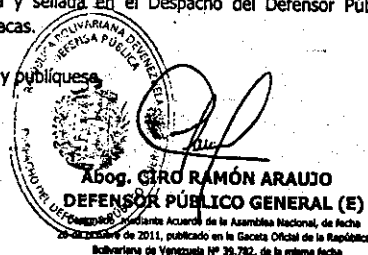
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana KENIA JAKARY ECHENIQUE DE FARFAN, titular de la cédula de identidad N° V-17.609.504, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Apure, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICAMicrojuris de Venezuela
J-30414594-2

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

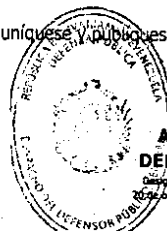
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ERIKA YSNIR VALECILLOS MENDOZA**, titular de la cédula de identidad N° V-14.103.186, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 728

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

N° DDPG-2013- 726

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

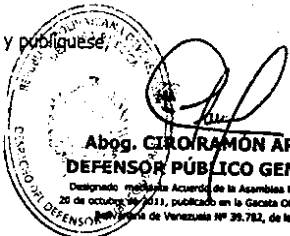
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **DAISY DE JESÚS SUÁREZ LIEBANO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.062.884, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 727

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

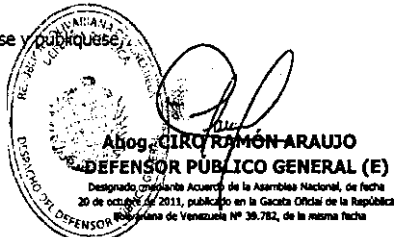
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ELUZ CAROLINA VARGAS PECHÉ**, titular de la cédula de identidad N° V-14.787.022, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 729

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

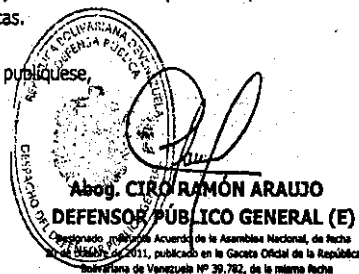
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **MILEHYDY CLARETH LÓPEZ RONDÓN**, titular de la cédula de identidad N° V-9.685.529, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 730

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la Institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

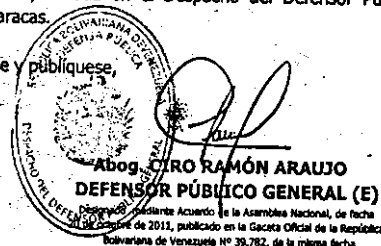
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **YSABEL CRISTINA ARVELAEZ ESCALA**, titular de la cédula de identidad N° V-10.067.133, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 331

Caracas,

04 / 12 / 13

203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

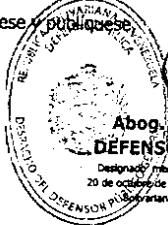
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **TATIANA ALEHIDY BLANCO APONTE**, titular de la cédula de identidad N° V-11.688.836, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 332

Caracas,

04 / 12 / 13

203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

Microjunta de Venezuela
J 30414594-2

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

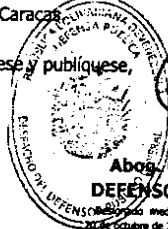
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ISMAR NOHEMÍ BETANCOURT**, titular de la cédula de identidad N° V-15.077.792, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 333

Caracas,

04 / 12 / 13

203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

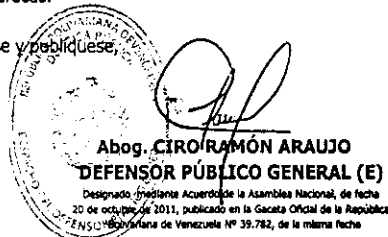
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **DORANGEL LOURDES CARRIZALES ACERO**, titular de la cédula de identidad N° V-15.739.519, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 734

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

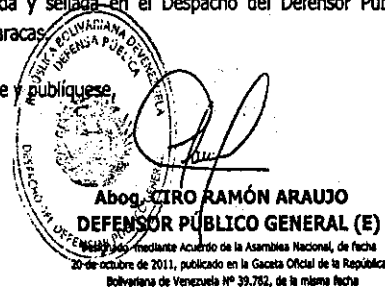
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ANA YSABEL CASTILLO GALEANO**, titular de la cédula de identidad N° V-16.338.276, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 735

Caracas, 04 / 12 / 13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

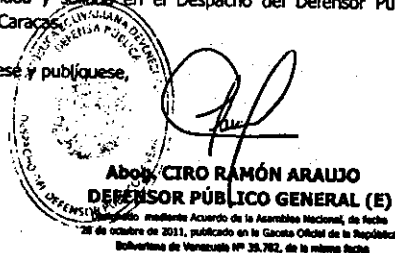
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **KARLA ANTONIETA RODRÍGUEZ GAONA**, titular de la cédula de identidad N° V-17.602.040, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Aragua, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Microjuris de Venezuela
J-30411394-2

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

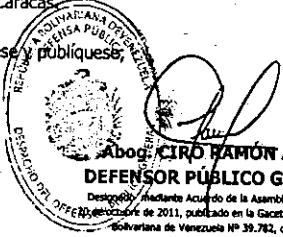
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ARACELI ELEDIXA GUEVARA PÉREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.266.465**, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Barinas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.


Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 739

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

N° DDPG-2013- 737

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

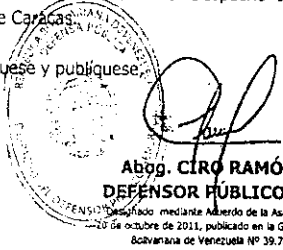
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **NERIDA DEL CARMEN GUEVARA CANO**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.958.171**, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Bolívar, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.


Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 738

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

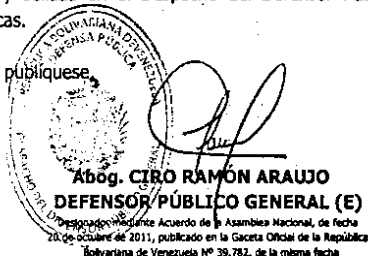
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ZORAIDA JOSEFINA PAREDES**, titular de la cédula de identidad N° V-11.429.757, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Barinas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 740

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

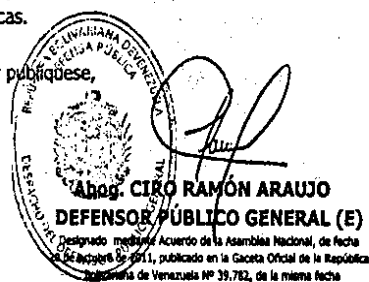
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **VIANNEDDY QUISQUELLA VIDAL SALAS**, titular de la cédula de identidad N° V-12.555.957, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Barinas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2013- 741

Caracas, 04/12/13
203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución N° DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

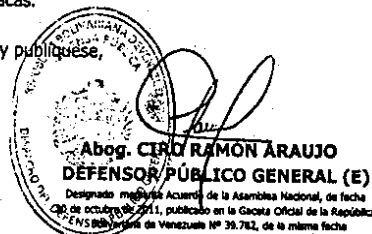
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **ANA MERCEDES MORENO CALDERÓN**, titular de la cédula de identidad N° V-14.205.977, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Barinas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2013- 742

Caracas, 04/12/13

203°, 154° y 14°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad Nº **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 17, *ejusdem*, en concordancia con la Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO

Que el Defensor Público General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, tiene la atribución de organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de sus competencias y en ejercicio de sus atribuciones, la máxima autoridad de la Defensa Pública, a los fines de garantizar la tutela judicial efectiva del derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo, podrá organizar las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública asignando responsabilidades a determinados funcionarios a los fines de que contribuyan con la buena marcha de la institución y faciliten la prestación del servicio, tanto en sede administrativa, como por ante los distintos órganos jurisdiccionales de la República.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública, mediante Resolución Nº DDPG-2012-207, de fecha 24 de agosto de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.995, del 28 de agosto de 2012, creó el cargo de Defensor Público Auxiliar, adscrito a las Unidades Regionales y Extensiones de la Defensa Pública a nivel nacional.

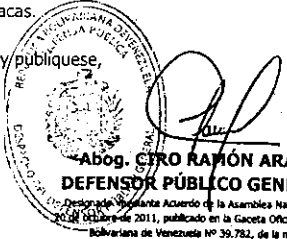
RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **MARIELYS DAYLENA FARÍA TORRES**, titular de la cédula de identidad Nº **V-15.691.212**, como Defensora Pública Auxiliar con competencia plena a nivel nacional, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Barinas, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha.

TERRITORIO INSULAR

FRANCISCO DE MIRANDA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

TERRITORIO INSULAR FRANCISCO DE MIRANDA

DECRETO Nº 022

Los Roques, 6 de marzo de 2014.

El Jefe de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, en ejercicio de la atribución conferida por el artículo 5, numerales 1, 3 y 9 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de creación del Territorio Insular Francisco de Miranda, en concordancia, con lo establecido en el artículo 3°, numeral 10 del Reglamento Orgánico de la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda,

CONSIDERANDO

Que es necesaria la promoción de territorios sociales que fortalezcan la convivencia solidaria y la seguridad ciudadana en lo cotidiano de la vida familiar y comunal; así como, la liberación frente a riesgos controlables,

CONSIDERANDO

Que la convivencia, como base del progreso humano y elemento esencial para la sana interacción entre los ciudadanos, implica una forma de asumir los cambios sociales adaptados al desarrollo de las sociedades modernas, donde la organización comunitaria se convierte en medio para alcanzar la mayor suma de felicidad posible,

CONSIDERANDO

Que es necesario elevar los niveles de conciencia ciudadana en la comunidad y los habitantes del Parque Nacional Archipiélago Los Roques, para lo cual deben estar articuladas las distintas instituciones del Estado, del Territorio Insular Francisco de Miranda, organizaciones de base del Poder Popular,

CONSIDERANDO

Que la comunidad organizada del Parque Nacional Archipiélago Los Roques reunida en Asamblea de Ciudadanos durante los días 18 y 19 de febrero de 2014 aprobó las disposiciones que normarán su convivencia, la manera de comunicarse, relacionarse y actuar entre sí para mejorar la calidad de vida, evitar problemas y facilitar la solución de éstos sin alterar o colidir con el ordenamiento jurídico vigente, respetando en todo momento lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento y Reglamento de Uso del referido Parque; así como, la legislación en materia de navegación y aeronáutica nacionales e internacionales.

CONSIDERANDO

Que en el marco de las líneas estratégicas dictadas por el Ejecutivo Nacional, se impulsa el Movimiento por la Paz y la Vida y el Plan Patria Segura. Construyendo la paz desde adentro de las comunidades lo cual implica realizar un trabajo en conjunto que vincule todas las políticas de seguridad y desarme promovidas por el Gobierno Revolucionario, en el marco del primer vértice de la Misión ¡A Toda Vida Venezolana!. En el entendido que el éxito de las acciones a favor de una convivencia pacífica, segura, solidaria y libertaria dependerá en gran medida de la fusión Pueblo – Gobierno para el desarrollo de propuestas como la creación de espacios que fomenten nuevas relaciones fundadas en valores humanistas que pongan por encima de todo a la mujer y el hombre, en el camino a consolidar la Suprema Felicidad Social.

DICTA

Las siguientes,

Normas de Convivencia Comunal del Territorio Insular Francisco de Miranda (Parque Nacional Archipiélago Los Roques)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Decreto tiene por objeto normar el comportamiento y convivencia de los ciudadanos y ciudadanas en el Parque Nacional Archipiélago Los Roques, para adoptar una conducta cívica que permita la interrelación con los espacios públicos y privados, entendiendo que son fundamentales para la coexistencia mutua, la seguridad personal, la protección de la propiedad, el disfrute de los derechos, el cumplimiento de los deberes, el mantenimiento del orden público, la protección y defensa del medio ambiente, el ornato del Territorio Insular Francisco de Miranda, el resguardo de los bienes públicos, la libre circulación del tránsito, la utilización pacífica y armónica de las vías y espacios públicos.

Principios

Artículo 2. El presente Decreto se sustenta en los principios fundamentales de igualdad de derecho, justicia, paz, responsabilidad social y respeto.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3. El presente Decreto se aplicará a los ciudadanos y ciudadanas que se encuentren dentro de la jurisdicción del Parque Nacional Archipiélago Los Roques del Territorio Insular Francisco de Miranda.

Funcionarios y Órganos Competentes

Artículo 4. Son competentes para hacer cumplir el presente Decreto:

1. La comunidad del Parque Nacional Archipiélago Los Roques.
2. El personal que labora en la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda.
3. Los miembros de los consejos comunales, consejo de pescadores y pescadoras y demás instancias de organización del Poder Popular.
4. Los funcionarios del Cuerpo de Bomberos Marinos.
5. Los funcionarios de las Estaciones de Guarda Costa y Comando de la Guardia Nacional ubicadas dentro de la jurisdicción del Parque Nacional Archipiélago del Territorio Insular Francisco de Miranda.
6. Los demás funcionarios y órganos de seguridad del Estado.

Obligación de los Funcionarios Públicos

Artículo 5. Todo funcionario o funcionaria público, en el ámbito de sus atribuciones, prestarán su colaboración a los funcionarios indicados en el artículo anterior, con el objeto de contribuir al cumplimiento de las normas señaladas en el presente Decreto.

**CAPÍTULO II
DE LOS DEBERES EN GENERAL
SECCIÓN I
DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Derecho de los niños, niñas y adolescentes

Artículo 6. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al buen trato, el cual comprende una crianza y educación no violenta, basado en el amor, el afecto, la comprensión mutua, el respeto recíproco y la solidaridad; así como, los demás derechos contemplados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Tratados Internacionales y leyes.

Permanencia en las calles

Artículo 7. Los niños, niñas y adolescentes no podrán permanecer solos, después de la diez de la noche (10:00 p.m.), en las calles y espacios públicos del Parque Nacional Archipiélago Los Roques.

En caso de la realización de eventos culturales o deportivos dentro del Parque Nacional, los niños, niñas y adolescentes podrán permanecer en las calles y espacios públicos, fuera del horario indicado anteriormente, cuando se encuentren debidamente acompañados de sus padres, madres o representantes.

Obligación de los padres, madres y representantes

Artículo 8. Todos los padres, madres o representantes tienen la obligación de velar por la educación, bienestar y buen comportamiento de sus hijos; así como, de su supervisión, vigilancia y cuidado, a los fines de evitar que sean influenciados por terceras personas para la entrega, venta o consumo de sustancias estupefacientes.

Permanencia de niños, niñas y adolescentes en bares y lugares nocturnos

Artículo 9. Los niños, niñas y adolescentes no podrán entrar en bares, lugares nocturnos ni permanecer en espacios públicos en donde se realicen juegos y eventos de envite y azar.

Trabajo a los adolescentes

Artículo 10. Los adolescentes que deseen trabajar deberán contar previamente con una autorización por escrito de sus padres, madres o representantes debidamente tramitada ante la autoridad competente.

A tales efectos, la jornada laboral no podrá exceder de seis horas diarias, dividida en dos (02) turnos, y el empleador deberá contar con la protección especial correspondiente.

Obligación de la Jefatura de Gobierno

Artículo 11. La Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, con la participación de la comunidad organizada, está en la obligación de establecer programas de desarrollo físico, cultural y deportivo a los niños, niñas y adolescentes; así como, programas de prevención contra el consumo de sustancias ilícitas y psicotrópicas.

Programas de atención especial

Artículo 12. La Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, deberá asegurar programas permanentes de atención especial para la recuperación de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren dependientes a las sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

Venta y suministro de licores, tabacos o cigarrillos a menores de edad

Artículo 13. Serán sancionados los establecimientos o negocios que vendan licores, tabacos o cigarrillos a niños, niñas y adolescentes, o aquellas personas que sirvan de intermediario. La sanción será el cierre temporal del establecimiento comercial por setenta y dos (72) horas.

Intermediarios

Artículo 14. Las personas que sirvan de intermediario a los efectos de que los niños, niñas y adolescentes puedan adquirir o ingerir licores, tabaco o cigarrillos, serán sancionados conforme a lo establecido en el presente Decreto.

Sanciones

Artículo 15. En caso de incumplimiento a las normas contenidas en la presente Sección, los padres, madres, representantes o cualquier otra persona serán sancionadas con multas que van de treinta unidades tributarias (30 UT) a cien unidades tributarias (100 UT), o con el cumplimiento de trabajos comunitarios de dos (2) horas diarias durante tres (3) continuos, contemplados en este Decreto.

**SECCIÓN II
DE LA PAZ Y LA TRANQUILIDAD**

Valores familiares

Artículo 16. La familia debe inculcar a todos sus miembros los valores de paz, hermandad, justicia, respeto a los demás y a lo ajeno, con la finalidad de generar una convivencia ideal en la comunidad.

Actos contra las buenas costumbres y la moral

Artículo 17. La comunidad está obligada a evitar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y la dignidad de las personas.

Consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 18. El consumo de bebidas alcohólicas debe ser moderado, respetando en todo momento los espacios públicos y áreas de esparcimiento común, evitando así, perturbar la paz y tranquilidad de todos los vecinos.

Garantía de recreación

Artículo 19. El Estado garantizará los sitios de esparcimiento para la sana recreación de la comunidad, dando espacio a las actividades culturales, musicales y deportivas.

Riñas

Artículo 20. Queda terminantemente prohibido las riñas entre dos o más personas por cualquier motivo.

Daño patrimonial

Artículo 21. Quien cause un daño patrimonial a otro u otros deberá resarcir dicho daño y además deberá realizar un trabajo comunitario. En caso que el daño sea causado por un menor de edad, el resarcimiento de este daño deberá pagarlo el representante y además cumplir con el trabajo comunitario correspondiente.

Respeto mutuo

Artículo 22. Es obligación y tarea de todos guardar respeto mutuo e inculcarlos a los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, es obligación de los padres, madres y representantes instruir a sus hijos el respecto a los adultos, maestros, compañeros, autoridades y a las leyes.

Obligación de las autoridades

Artículo 23. Es competencia de los funcionarios destacados en el Parque Nacional Archipiélago Los Roques del Territorio Insular Francisco de Miranda, dentro del marco legalmente establecido, persuadir o en su defecto dispersar todo tipo de marcha o manifestación en la vía pública que perturbe la paz, el sosiego y la tranquilidad de los ciudadanos, y que no cumpla con los requisitos establecidos en la Ley, esto con el objeto de preservar el orden público; así como, la integridad física de las personas, sus propiedades, el disfrute de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

Los Cuerpos de Seguridad Estadales y Nacionales, dentro del principio de colaboración establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, colaborarán en la consecución de estos fines, siempre y cuando no cause colisión con sus competencias.

Sanciones

Artículo 24. En caso de incumplimiento a las normas contenidas en la presente Sección, las personas serán sancionadas con multas que van de treinta unidades tributarias (30 UT) a cien unidades tributarias (100 UT), o con el cumplimiento de trabajos comunitarios de dos (2) horas diarias durante tres (3) continuos, contemplados en este Decreto.

**SECCIÓN III
TENENCIA DE MASCOTAS Y ANIMALES DOMÉSTICOS**

Responsabilidad del propietario o responsable del animal

Artículo 25. Toda persona que ejerza la propiedad o tenencia de animales domésticos está obligada a brindarle protección en términos de su cuidado, alimentación y prestación de medidas profilácticas e higiénico-sanitarias, además de evitar la generación de riesgos o daños a terceras personas y bienes, de conformidad con lo que establezcan las autoridades nacionales, estadales y municipales con relación a la materia.

Registro de mascotas

Artículo 26. Toda persona natural o jurídica que sea propietaria de animales domésticos, en el ámbito urbano, utilizados como mascotas, deberá registrarlos ante la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, sin menoscabo del cumplimiento de otras disposiciones legales sobre la materia. Quien actúe como responsable temporal de un animal doméstico deberá proveerse de una autorización escrita, emanada del propietario o propietaria.

Limitaciones por generación de riesgos

Artículo 27. La Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda restringirá o prohibirá la propiedad o tenencia sobre aquellos animales domésticos considerados peligrosos o que constituyan riesgos para la integridad física de las personas o sus bienes.

Responsabilidad civil

Artículo 28. Quien ejerza la propiedad o tenencia de animales domésticos está obligado a reparar los daños que éstos causen, de acuerdo a lo establecido en el Código Civil Venezolano.

Permanencia de animales en áreas de uso común

Artículo 29. Sólo se permitirá la circulación de animales domésticos en áreas de uso común, tanto públicas como privadas, cuando éstos se encuentren acompañados de quien ejerza la propiedad o tenencia y estén haciendo uso de los dispositivos de seguridad según su especie, raza o variedad.

Disposición de desechos

Artículo 30. El propietario o propietaria, tenedor o tenedora de animales domésticos está en la obligación de retirar y recoger de las calles, parques u otros espacios públicos los desechos que éstos produzcan y será responsable de su disposición final, en caso contrario será objeto de las sanciones pertinentes.

Restricción al derecho de propiedad y tenencia

Artículo 31. El propietario o propietaria, tenedor o tenedora de animales domésticos, no podrá:

1. Abandonar en los espacios públicos ejemplares vivos o muertos.
2. Maltratarlos, agredirlos físicamente o someterlos a cualquier otra práctica que les ocasione sufrimiento, daño o muerte.
3. Practicarle mutilaciones.
4. Mantenerlos en condiciones de hacinamiento en contravención al óptimo animal.

Prohibición de nuevas mascotas

Artículo 32. No se permitirá el ingreso de nuevas mascotas al Parque Nacional Archipiélago Los Roques.

Sanciones

Artículo 33. En caso de incumplimiento a las normas contenidas en la presente Sección, los propietarios, propietarias o responsables de las mascotas serán sancionados con multas que van de treinta unidades tributarias (30 UT) a cien unidades tributarias (100 UT), o con el cumplimiento de trabajos comunitarios de dos (2) horas diarias durante tres (3) continuos, contemplados en este Decreto.

SECCIÓN IV ESPACIOS PÚBLICOS

Espacios Públicos

Artículo 34. A los efectos del presente Decreto, se consideran espacios públicos del Parque Nacional Archipiélago Los Roques, los siguientes:

1. La plaza Bolívar.
2. Las calles de la Isla El Gran Roque.
3. Las áreas de recreación.
4. La pista de aterrizaje.
5. La orilla de la playa.
6. Los muelles.
7. La cancha deportiva.
8. La concha acústica.
9. La casa de la cultura.
10. El cementerio.
11. El sendero al Faro, y el Faro.
12. La Laguna.
13. Las zonas de camping.
14. Los cayos, islas e islotes que conforman el Parque Nacional.

Ingesta de bebidas alcohólicas en espacios públicos

Artículo 35. Se prohíbe la ingesta de bebidas alcohólicas en los espacios públicos o sitios no destinados para ello; asimismo, en los espacios destinados para la salud, educación, recreación, deportes o actividades dirigidas a niños, niñas y adolescentes.

No se permitirá la venta, ni consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de 18 años.

Realización de necesidades fisiológicas en espacios públicos

Artículo 36. Queda prohibido, realizar cualquier tipo de necesidad fisiológica en lugares públicos del Parque Nacional Archipiélago Los Roques del Territorio Insular Francisco de Miranda.

Hábito de fumar o consumir chimó en lugares públicos

Artículo 37. Se prohíbe fumar o consumir chimó dentro de las oficinas administrativas de los órganos públicos y privados ubicados dentro del Parque Nacional Archipiélago Los Roques del Territorio Insular Francisco de Miranda. La persona que tenga el hábito de fumar cigarrillos o tabacos, deberá abstenerse de arrojar las colillas al suelo.

Deterioro de paredes, colocación de afiches, vallas, pancartas, grafitis en lugares públicos o privadas.

Artículo 38. Se prohíbe manchar, ensuciar o rayar paredes, bien sean públicas o privadas. La elaboración de expresiones artísticas; así como, la colocación de afiches, vallas, pancartas alusivas a publicidad, propaganda o promociones de cualquier índole en lugares públicos o privados, deberán ser permitidas por escrito por el Servicio de Administración Tributaria Insular Miranda.

En períodos de procesos electorales, las agrupaciones políticas y sus candidatos independientemente de la parcialidad política que representen, deberán ajustarse a lo establecido en el Reglamento Electoral que regule la materia, bajo pena de la aplicación de la sanción contenida en la Ley en materia electoral, y a lo establecido en el Decreto que dicte la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, a tales efectos.

Prohibición de realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres

Artículo 39. Queda terminantemente prohibida la realización de actos indecorosos de carácter sexual o nudista en los espacios públicos del Parque Nacional Archipiélago Los Roques.

Obligación de requerir permisos para la realización de eventos en espacios públicos

Artículo 40. Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que requieran efectuar eventos que limiten u ocupen los espacios públicos, deberán solicitar el correspondiente permiso ante la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, a través del Servicio de Administración Tributaria Insular Miranda, y cancelar la tarifa correspondiente.

Restricción para la realización de fiestas o reuniones que alteren la paz, tranquilidad y sosiego

Artículo 41. Se prohíbe celebrar o realizar fiestas o reuniones en sitios públicos o privados que perturben y alteren la paz y la tranquilidad de los vecinos. Al respecto no valdrá como excusa autorizaciones de los consejos comunales u otras asociaciones que impliquen conculcar derechos constitucionales que son irrenunciables.

Prohibición de venta, consumo y distribución de sustancias psicotrópicas

Artículo 42. Queda prohibida la venta, distribución o consumo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes y en general, cualquier tipo de droga en los espacios públicos definidos en el presente Decreto.

Vertedero de aguas blancas, negras y residuales

Artículo 43. Todo propietario de inmueble tendrá la obligación de conducir a través de canales las aguas blancas, negras o residuales provenientes del aseo de los hogares y establecimientos, para evitar su vertido en los espacios públicos del Parque Nacional Archipiélago Los Roques del Territorio Insular Francisco de Miranda.

Lavado y reparaciones de embarcaciones

Artículo 44. Se prohíbe, lavar, pintar, reparar o abandonar embarcaciones en las islas o cayos que conforman el Parque Nacional Archipiélago Los Roques del Territorio Insular Francisco de Miranda, por lo nocivo que representa para el ambiente. Salvo en los lugares expresamente autorizados por la Jefatura de Gobierno para tal fin.

Trabajos de carpintería, herrería, latonería y pintura de embarcaciones, cocinas, lavadoras, neveras, entre otros enseres

Artículo 45. Quedan prohibidas las actividades de carpintería, herrería, latonería y pintura de embarcaciones, cocinas, lavadoras, neveras, entre otros enseres, en lugares no destinados expresamente para ello por la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda. Asimismo, las personas naturales o jurídicas, que cuenten con los permisos correspondientes deberán tomar las medidas necesarias señaladas en las normas vigentes.

Obligación de requerir permisos para la realización de trabajos de reparación o construcción

Artículo 46. Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que requieran efectuar trabajos de reparación o construcción que limiten el disfrute de espacios públicos, antes de comenzarlos deberán obtener por parte de la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, a través de la Secretaría de Infraestructura y Servicios, los permisos correspondientes, indicando fecha de inicio, duración estimada, la restricción que causará a la circulación y establecer las posibles alternativas o planes de contingencia para solventar la situación planteada. La autoridad administrativa competente se ajustará a la normativa legal existente para dar respuesta a la solicitud.

Solicitud de auxilio a la autoridad mediante falsas alarmas

Artículo 47. El que intencionalmente genere falsas alarmas mediante llamadas telefónicas o por cualquier otro medio, movilice los Cuerpos de Seguridad del Estado generando alarmas que afectan la paz y el sosiego de la colectividad, serán sancionados de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Sanciones

Artículo 48. En caso de incumplimiento a las normas contenidas en la presente Sección, las personas serán sancionadas con multas que van de treinta unidades tributarias (30 UT) a cien unidades tributarias (100 UT), o con el cumplimiento de trabajos comunitarios de dos (2) horas diarias durante tres (3) continuos, contemplados en este Decreto.

SECCIÓN V PRESERVACIÓN DEL AMBIENTE

Preservación del ambiente

Artículo 49. Toda degradación, envenenamiento, contaminación y actividad dirigida a deteriorar o alterar las aguas, topografía o paisaje, atmósfera o el aire, la flora, la fauna y su hábitat, serán consideradas actuaciones contrarias a la preservación del ambiente. En ese sentido queda prohibido:

1. La quema animal y de vegetación.
2. La emisión de gases y humo en comercios dedicados a la venta y producción de alimentos, productos o servicios que no se adapten a las normas vigentes.
3. La contaminación de recursos de aguas naturales.
4. La extracción de especies animales, vegetales o históricos culturales de las Áreas Bajo Régimen de Administración Especial.

Disposición inadecuada de los desechos

Artículo 50. Se prohíbe arrojar desperdicios o basura en las vías públicas, depositar materiales de construcción o escombros provenientes de demoliciones o reparaciones de inmuebles en lugares no destinados para ello.

La Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, a través de la Secretaría de Infraestructura y Servicios, proveerá y señalará los espacios que se dedicarán para estos fines. Este servicio generará gastos para el interesado en su disposición final, los cuales serán facturados por el Servicio de Administración Tributaria Insular Miranda.

Sanciones

Artículo 51. En caso de incumplimiento a las normas contenidas en la presente Sección, los propietarios, propietarias o responsables de las mascotas serán sancionados con multas que van de treinta unidades tributarias (30 UT) a cien unidades tributarias (100 UT), o con el cumplimiento de trabajos comunitarios de dos (2) horas diarias durante tres (3) continuos, contemplados en este Decreto.

SECCIÓN VI ESPACIOS ACUÁTICOS

Restricción para las embarcaciones

Artículo 52. Queda expresamente prohibido para las embarcaciones:

1. Circular por las rutas marítimas dentro de la jurisdicción del Parque Nacional Archipiélago Los Roques del Territorio Insular Francisco de Miranda, con embarcaciones que se encuentren en mal estado de funcionamiento.
2. Circular por las rutas marítimas dentro de la jurisdicción del Parque Nacional Archipiélago Los Roques del Territorio Insular Francisco de Miranda, con embarcaciones con motores de alto caballaje.
3. La circulación de embarcaciones que no estén provistas de luces de navegación.
4. La circulación de embarcaciones que no estén provistas de salvavidas.
5. Circular a alta velocidad en las zonas cercanas a las orillas de la playa.
6. Utilizar cometas u otros dispositivos de sonido a alto volumen que afecten la paz y tranquilidad.
7. Los que estén desprovistos de sus matriculas de identificación en el lugar indicado por la ley para ello.
8. Los que se desplacen a exceso de velocidad, poniendo en peligro la seguridad propia y de terceros.
9. Conducir bajo los efectos del alcohol u otras sustancias que puedan afectar las capacidades psíquicas y motoras para la navegación.
10. Se prohíbe el anclaje de yates o embarcaciones de alto calado desde la orilla de la playa.

Restricción de conducción de embarcaciones a menores de edad

Artículo 53. Se prohíbe a menores de edad la conducción de cualquier tipo de embarcación sin supervisión de sus padres, madres o representantes.

Alquiler de equipos de deportes acuáticos

Artículo 54. Los establecimientos autorizados para el alquiler de equipos de snorkeling, buceo u otros deportes acuáticos, no podrán rentar dichos implementos a los usuarios sin el acompañamiento de un guía, o la previa instrucción a éstos, la cual deberá quedar asentada en un acta avalada con las firmas respectivas, a los fines de resguardar el ecosistema del Archipiélago Los Roques.

Obligación de chequeo de las embarcaciones que ingresen o salgan del Parque Nacional

Artículo 55. Es obligatorio para todas las embarcaciones que presten servicios de transporte turístico acuático que ingresen personas o transporten pasajeros fuera del Parque Nacional Archipiélago Los Roques, presentarse ante la taquilla de entrada al parque para efectuar el chequeo respectivo de todos los pasajeros y tripulantes a bordo.

Presentación de zarpe antes las autoridades competentes

Artículo 56. Es obligatorio para todas las embarcaciones, que ingresen o salgan del Parque Nacional Archipiélago Los Roques, presentar ante el Comando de Guardacostas de Los Roques y en el Comando de la Guardia Nacional el respectivo zarpe debidamente emanado de la autoridad competente.

Uso de los muelles ubicados dentro del Parque Nacional

Artículo 57. Los muelles ubicados dentro del Parque Nacional Archipiélago Los Roques, serán única y exclusivamente para realizar embarques y desembarques, en consecuencia, queda prohibido efectuar el amarre de embarcaciones en éstos, así como, dejar carretillas, cavas, entre otros objetos que dificulten el exceso y uso de los muelles.

De la actividad pesquera

Artículo 58. La pesca y sus actividades conexas se regirán según lo dispuesto en la Ley que regula dicho sector, por cuanto, esta actividad es materia de reserva legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 156, numeral 25 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Prohibición de utilizar aparatos electrónicos y de comunicación

Artículo 59. Se prohíbe conducir embarcaciones cuando se estén utilizando equipos o dispositivos auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido; así como, celulares, beeper y pantallas de videos; entre otros, salvo que se utilice el dispositivo conocido como manos libres.

Medida de prevención comunitaria

Artículo 60. En caso de infracción de la presente Sección, además de la sanción establecida se impondrá la asistencia a un programa concientizador. El programa seleccionado guardará relación con la infracción cometida. La charla o taller correspondiente al programa concientizador de que se trate, será dictado por funcionarios capacitados para tal fin, o por miembros de la colectividad, quienes podrán participar en los mismos.

Sanciones

Artículo 61. En caso de incumplimiento a las normas contenidas en la presente sección, las personas serán sancionadas con multas que van de treinta unidades tributarias (30 UT) a cien unidades tributarias (100 UT), o con el cumplimiento de trabajos comunitarios de dos (2) horas diarias durante tres (3) continuos, contemplados en este Decreto.

En caso de que el infractor no pueda cancelar la multa prevista, deberá realizar los trabajos comunitarios correspondientes al lapso establecido por la infracción cometida, además del programa de concientización.

CAPÍTULO III TRABAJOS COMUNITARIOS Y PROGRAMAS CONCIENTIZADORES SECCIÓN I TRABAJOS COMUNITARIOS

Trabajos Comunitarios

Artículo 62. Son trabajos comunitarios:

1. Embellecimiento, limpieza y mantenimiento de los espacios públicos.
2. Acompañamiento y apoyo al personal encargado de realizar la recolección de desechos sólidos.
3. Acompañamiento y apoyo al personal encargado de la distribución del servicio de gas, a través del suministro de bombonas.
4. Asistir y escuchar charlas correctivas, según la falta cometida.

Aplicación de los trabajos comunitarios

Artículo 63. Se aplicarán los trabajos comunitarios establecidos en el artículo anterior en los casos en que los infractores no puedan cancelar las multas establecidas en este Decreto.

Cumplimiento del trabajo comunitario

Artículo 64. Para la realización de los trabajos comunitarios, se designará una persona que fungirá como supervisor *ad honore* en el centro o sitio en el que se deba realizar el mencionado trabajo. Este supervisor, deberá informar al funcionario designado para tal fin, si efectivamente fueron realizados dichos trabajos y la duración de los mismos, a fin de poder determinar el efectivo cumplimiento de la sanción.

Duración de los trabajos comunitarios

Artículo 65. La duración de los trabajos comunitarios aquí establecidos dependerán, en todo caso, de las disposiciones del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, no pudiendo vulnerarse sus disposiciones como tampoco los derechos humanos de las personas incurso en estas infracciones.

Delitos menores, mayores y reincidencia en la realización de las conductas prohibidas en el presente Decreto

Artículo 66. Cuando alguna persona incurra en delitos menores, se establecerán medidas ejemplarizantes, como trabajos comunitarios y resarcimiento del daño si es posible.

En caso de que el infractor incurra, en más de una oportunidad, en la comisión de las conductas prohibidas por el presente Decreto, la comunidad en Asamblea de Ciudadanos decidirá sobre la expulsión hasta por un lapso de seis (6) meses al infractor de la norma, para lo cual deberá hacer la solicitud formal ante el Jefe de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, respecto al ingreso al Parque.

CAPÍTULO IV TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Trámites y formas de aplicación de las sanciones

Artículo 67. El Servicio de Administración Tributaria Insular Miranda queda encargado de llevar a cabo el procedimiento, disponiendo de dos instancias administrativas:

1. La encargada de recibir y sustanciar el procedimiento y;
2. La encargada de decidir la procedencia o no de la sanción prevista.

El procedimiento se iniciará de oficio o a instancia de parte, en ambos supuestos se observará el debido proceso y respetará el derecho a la defensa consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

En caso de flagrancia

Artículo 68. En caso de flagrancia, al momento de ser sorprendida una persona en la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas en el presente Decreto, será notificada inmediatamente respecto de la norma concreta que está infringiendo y seguidamente se levantará un acta, la cual deberá contener la identificación del funcionario actuante, del infractor y de los testigos, si los hubiera, dirección del infractor, breve síntesis del hecho generador de responsabilidad y la imposición de la sanción correspondiente.

El infractor, en un lapso de cinco (5) días hábiles, deberá llevar a cabo el cumplimiento de la sanción correspondiente, señalándole, que en caso de ser una sanción pecuniaria, la misma deberá cancelarse ante la sede del Servicio de Administración Tributaria Insular Miranda.

De igual forma, el funcionario deberá informarle al infractor las consecuencias jurídicas que acarrea el incumplimiento de tal sanción.

En caso de que el infractor, manifieste su imposibilidad de cumplir con la sanción establecida debe quedar constancia de la misma y las razones en que se fundamenta, debiendo el funcionario actuante remitir dicha acta a la Secretaría de Gestión Social y Promoción de Comunas de la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, a los fines de que se le imponga la sanción supletoria la cual consiste en la realización de cualquiera de los trabajos comunitarios previstos en el artículo 62 del presente Decreto.

En caso de denuncia

Artículo 69. Los funcionarios señalados en el artículo 4 del presente Decreto, en caso de denuncia presentada por cualquier ciudadano, están en la obligación de recibir la misma y remitirla al Servicio de Administración Tributaria Insular Miranda, para que, previa designación del funcionario competente, se proceda a la apertura del procedimiento administrativo con estricto apego de la ley. Dicha denuncia deberá en todo momento reunir los requisitos señalados en la ley que regula la materia de procedimientos administrativos.

Citación obligatoria y motivada

Artículo 70. Una vez aperturado el procedimiento, el funcionario actuante dentro del ámbito de su competencia, procederá a citar al presunto infractor notificándole a su vez sobre la apertura del procedimiento administrativo que cursa en su contra, fijándole de igual forma el día y hora en que deberá concurrir a ejercer su derecho a la defensa, exponiendo sus pruebas y alegando sus razones. Toda persona que con ocasión a la apertura del procedimiento administrativo con fundamento en el presente Decreto, se encuentra en la obligación de comparecer a la citación previamente establecida bajo pena de incurrir y ser sancionado de conformidad con la ley que regula la materia penal.

Procedimiento

Artículo 71. El procedimiento aquí aplicable será especial, sencillo, breve y oral. Dicho proceso se aplicará mediante actos simples, con actas de motivaciones cortas, lacónicas y precisas. Se impondrá la sanción en caso de que se demuestre su participación en el hecho generador de responsabilidad, mediante la emisión de una boleta o multa y demás sanciones accesorias o sustitutivas por acta escueta.

El infractor podrá recurrir la decisión con solo expresarlo e inmediatamente será escuchada su reconsideración, pudiendo presentar recursos jerárquicos ante la autoridad superior actuante, en caso de negación o silencio, con el recurso jerárquico se agota la vía administrativa, quedando expedita la vía contenciosa administrativa por ante los tribunales correspondientes, sin que se desaplique la sanción por la interposición de los recursos.

**CAPÍTULO V
LOS RECURSOS****Recurso de Reconsideración**

Artículo 72. Como el procedimiento aquí contenido es especial, sencillo, breve, oral; y se impone con la emisión de una boleta o multa, previo acto motivado o con acordar en esta acta la sanción sustitutiva, el sancionado podrá interponer el recurso de reconsideración inmediatamente manifestando ante el funcionario, "solicito se reconsidere la situación", o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la interposición de la sanción.

El funcionario, sin dejar de efectuar el procedimiento administrativo tiene dos días (2) hábiles para responder, si no lo hace, se considerará negada la reconsideración solicitada y podrá ejercer el recurso subsiguiente.

Recurso Jerárquico

Artículo 73. Agotados los dos (2) días hábiles que el presente Decreto le establece al funcionario sancionador para dar respuesta al Recurso de Reconsideración interpuesto en contra de la referida sanción, el sancionado dispondrá de un lapso de cinco (5) días hábiles, para interponer el Recurso Jerárquico por ante el Despacho del Jefe de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, quien dispondrá de un lapso de treinta (30) días hábiles para dar respuesta al mismo. En caso de no hacerlo se considera negado el recurso. Con la interposición del Recurso Jerárquico se agota la vía administrativa, quedando igualmente facultado el ciudadano sancionado para recurrir por ante la vía jurisdiccional a demandar la nulidad del referido acto administrativo.

**CAPÍTULO VI
DESTINO DE LOS FONDOS RECAUDADOS****Destino de los fondos recaudados en calidad de multa**

Artículo 74. Los montos recaudados como consecuencia de la aplicación del presente Decreto, serán destinados de la siguiente manera: un sesenta por ciento (60 %) al Fondo de Inversión para la Conservación, Mantenimiento y Mejoras de los Parques Nacionales del Territorio Insular Francisco de Miranda, y el cuarenta por ciento (40%) restante al Territorio Insular Francisco de Miranda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Prioridad en cuanto a las necesidades existentes**

Primera. La Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda a través de las unidades administrativas correspondientes, coordinará a los efectos de la aplicación del presente Decreto, mecanismos a fin de determinar las necesidades existentes en cuanto la restauración de bienhechurías de la población, y otras de los diversos organismos ubicados en el Parque Nacional Archipiélago Los Roques. De igual forma, establecerá programas dirigidos a la protección del medio ambiente y al saneamiento ambiental.

**Horario de carga y descarga de
mercancía y recolección de basura**

Segunda. La Secretaría de Infraestructura y Servicios de la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda en coordinación con el Consejo Comunal establecerán los horarios para la carga y descarga de mercancías, así como, el horario y días para llevar a cabo la recolección y traslado de los desechos sólidos, desperdicios y escombros.

Divulgación de programas de enseñanzas

Tercera. Las Secretarías de Gestión Social y Promoción de Comunas, y de Seguridad Ciudadana de la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, fomentarán la enseñanza de las normas y reglas necesarias para la convivencia ciudadana, entendidas como tales, las relacionadas con la navegación y la protección al medio ambiente. A tales efectos, dictarán charlas de convivencia ciudadana, educación ambiental y concientización sobre el uso de la energía eléctrica.

Remoción de obstáculos y objetos

Cuarta. El Servicio de Administración Tributaria Insular Miranda, dentro de la respectiva circunscripción, queda facultado para remover los obstáculos, obras, embarcaciones u objetos que se encuentren ubicados, fondeados o depositados en la vía pública, en zonas prohibidas o en sitios que obstaculicen el normal desarrollo de la circulación.

Difusión y conocimiento del Decreto

Quinta. La Secretaría General de Gobierno en un lapso no mayor a dos (2) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, coordinará con las unidades sustanciales y de apoyo de la Jefatura de Gobierno del Territorio Insular Francisco de Miranda, charlas y foros itinerantes a la población que habita en el Territorio Insular, con el objeto de dar a conocer el contenido normativo de este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en El Gran Roque, a los 6 días del mes de marzo de 2014. Años 203° de la Independencia, 155° de la Federación y 15° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese y publíquese,
(L.S.)

ARMANDO JOSE MAGUNA LAGUNA
Vicepresidente
Jefe de Gobierno

AVISOS

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIA DE LA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DEL ESTADO GUÁRICO, CALABOZO. VEINTIUNO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE. (21/02/2014). AÑOS 203° DE LA INDEPENDENCIA Y 154° DE LA FEDERACION.

CARTEL DE CITACION**SE HACE SABER:**

A los ciudadanos Manuel Riveiro Iglesias, Manuel Antonio Riveiro Carrera, Jaime Carrera Cortegoso, José Salvador Leal y José Manuel Boada Llano, Venezolanos, mayores de edad, titulares de la cédulas de identidad N° V-8.786.359, N° V-8.786.358, N° V-14.147.047, y N° E-81.541.868, domiciliados en el sector Carrizalito, Fundo Salvador, actualmente Consejo Comunal Corozal, al lado de la Agropecuaria la Caridad, El Sombrero, Municipio Julián Mellado, Parroquia Calabozo, estado Guárico, en su carácter demandados, que este Juzgado por auto de esta misma fecha, dictado en el juicio por Nulidad de Venta Sucesoral, siguen en su contra los ciudadanos Ana Temistocles Loreto Rojas, Maximiliano Loreto Rojas, José Anselmo Loreto Rojas, Eugenio Napoleón Loreto Rojas, Carmen Ramona Parra, Pedro José Parra Loreto, Neptali Parra Loreto y Santo José Loreto Fune, venezolanos mayores de edad, titulares de las cédulas de identidad Nros V-7.285.123, V-2.508.236, V-4.346.580, V-4.344.897, V-5.153.592, V-837.757, V-2.049.002 y V-8.786.685 respectivamente, domiciliados en la Urbanización Guamachito, Calle 3, entre Carrera 4 y 5, Casa 47-96, Calabozo, Estado Guárico, acordó la citación por carteles, conforme a lo establecido en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, los cuales serán fijados uno en la morada de los demandados, otro en la puerta del Tribunal, asimismo, se publicará el referido cartel en la Gaceta Oficial Agraria y en el Diario "La Antena", emplazándolos para que concurran a darse por citados en el término de tres (03) días de despacho siguientes, contados a partir del día siguiente al que la secretaria haya dejado constancia en autos de la fecha en que se produjo la fijación cartelar, así como, la consignación en el diario regional donde se hubiere publicado el cartel, apercibiéndoles que en caso de no acudir, su citación se entenderá con el funcionario o funcionaria al cual corresponde la defensa de los beneficiarios de esta ley.

LA JUEZA PROVISORIA

Xiomara Méndez Ramírez

LA SECRETARIA,

Maribel Caro Rojas



A LA VENTA

EN LAS TAQUILLAS DE LA GACETA OFICIAL



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLI — MES V Número 40.366
Caracas, jueves 6 de marzo 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 72 Págs. costo equivalente
a 29,25 % valor Unidad Tributaria

DE PUBLICACIONES OFICIALES
22 DE JUNIO DE 1941)

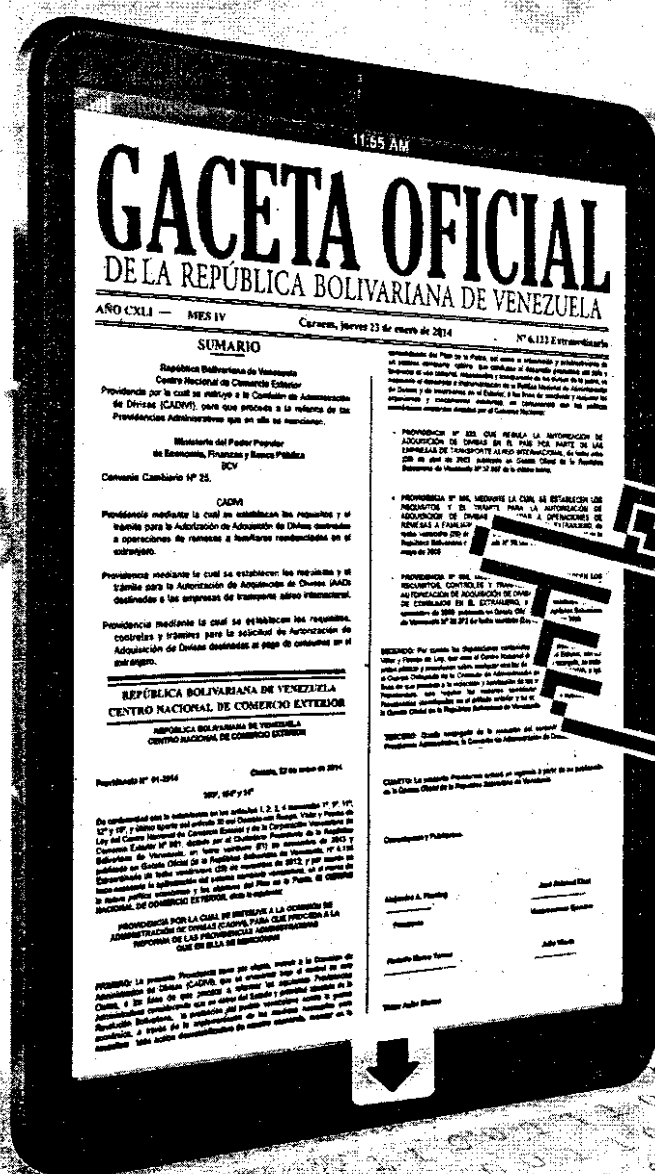
La GACETA OFICIAL, creada por Decreto Ejecutivo del 11 de junio de 1872, continuará editándose en la Imprenta Nacional con la denominación GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

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.



Visita nuestra
página web
y
descarga
la Gaceta Oficial
de la República
Bolivariana
de Venezuela
totalmente
gratuita

www.imprentanacional.gob.ve



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



Síguenos en Twitter
@oficialgaceta
@oficialimprensa



Gobierno Bolivariano
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
para la Comunicación y la Información

Servicio Autónomo
Imprenta Nacional y Gaceta Oficial



juventud
BOLIVARIANA