

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVIII - MES VIII

Caracas, viernes 21 de mayo de 2021

Número 42.132

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Power Cano Nieto, como Director General Encargado del Instituto Autónomo de Policía, del estado Anzoátegui.

Resolución mediante la cual se otorga el Título de Intérprete Público, en el idioma portugués, al ciudadano Juan Luis Vizcaya Rodríguez.

FASMIJ

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Fundación Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, de sus Órganos y Entes adscritos (FASMIJ).

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

Aviso Oficial mediante el cual se procede a la publicación del «Estudio Comparativo de Tarjetas de Crédito y Débito», correspondiente al mes de marzo de 2021.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Pablo José Benítez Perozo, como Director de la Unidad Territorial de este Ministerio del estado Trujillo, en calidad de Encargado.

Resolución mediante la cual se dictan las Normas Reguladoras de los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Yulima Stella Camargo Zambrano, como Directora de la Dirección General de Servicios Hospitalarios, adscrito al Viceministerio de Hospitales perteneciente a este Ministerio.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Ramón Guaicara, como Defensor Delegado del Municipio Fernando de Peñalver del estado Anzoátegui, desde el día primero (1°) de mayo de 2021.

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Resolución N° 210520-0004, mediante la cual se resuelve designar, a partir del 20 de mayo de 2021, a la ciudadana Carmen Ludi Ghazala Benítez, titular de la cédula de identidad N° V-13.896.301, como Directora General de Administración y Finanzas.

Resolución N° 210520-0005, mediante la cual se resuelve designar, a partir del 20 de mayo de 2021, al ciudadano Roberth Enrique Tovar Brito, titular de la cédula de identidad N° V-16.224.720, como Director General de Talento Humano.

Resolución N° 210520-0024, mediante la cual se resuelve designar como Cuentadante responsable de la Unidad Administradora, integrante de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral, a la ciudadana Carmen Ludi Ghazala Benítez, titular de la cédula de identidad N° V-13.896.301.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
210°, 161° y 21°

N° 0004

FECHA: 19 ENE 2021

RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS**, designada mediante Decreto N° 4.356, de fecha 25 de octubre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.586 Extraordinario de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 78 numerales 19 y 27 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con lo establecido en el artículo 31 del Decreto N° 2.378, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016; el artículo 2, del Decreto N° 1.624, de fecha 20 de febrero de 2015, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.627, de fecha 24 de marzo de 2015; de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numerales 3 y 17, de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.940 Extraordinario, de fecha 7 de diciembre de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 105, numeral 1 del Decreto N° 2.765 mediante el cual se dicta el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.290 Extraordinario, de fecha 21 de marzo de 2017,

CONSIDERANDO

Que es deber del Estado venezolano garantizar la seguridad de los ciudadanos y ciudadanas y de sus bienes, en los distintos ámbitos político-territoriales, mediante la supervisión y control de la correcta actuación policial,

CONSIDERANDO

Que los Cuerpos de Policías en sus distintos ámbitos político-territoriales, deben ejercer el servicio de policía con estricta sujeción a los principios y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, sus reglamentos y a los lineamientos y directrices dictados por el Órgano Rector y, en tal sentido, deben contar con las condiciones necesarias para el correcto desempeño de sus funciones, que propendan a la satisfacción de las necesidades de seguridad de la comunidad en la que operan,

CONSIDERANDO

Que es atribución del Ministro o Ministra del poder popular con competencia en materia de seguridad ciudadana y del servicio de policía designar a los Directores y Directoras de los cuerpos de policía intervenidos, de conformidad con la normativa vigente,

CONSIDERANDO

Que el Instituto Autónomo de Policía del estado Anzoátegui, se encuentra sometido a su primera prorrogación de Intervención, ordenado mediante Resolución N° 110, de fecha 13 de noviembre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.007, de la misma fecha, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **POWER CANO NIETO**, titular de la cédula de identidad N° V- 11.992.194, como Director General Encargado del Instituto Autónomo de Policía del estado Anzoátegui.

Artículo 2. El Director General del referido Cuerpo de Policía estará a cargo de la Dirección, Planificación, Coordinación, Ejecución, Control y Vigilancia del cumplimiento de las actividades propias del Cuerpo de Policía.

Artículo 3. Esta 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.
Por el Ejecutivo Nacional,



CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS

Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DE LA MINISTRA
211º, 162º y 22º

Nº 070

Fecha: 19 MAY 2021

RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS**, designada mediante Decreto Nº 4.356, de fecha 25 de octubre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.586 Extraordinario de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confieren los artículos 65 y 78 numerales 2, 19 y 27 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario, de la misma fecha, en concordancia con lo establecido en el artículo 31 del Decreto Nº 2.378 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016; y de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Intérpretes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 25.084, de fecha 22 de junio de 1.956, en concordancia con los artículos 19, 20 y 21 del Decreto Nº 610, de fecha 11 de abril de 1995, mediante el cual se dictó el Reglamento de la Ley de Intérpretes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 4.915 Extraordinario, de fecha 30 de mayo de 1.995, y la Resolución Nº 170, de fecha 31 de mayo de 2013, mediante el cual se dicta la Normativa que regula el Procedimiento para Intérpretes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.179 de la misma fecha,

POR CUANTO

Es competencia del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz la regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de justicia y defensa social, que comprende las relaciones del Poder Judicial y el auxilio que éste requiera para el ejercicio de sus funciones,

POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, debe coordinar y promover el ejercicio de las atribuciones legales en materia de intérpretes públicos, planificar los programas, designar el jurado examinador para los procesos de evaluaciones, fijar los emolumentos correspondientes a los exámenes para optar al título de intérprete público, expedir títulos y credenciales, así como la certificación de las traducciones y llevar los procedimientos de suspensión administrativa del ejercicio, de conformidad con lo previsto en la Ley de Intérpretes Públicos y su Reglamento,

RESUELVE

Artículo 1. Se ordena la publicación, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, del otorgamiento de Título de Intérprete Público, en el idioma portugués al ciudadano **JUAN LUIS VIZCAYA RODRIGUEZ**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 20.194.709**, por haber dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Intérpretes Públicos, artículo 21 de su Reglamento y demás normativa aplicable.

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

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS

Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
FUNDACIÓN FONDO ADMINISTRATIVO DE SALUD PARA EL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES
Y JUSTICIA, DE SUS ÓRGANOS Y ENTES ADSCRITOS (FASMIJ)
JUNTA DIRECTIVA
210º, 162º y 22º

09 de abril de 2021

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 001-2021

La Junta Directiva de la **FUNDACION "FONDO ADMINISTRATIVO DE SALUD PARA EL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA, DE SUS ÓRGANOS Y ENTES ADSCRITOS (FASMIJ)"**, ente descentralizado funcionalmente, con carácter de Fundación del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la adscripción y control estatutario del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, cuya constitución fue autorizada por el Decreto Nº 8.124, de fecha 29 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.644 de la misma fecha, reimpreso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.671 de fecha 11 de mayo de 2011, y con una última reforma mediante el Decreto Nº 9.358, de fecha 22 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.095 de la misma fecha; cuya Acta Constitutiva y Estatutos Sociales quedaron inscritos ante el Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital en fecha 30 de marzo de 2011, bajo el Nº 17, folio 63, Tomo 13 del Protocolo de Transcripción del año 2011, y publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.647 de fecha 1º de abril de 2011; protocolizada su reforma ante el mismo Registro Público del Tercer Circuito en fecha 24 de febrero de 2012, bajo el Nº 6, folio 25, Tomo 8 del Protocolo de Transcripción del año 2012, y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.886 de fecha 19 de marzo de 2012; cuya última modificación quedó inscrita en el Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital en fecha 03 de marzo de 2021, bajo el Nº 40, folio 550822 Tomo 2 del Protocolo de Transcripción del año 2021 y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 42.085 de fecha 11 de marzo de 2021, procediendo en ejercicio de la atribución conferida en la Cláusula Décima numeral 3 de la referida Acta Constitutiva y Estatutos Sociales, y con la debida aprobación del órgano de adscripción, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Octava numeral 3, según consta del correspondiente Punto de Cuenta Nº 002 de fecha 24 de marzo de 2021, presentado a su consideración, dicta el siguiente,

REGLAMENTO INTERNO DE LA
FUNDACION FONDO ADMINISTRATIVO DE SALUD PARA EL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES
Y JUSTICIA, DE SUS ÓRGANOS Y ENTES ADSCRITOS (FASMIJ)

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Este Reglamento Interno tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)".

Naturaleza jurídica de la Fundación

Artículo 2. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", es un ente descentralizado funcionalmente, con naturaleza jurídica de Fundación del Estado, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la adscripción, rectoría y control estatutario del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

Competencia

Artículo 3. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", tiene por objeto garantizar la efectiva asistencia médica, seguro de vida, accidentes personales, hospitalización, cirugía, maternidad y gastos funerarios para los trabajadores y trabajadoras, jubilados, pensionados y familiares beneficiarios del Plan Integral de Salud de la Fundación.

Siglas de la Fundación

Artículo 4. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", podrá utilizar, conjunta o separadamente, las siglas FASMIJ, para todos los efectos administrativos y jurídicos.

Domicilio

Artículo 5. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", tendrá su domicilio en la ciudad de Caracas y podrá establecer oficinas y dependencias dentro y fuera del territorio nacional, previa aprobación de la Junta Directiva y del órgano de adscripción.

Cargos de Dirección e Inspección

Artículo 6. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", contará dentro de sus cargos de dirección e inspección y, por tanto, de libre nombramiento y remoción, los siguientes:

De Dirección:

1. Presidente o Presidenta.
2. Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva.
3. Director o Directora de Línea.
4. Coordinador o Coordinadora.

De Inspección:

1. Supervisor o supervisora.

Máxima Autoridad

Artículo 7. La Junta Directiva es la máxima autoridad consultiva, de dirección y administración de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)".

Régimen de trabajadores y trabajadoras de la Fundación

Artículo 8. El personal de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", estará integrado por los trabajadores y trabajadoras necesarios para el cumplimiento de sus fines, quienes se regirán por la legislación laboral ordinaria, y las condiciones previstas en sus respectivos contratos; serán contratados y retirados por el Presidente o Presidenta de la Fundación previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en dicha normativa.

Trabajadores y trabajadoras de dirección

Artículo 9. Son trabajadores o trabajadoras de dirección y por ende podrán ser designados y retirados libremente por el Presidente o Presidenta de la Fundación, quienes intervienen en la toma de decisiones u orientaciones de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", así como quienes tienen el carácter de representante de la Fundación frente a otros trabajadores, trabajadoras, funcionarios, funcionarias o terceros, y pueden sustituirla, en todo o en parte, en sus funciones.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Sección Primera

Estructura Organizativa

Organización

Artículo 10. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", está conformada por tres (3) niveles organizativos de la siguiente manera:

Nivel Superior:

1. Junta Directiva.
2. Presidencia.
3. Dirección Ejecutiva.

Nivel de Apoyo:

1. Auditoría Interna.
2. Consultoría Jurídica.
3. Oficina de Gestión Administrativa.
4. Oficina de Gestión Humana.
5. Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización.
6. Oficina de Tecnologías de la Información.
7. Oficina de Atención al Ciudadano.

Nivel Sustantivo:

1. Gerencia de Estudios Actuariales.
2. Gerencia de Servicios de Atención de Salud.
3. Gerencia de Atención Primaria de Salud.

Sección Segunda

Funciones del Nivel Superior

Conformación de la máxima autoridad

Artículo 11. La Junta Directiva es la máxima autoridad consultiva, de dirección y administración de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", y está conformada por siete (7) miembros:

1. El o la representante que designe el órgano de adscripción, quien presidirá la Junta Directiva y además será el Presidente o Presidenta de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)".
2. El Director General o Directora General de la Oficina Nacional Antidrogas (ONA).
3. El Director General o Directora General del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).
4. El Director General o Directora General del Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería (SAIME).
5. El Director General o Directora General del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB).
6. Dos (2) representantes de los Sindicatos que agrupen a la mayoría de los trabajadores y trabajadoras del Ministerio.

Los integrantes de la Junta Directiva de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", podrán hacerse representar por funcionarios o funcionarias de sus respectivas dependencias, mediante carta - poder emitida por la máxima autoridad del órgano.

Funciones de la Junta Directiva

Artículo 12. Corresponde a la Junta Directiva de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)":

1. Aprobar las propuestas de políticas, planes y programas de la Fundación, a ser presentados a consideración del órgano de adscripción.
2. Aprobar las propuestas de normas técnicas sobre organización y funcionamiento de la Fundación, a ser presentadas a consideración del órgano de adscripción.
3. Dictar el Reglamento Interno de la Fundación, previa aprobación del órgano de adscripción.
4. Aprobar la propuesta del Plan Operativo Anual Institucional y de Presupuesto de la Fundación, a ser presentado a consideración del órgano de adscripción.
5. Aprobar el informe anual de resultados, de gestión, la memoria y cuenta y los estados financieros, así como, cualquier otro instrumento de control de gestión.
6. Enajenar y gravar los bienes que conforman su patrimonio, previa autorización expresa del órgano de adscripción.
7. Nombrar o designar a los y las integrantes de las distintas Comisiones que deban funcionar en la Fundación, conforme al marco legal aplicable.
8. Conocer puntos de cuenta e informes periódicos de ejecución y desarrollo de la política, planes y programas de la Fundación.
9. Debatir las materias de interés que sean sometidas a su consideración por el Presidente o Presidenta de la Fundación o cualquiera de sus integrantes.
10. Designar al Secretario de la Junta Directiva.
11. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por el órgano de adscripción.

La Junta Directiva podrá efectuar todos los actos que considere convenientes, a los fines de asegurar el efectivo desempeño y prestación de los servicios, así como, ejercer las demás funciones que le han sido conferidas legalmente, o que se haya reservado por acto normativo dentro del ámbito de sus competencias.

La Junta Directiva designará un Secretario ad-hoc quien será el encargado de levantar las actas de sesiones de Junta Directiva, así como llevar el Libro de Actas respectivo y hacer seguimiento a los trámites de registro correspondientes.

La organización y funcionamiento de la Junta Directiva se regirá por lo establecido en la legislación aplicable, el Acta Constitutiva Estatutaria, el Reglamento Interno de la Fundación y el Reglamento Operativo de la Junta Directiva.

Funciones del Presidente o Presidenta

Artículo 13. Corresponde al Presidente o Presidenta de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)":

1. Ejercer la representación legal de la Fundación.
2. Ejercer la máxima autoridad ejecutiva de la Fundación, cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y ejecutar las decisiones emanadas de la Junta Directiva.
3. Cumplir y hacer cumplir las políticas, planes y programas de la Fundación, así como las normas técnicas de organización y funcionamiento de la misma.
4. Administrar y salvaguardar el patrimonio de la Fundación, con sujeción a la normativa legal vigente.
5. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales de la Fundación, así como otorgar sus revocatorias.
6. Convocar, asistir y presidir las sesiones de la Junta Directiva.
7. Elevar ante la Junta Directiva las propuestas de políticas, planes y programas de la Fundación, Reglamento Interno, normas técnicas de organización y funcionamiento, plan operativo anual institucional y presupuesto de la Fundación, para ser remitidos al órgano de adscripción.

8. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
9. Celebrar contratos de obras, servicios y adquisición de bienes, convenios, y cualquier otro instrumento o acto vinculado con el objeto de la Fundación, informando de éstos a la Junta Directiva.
10. Abrir, cenar y movilizar cuentas bancarias con el número de firmas que determine el Acta Constitutiva y Estatutos Sociales o la Junta Directiva.
11. Delegar los actos jurídicos que le correspondan, previa autorización del órgano de adscripción y el cumplimiento de las formalidades legales.
12. Convenir, desistir y transigir en procedimientos administrativos y judiciales, previa autorización de la Junta Directiva, de acuerdo con las formalidades y condiciones previstas en la ley.
13. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el desarrollo de los planes y proyectos operativos y la ejecución presupuestaria.
14. Presentar cuentas e información que sean requeridas por el órgano de adscripción.
15. Establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la Fundación.
16. Mantener informados sobre la gestión y los proyectos de la Fundación, de forma periódica, a la Junta Directiva.
17. Impartir lineamientos para el diseño y formulación de los proyectos por desarrollar por la Fundación, conforme a las directrices del órgano de adscripción y de la Junta Directiva.
18. Ejercer la gestión de la función pública, de conformidad con la ley y demás normativa aplicable, y en estricta sujeción a las políticas, medidas y decisiones adoptadas por el órgano de adscripción.
19. Ejercer la administración del personal de la Fundación con facultades para designar, contratar, trasladar, remover y retirar al personal que labore en la Fundación, previo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación laboral ordinaria y demás normativa aplicable, y las condiciones laborales previstas en los contratos.
20. Establecer los mecanismos institucionales para fomentar la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública entre la Fundación y la población.
21. Proponer la designación del Director o Directora Ejecutivo (a) al órgano de adscripción.
22. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por el órgano de adscripción y la Junta Directiva.

Dirección Ejecutiva

Artículo 14. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMD)":

1. Ejercer el control y seguimiento de cada una de las actividades encomendadas por la Presidencia.
2. Coadyuvar y apoyar a la Presidencia, en la gestión diaria de la Fundación.
3. Coordinar la implementación de las políticas y estrategias institucionales en cuanto a los procedimientos administrativos y operativos de la Fundación.
4. Ejercer la supervisión y control en el correcto cumplimiento de las actividades desarrolladas por todas las unidades administrativas; así como, la vigilancia y valoración en el cumplimiento de las políticas, directrices y estrategias asignadas por la Presidencia.
5. Coadyuvar a la Presidencia y demás unidades competentes en la administración y control de los recursos financieros y presupuestarios de la Fundación.
6. Ejercer la supervisión y control sobre la formulación del Plan Operativo Anual Institucional y Presupuesto de la Fundación.
7. Consolidar los informes de gestión que sean requeridos por la Presidencia.
8. Gestionar por delegación del Presidente o Presidenta de la Fundación, y previa aprobación del órgano de adscripción, los documentos o contratos en los casos que sean necesarios.
9. Administrar la información, documentación y correspondencia de la Fundación y dirigir el sistema de archivo central y correspondencia general.
10. Planificar, coordinar, controlar y dirigir la asistencia logística y administrativa de la Presidencia, actuando en forma conjunta con las demás dependencias.
11. Consolidar y elevar propuestas organizativas e instrumentos de control interno a las autoridades competentes.
12. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional.
13. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por el órgano de adscripción, la Junta Directiva o la Presidencia.

Sección Tercera Funciones del Nivel de Apoyo

Auditoría Interna

Artículo 15. Corresponde a la Auditoría Interna de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMD)":

1. Velar por el cumplimiento y estricta sujeción a las leyes y normativas en materia de control interno por parte las unidades administrativas de la Fundación.
2. Proponer a las máximas autoridades las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público de la Fundación.
3. Dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, calidad e impacto de la gestión.
4. Evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para dar cumplimiento a los planes; proyectos y presupuestos, en correspondencia con las políticas sectoriales y en el marco de las operaciones realizadas.
5. Efectuar el examen exhaustivo, así como la calificación de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos de la Fundación, de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Ejercer el control permanente y otorgar conformidad a las cauciones que deban prestar los funcionarios y funcionarias responsables de las unidades administrativas, de conformidad con la normativa legal vigente.
7. Tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas, mediante actos de apertura, formulación de reparos, declaración de la responsabilidad administrativa, imposición de multas en los casos que sean procedentes, y decisión de los recursos de reconsideración respectivos, de conformidad con la normativa legal vigente.
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
9. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y el personal directivo de la Fundación.
10. Participar en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Fundación, con carácter de observador sin derecho a voto, cuando se estime pertinente.
11. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Fundación.
12. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que formule la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
13. Preparar el informe de gestión de sus actividades.
14. Llevar un archivo permanente y actualizado, contentivo de la información que resulte de interés para el desempeño de sus funciones.
15. Remitir a la Contraloría General de la República, mediante acto motivado, los expedientes relativos a declaratorias de responsabilidad administrativa, cuando fuere procedente, de conformidad con la normativa que rige la materia.
16. Realizar las actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, de conformidad con la normativa que rige la materia.
17. Las demás funciones que le confiera el marco normativo vigente en materia de su competencia.

Consultoría Jurídica

Artículo 16. Corresponde a la Consultoría Jurídica de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMD)":

1. Asesorar jurídicamente a las máximas autoridades y demás dependencias de la Fundación, así como, dirigir y coordinar los asuntos legales que sean sometidos a consideración.
2. Redactar los proyectos de instrumentos normativos, convenios, contratos, resoluciones, órdenes, y otros actos administrativos e instrumentos jurídicos relacionados con la actividad de la Fundación, en articulación con las unidades administrativas.
3. Validar los aspectos legales de los proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en que deba intervenir la Fundación, con la finalidad de dar una opinión jurídica, en términos del cumplimiento de las normativas legales que puedan afectar al patrimonio público.
4. Elaborar los dictámenes sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por la máxima autoridad.
5. Pronunciarse sobre los aspectos jurídicos propios de las materias que competen a la Fundación, a los fines de armonizarlos de acuerdo con los criterios jurídicos de la Administración Pública.
6. Compilar las leyes, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos relativos a la competencia de la Fundación.
7. Realizar la coordinación de las relaciones de la Fundación ante la Consultoría Jurídica del órgano de adscripción y la Procuraduría General de la República.
8. Elaborar estudios y emitir opiniones sobre los expedientes disciplinarios instruidos, así como prestar apoyo en materia de la legislación laboral ordinaria.

9. Efectuar investigaciones y realizar estudios sobre la legislación nacional e internacional en el ámbito de las competencias de la Fundación, a efectos de divulgar y recomendar líneas de acción para el cumplimiento de sus funciones.
10. Atender los asuntos judiciales y extrajudiciales en aquellos casos en los que la Fundación esté llamada a actuar; de tales actuaciones deberá generar informes con la periodicidad y en las condiciones establecidas por la Procuraduría General de la República.
11. Suministrar diligentemente, a requerimiento de la Procuraduría General de la República o del órgano de adscripción, la información o documentación necesaria para la defensa de los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.
12. Levantar las actas de Junta Directiva, así como llevar el Libro de Actas respectivo y hacer seguimiento a los trámites de registro correspondientes.
13. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Gestión Administrativa

Artículo 17. Corresponde a la Oficina de Gestión Administrativa de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

1. Diseñar y desarrollar sistemas de información financiera que permitan la transparencia y exactitud de los recursos presupuestados.
2. Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros de la Fundación, a fin de garantizar su ejecución con eficiencia y eficacia, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Realizar oportunamente las transferencias a los entes receptores, el pago a proveedores, los sueldos, salarios y demás remuneraciones al personal de la Fundación.
4. Realizar el seguimiento y control del uso y aplicación financiera de los recursos asignados a la Fundación, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de los mismos, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización.
5. Establecer mecanismos para el correcto proceso de formación y rendición de las cuentas de gastos, almacén y bienes públicos de la Fundación, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.
6. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obras que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de procesos de contrataciones establecidas en la Ley que rige la materia.
7. Realizar el registro y control de las compras de los bienes de la Fundación, en coordinación con la unidad responsable patrimonialmente, conforme a la normativa legal vigente.
8. Supervisar el registro y control de los inventarios, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
9. Establecer mecanismos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria, las normas, lineamientos, directrices y pautas técnicas dictadas por la Superintendencia de Bienes Públicos, relativas a los bienes públicos.
10. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.
11. Programar, diseñar y ejecutar las actividades de seguridad integral y preservación del personal, custodia de instalaciones, patrimonio y activos de la Fundación.
12. Tramitar ante los órganos de la Administración Pública el pago oportuno de los compromisos financieros.
13. Efectuar el registro y control contable de las operaciones administrativas y financieras de la Fundación.
14. Administrar y supervisar el cumplimiento, ejecución y terminación de los contratos, órdenes de compra y servicios suscritos por la Fundación.
15. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contrataciones públicas de la Fundación, en coordinación con la comisión designada.
16. Establecer relaciones con las instituciones financieras privadas y públicas para la tramitación de los actos administrativos atinentes a las finanzas por flujo de efectivo.
17. Tramitar la elaboración, declaración y liquidación de los impuestos y pagos a terceros de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico que regula la materia.
18. Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes dependencias de la Fundación para el logro de sus objetos y metas.
19. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones, limpieza general, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos de la Fundación.
20. Proveer a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades y supervisar el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de los bienes públicos de la Fundación a cargo de la dependencia administrativa correspondiente.
21. Elaborar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía en la Fundación, según las directrices del órgano rector en la materia, en coordinación con las distintas unidades administrativas.

22. Dirigir y supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales, conjuntamente con la Oficina de Gestión Humana.
23. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Gestión Humana

Artículo 18. Corresponde a la Oficina de Gestión Humana de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen las leyes que rigen la materia.
2. Instruir, cuando sea procedente, los expedientes a los trabajadores y trabajadoras que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes vigentes en la materia.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los beneficios contractuales en materia socio laboral del personal de la Fundación.
4. Dirigir los procesos de incorporación, actualización y desincorporación, a los programas, planes y proyectos en materia de salud al personal de la Fundación.
5. Procesar y remitir a los organismos competentes, la documentación relacionada con los subsistemas de seguridad social establecidas en la normativa legal vigente.
6. Desarrollar los perfiles ocupacionales aprobados por la máxima autoridad y establecer las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal.
7. Determinar, desarrollar y ejecutar los planes de formación y desarrollo del personal en las distintas unidades administrativas de la Fundación, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización.
8. Dirigir el sistema de evaluación de desempeño de conformidad con la normativa legal vigente; así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas.
9. Asistir a la Oficina de Gestión Administrativa en la ejecución de los pagos del personal, de conformidad con lo establecido en las leyes que rigen la materia.
10. Elaborar el plan de personal, en coordinación con las unidades administrativas que conforman la Fundación.
11. Realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia, mediante el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización.
12. Mantener actualizado y organizado el registro físico y digital de los expedientes administrativos del personal de la Fundación.
13. Dirigir los procesos de jubilaciones y pensiones del personal de la Fundación.
14. Ejecutar y supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laboral, conjuntamente con la Oficina de Gestión Administrativa y demás dependencias de la Fundación.
15. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal de la Fundación.
16. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización

Artículo 19. Corresponde a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

1. Asesorar y asistir a las máximas autoridades y demás dependencias de la Fundación, en materia de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y acciones, así como el presupuesto respectivo, de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector en materia presupuestaria.
2. Impartir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional de la Fundación, así como el seguimiento de la ejecución de las metas físicas y volúmenes de trabajo, de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector en materia de planificación.
3. Evaluar periódicamente la estructura organizativa y funcional de la Fundación y proponer las adecuaciones pertinentes ante las máximas autoridades, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan.
4. Elaborar y actualizar los distintos manuales administrativos de la Fundación, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos, como mecanismos de control interno.
5. Apoyar y asesorar en el diseño, análisis e instrumentación de los sistemas administrativos y metodologías de trabajo.
6. Diseñar e implantar el sistema de control y evaluación de la gestión institucional de la Fundación de acuerdo a la normativa legal vigente y en articulación con las unidades administrativas correspondientes.

7. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Tecnologías de la Información

Artículo 20. Corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

1. Asesorar y asistir a las máximas autoridades y demás dependencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación.
2. Proponer a las máximas autoridades planes estratégicos, proyectos y operativos, que permitan la mejora continua de los procesos de la Fundación, a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, siguiendo directrices del órgano rector en la materia.
3. Investigar y evaluar constantemente las tecnologías de la información y comunicación de vanguardia que puedan ser aplicadas en la Fundación.
4. Implementar planes y proyectos que innoven y aseguren la renovación de la plataforma tecnológica de la Fundación.
5. Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en materia de tecnología, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.
6. Establecer mecanismos de seguimiento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba la Fundación en la adquisición de bienes, obras y prestación de servicios, en materia de tecnología de la información y comunicación, en coordinación con la Oficina de Gestión Administrativa.
7. Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos de la Fundación, así como la simplificación de sus trámites.
8. Administrar los sistemas de la información garantizando la disponibilidad, operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.
9. Generar documentos funcionales y técnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica, procesos de la Oficina, así como, promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas.
10. Ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información de la Fundación.
11. Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos de la Fundación, en coordinación con las unidades administrativas.
12. Establecer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro de la Fundación.
13. Implementar controles y mecanismos de seguridad de la información con base en niveles de confidencialidad, sensibilidad, valores y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica, que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades de la Fundación.
14. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Atención al Ciudadano

Artículo 21. Corresponde a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

1. Asesorar y atender a las personas y comunidades organizadas que acuden a la Oficina a interponer peticiones relacionadas con los servicios que presta la Fundación, en articulación con las unidades o dependencias administrativas u órganos públicos o entidades privadas con competencia en la materia, según sea el caso.
2. Articular los requerimientos de ejecución de jornadas médicas dirigidas a los beneficiarios y beneficiarias del Plan de Salud FASMIJ, y a otras personas en caso de jornadas especiales, previa aprobación de la Presidencia de la Fundación.
3. Recibir y hacer seguimiento a las quejas, denuncias o reclamos en referencia a la atención de los servicios de hospitalización, cirugía, maternidad y funerario, así como, aquéllos que se deriven de la atención del personal de la Fundación.
4. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Sección III Nivel Sustantivo

Gerencia de Estudios Actuariales

Artículo 22. La Gerencia de Estudios Actuariales es la dependencia del Nivel Sustantivo de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", que tiene por objeto analizar permanentemente el comportamiento de las cifras generadas por los servicios de salud prestados por la Fundación, que permitan establecer estrategias y elevar propuestas a las máximas autoridades.

Funciones de la Gerencia de Estudios Actuariales

Artículo 23. Corresponde a la Gerencia de Estudios Actuariales:

1. Asesorar técnicamente a todas las unidades administrativas en materia de estudios actuariales.
2. Definir la metodología en cuanto al diseño, captación, actualización y difusión de información estadística, en coordinación con las unidades competentes en la materia.
3. Generar informes que contribuyan al desarrollo de propuestas de modelo de pólizas de seguro, con base en el análisis de la información estadística.
4. Analizar y actualizar información de morbilidad en las bases de datos de la plataforma tecnológica.
5. Analizar las estadísticas de la siniestralidad, a fin de formular estrategias que reduzcan el riesgo y establezcan la operatividad de la Fundación.
6. Suministrar información estadística de siniestralidad a solicitud de los órganos y entes.
7. Realizar los cálculos de las primas con base al gasto real generado por cada órgano o ente, para determinar el aporte de los mismos.
8. Establecer mecanismos para la difusión de los formatos estadísticos.
9. Solicitar información de interés a las unidades administrativas que conforman el Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos, como insumo requerido para los análisis estadísticos.
10. Analizar las ayudas financieras para la atención de casos especiales, a fin de generar datos estadísticos a ser presentados a la máxima autoridad.
11. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Gerencia de Servicios de Atención de Salud

Artículo 24. La Gerencia de Servicios de Atención de Salud es la dependencia del Nivel Sustantivo de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", que tiene por objeto gestionar de manera oportuna las solicitudes de servicios médicos por parte de los beneficiarios y beneficiarias, así como ejercer la administración y control del sistema relacionado con las coberturas de servicio.

Funciones de la Gerencia de Servicios de Atención de Salud

Artículo 25. Corresponde a la Gerencia de Servicios de Atención de Salud:

1. Gestionar de manera oportuna y eficiente las solicitudes de clave de emergencia, por servicios de hospitalización, cirugía, maternidad y funerario.
2. Analizar y dar oportuna respuesta a las solicitudes de servicio para la emisión de cartas avals.
3. Analizar y dar oportuna respuesta a las solicitudes de servicio de asistencia médica primaria por medicinas, consultas y exámenes médicos.
4. Analizar y autorizar los egresos de beneficiarios de los servicios de salud, previa notificación del proveedor de salud de haber cubierto debidamente el siniestro.
5. Analizar y liquidar de manera oportuna y eficiente, las solicitudes de reembolso por hospitalización, cirugía y maternidad, accidentes personales y vida.
6. Registrar, controlar y liquidar las solicitudes de servicio de reembolso de gastos médicos, servicios funerarios, odontológicos, oftalmológicos y medicamentos.
7. Asesorar, analizar, verificar y emitir opinión médica de los siniestros por patologías, de acuerdo con lo establecido en el Plan Integral de Salud FASMIJ vigente.
8. Analizar los presupuestos emitidos por los proveedores de salud y efectuar los ajustes respectivos a los baremos establecidos en las alianzas y/o convenios Interinstitucionales respectivos.
9. Establecer vínculos y relaciones efectivas con los órganos integrados y entes adscritos del Ministerio.
10. Supervisar, coordinar y controlar el proceso de suscripción y modificación de los beneficiarios y beneficiarias, y de las condiciones, en coordinación con la unidad de Bienestar Social del órgano o ente beneficiario.
11. Verificar la actualización y mantenimiento de la información contenida en la plataforma tecnológica relacionada con las coberturas y servicios ofrecidos por la Fundación.

12. Establecer convenios, alianzas y acuerdos con proveedores y prestadores de servicios médico-hospitalarios.
13. Revisión permanente del plan de salud, para establecer mejoras que optimicen los servicios en favor de los beneficiarios y beneficiarias.
14. Velar por el estricto cumplimiento de las Alianzas Interinstitucionales, de acuerdo con los baremos establecidos.
15. Tramitar, gestionar, controlar y supervisar las solicitudes relativas a los servicios velatorios.
16. Solicitar la dotación de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos en atención a las necesidades identificadas.
17. Administrar los medicamentos e insumos médico-quirúrgicos que son suministrados a la Proveeduría Médica de FASMIJ.
18. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Gerencia de Atención Primaria de Salud

Artículo 26. La Gerencia de Atención Primaria de Salud es la dependencia del Nivel Sustantivo de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", que tiene por objeto controlar y supervisar la prestación de los Centros Asistenciales de Atención Primaria, así como administrar y fiscalizar los insumos médicos otorgados para satisfacer las necesidades de los beneficiarios del Plan Integral de Salud FASMIJ.

Funciones de la Gerencia de Atención Primaria de Salud

Artículo 27. Corresponde a la Gerencia de Atención Primaria de Salud:

1. Planificar, ejecutar y coordinar las actividades relacionadas con los servicios de emergencia, imagenología y diagnóstico general, atención médica primaria en sus distintas especialidades.
2. Planificar y controlar la proveeduría de insumos médico-quirúrgicos necesarios para mantener operativos los servicios prestados.
3. Establecer mecanismos para controlar y supervisar el flujo (entrada y salida) de los insumos médico-quirúrgicos necesarios para satisfacer las necesidades de los beneficiarios del Plan Integral de Salud FASMIJ.
4. Ejecutar políticas, programas, planes y proyectos de salud, emanadas de las máximas autoridades de la Fundación, sin menoscabo de garantizar las buenas prácticas de atención de salud.
5. Proponer a las máximas autoridades las mejoras que sean pertinentes al área de su competencia, a los fines de hacer más eficaz y eficiente los servicios prestados en las instalaciones médicas.
6. Ejercer el control operativo de los Centros Asistenciales de Atención Primaria, a través de la permanente supervisión y fiscalización de los servicios prestados.
7. Generar y mantener el debido registro de la historia médica de cada paciente atendido en las instalaciones de los Centros Asistenciales de Atención Primaria, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la unidad responsable de los Centros Asistenciales de Atención Primaria, según establezcan las leyes y reglamentos en la materia.
8. Ejecutar con el apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano jornadas médicas dirigidas a los beneficiarios y beneficiarias del Plan Integral de Salud FASMIJ, y a otras personas, en caso de jornadas especiales, previa aprobación de la Presidencia.
9. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Se establece un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la publicación de este Reglamento Interno en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, para que la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", en coordinación con el órgano de adscripción, ejecute el plan de implantación de la estructura orgánica de la Fundación, conforme a las disposiciones contenidas en el instrumento que autoriza su creación, en su Acta Constitutiva Estatutaria, en este Reglamento Interno y demás normativa aplicable, incluyendo la adecuación y registro de los cargos correspondientes.

SEGUNDA. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", en un plazo no mayor de seis (6) meses, desarrollará su Manual de Organización y Procedimientos, y cualquier otro instrumento de organización y métodos necesarios para la correcta implementación de las disposiciones contenidas en el instrumento que autoriza su creación, en su Acta Constitutiva Estatutaria, en este Reglamento Interno y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Queda derogado cualquier acto normativo que contradiga lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

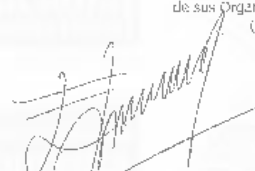
DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. Este Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

La Junta Directiva


HELEXANDRA MARCIANO ESCOBAR
Presidenta (E) de la Fundación
"Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular
para Relaciones Interiores y Justicia,
de sus Órganos y Entes Adscritos
(FASMIJ)"


EDSON MÉNDEZ
Por el Servicio Administrativo de Identificación,
Migración y Extranjería
(SAIME)


RICHARD LÓPEZ VARGAS
Por la Oficina Superintendencia Nacional Antidrogas
(SNA)


LUIS MANUEL ZAVALA
Representante del Sindicato "Federación Nacional
de Obreros Dependientes del Estado"
(FENODE)


ZULLY BUSTAMANTE
Por el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana
(CPNB)

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

AVISO OFICIAL

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

"ESTUDIO COMPARATIVO DE TARJETAS DE CRÉDITO Y DÉBITO" MARZO 2021

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ESTUDIO

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

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

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

Banco	Franquicia	Nivel	Tasa		Cobertura	Pago (días)	Financiamiento (meses)	Puntos de Venta	Negocio Afiliado
			Financiera	Mora					
100% BANCO	Visa	2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	20	36	8.124	6.658
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
ACTIVO	Visa	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	20	36	7.769	6.453
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
AGRICOLA	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	20	60	1.205	950
BANCAMIGA	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	20	48	61.947	58.206
BANCARIBE	Visa	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	20.578	15.195
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BANESCO	American Express	1, 2, 4	40,00%	3,00%	Nacional	25	36	120.426	70.643
	Visa	1, 2, 3, 4						124.059	73.716
	Mastercard	1, 2, 3, 4			Nacional (1)	120.426	70.643		
	Privada	1							
BANFANB	Mastercard	2, 4	55,00%	3,00%	Nacional	30	60	10.008	9.697
BANPLUS	Visa	2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	20	36	21.927	14.889
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BFC	Visa	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	24	9.179	7.495
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional e Internacional	30	60	37.077	27.104
	Mastercard	1	15,00% (2)						
BOD	American Express	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	21	60	74.883	63.750
	Visa	1, 2, 3, 4				20			
	Mastercard	1, 2, 3, 4			Nacional (1)				
	Privada	2							
CARONÍ	Visa	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	6.164	5.245
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
DEL SUR	Visa	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional	20	36	6.080	4.802
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional e Internacional	21	60	18.052	14.085
	Mastercard	1	15,00% (2)						
EXTERIOR	Visa	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional	20	48	2.707	1.821
	Mastercard	1, 2, 3, 4							

Banco	Franquicia	Nivel	Tasa		Cobertura	Pago (días)	Financiamiento (meses)	Puntos de Venta	Negocio Afiliado
			Financiera	Mora					
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional	20	36	65.278	32.592
	Mastercard	1, 2, 3, 4				22			
NACIONAL DE CRÉDITO	Diners Club	3	60,00%	3,00%	Nacional	22	60	23.294	19.737
	Visa	1, 2, 3, 4				30			
PLAZA	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	14.620	9.845
	Visa	1, 2, 3, 4				25			
PROVINCIAL	Mastercard	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional	25	36	54.722	26.122
	Visa	1, 2, 3, 4				20			
SOFITASA	Mastercard	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	60	8.874	6.819
	Visa	1, 2, 3, 4				22			
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Mastercard	1, 2, 3	60,00%	3,00%	Nacional	22	12	2.679	2.515
	Visa	1, 2, 3				30			
VENEZUELA	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional e Internacional	30	48	95.362	60.195
	Visa	1, 2, 3, 4				30			

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

ANEXO N° 2 Información acerca de Tarjetas de Débito

Bancos	Franquicia	Cobertura	N° Puntos de Venta	N° Negocios Afiliados	Cajeros Automáticos		
					N°	Remotos 1/	Agencia 2/
100% BANCO	Maestro	Nacional	8.124	6.658	57	7	50
ACTIVO	Maestro	Nacional	7.769	6.453	39	4	35
AGRICOLA	Maestro	Nacional	1.205	950	78	3	75
BANCAMIGA	Maestro	Nacional	61.947	58.205	4	0	4
BANCARIBE	Maestro	Nacional	20.578	15.195	8	0	8
BANCRECEER	Maestro	Nacional	529	495	0	0	0
BANESCO	Maestro	Nacional	124.059	73.716	469	12	457
BANFANB	Maestro	Nacional	10.006	9.697	185	0	185
BANPLUS	Maestro	Nacional	21.927	14.889	45	1	44
BFC	Maestro	Nacional	9.179	7.495	146	3	143
BICENTENARIO	Maestro	Nacional	37.077	27.104	618	7	611
BOD	Maestro	Nacional	74.863	63.750	448	0	448
CARONI	Maestro	Nacional	6.164	5.245	63	3	60
CITIBANK	Maestro	Nacional	0	0	4	0	4
DEL SUR	Maestro	Nacional	6.060	4.802	40	1	39
DEL TESORO	Maestro	Nacional	18.052	14.085	118	12	106
EXTERIOR	Maestro	Nacional	2.707	1.821	131	0	131
MERCANTIL	Maestro	Nacional	65.278	32.592	561	27	534
MI BANCO	Maestro	Nacional	8.825	4.272	2	0	2
NACIONAL DE CRÉDITO	Maestro	Nacional	23.294	19.737	306	22	284
PLAZA	Maestro	Nacional	14.620	9.645	38	1	37
PROVINCIAL	Maestro	Nacional	54.722	26.122	285	35	250
SOFITASA	Maestro	Nacional	8.874	6.819	112	0	112
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	Nacional	2.679	2.515	14	9	5
VENEZUELA	Maestro	Nacional	95.362	60.195	1.676	227	1.449

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

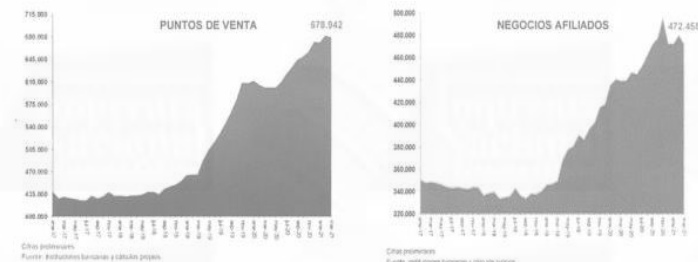
ANEXO N° 3 Beneficios adicionales sin costos para el tarjetahabiente

Bancos	Franquicia	Nivel	Franquicia	Banco
100% BANCO	Visa	2, 3, 4	-	Atención telefónica a través del centro de atención al cliente, las 24 horas del día, los 365 días del año, 100% Banco Internet, emisión de tarjetas adicionales con establecimiento de límite de acuerdo a la conveniencia del titular.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
ACTIVO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Pago de tarjetas a través de la dirección electrónica www.bancactiva.com ; recepción de los estados de cuenta mensuales vía correo electrónico; envío de SMS al momento de realizar las compras.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
AGRICOLA	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Atención telefónica por los números 0501-999 9999 / 0212-953 7842, las 24 horas del día, los 365 días del año.
BANCAMIGA	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Consulta de saldos, movimientos y pagos, a través de la página web: www.bancamiga.com ; servicio de atención telefónica por el número 0501-TUBANCA (0501-682 2822).
BANCARIBE	Visa	1, 2, 3, 4	-	Consulta de saldos, movimientos y pagos, a través de los canales electrónicos y banca por Internet en la página web www.bancaribe.com ; atención telefónica por el número 0500-BANCARIBE (226 2274).
BANESCO	American Express	1, 2, 4	-	Servicio de asistencia médica y legal al viajero; servicio de atención telefónica las 24 horas del día, a través de los números 0500-AMEX-500 y 0501-AMEX-500.
	Visa	1, 2, 3, 4	-	Atención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año; consulta de saldos, movimientos y estados de cuenta a través de BanescoOnline y BanescoMóvil; servicio de mensajería de texto Banesco para informar sobre los movimientos realizados con la tarjeta, disponibilidad para realizar avances de efectivo en cajeros automáticos y banca telefónica con la clave de avance de efectivo; adaptación nacional.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
	Privada (1)	1	-	
BANFANB	Mastercard	2, 4	-	Consulta de saldos, movimientos y pagos, a través de los canales electrónicos y la página web: www.banfamb.com .
BANPLUS	Visa	2, 3, 4	-	Atención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año; envío de SMS por transacciones; consulta por la página BANPLUS ONLINE; centro de asistencia al cliente; avance de efectivo contra límite de crédito rotativo; concediéndose hasta 36 meses para pagar; disponible para los tarjetahabientes con cuenta en BANPLUS; monto máximo a otorgar Bs. 775.000,00.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
BFC	Visa	1, 2, 3, 4	-	Estados de cuenta detallados; crédito rotativo a 24 meses de financiamiento; avances de efectivo en cajeros automáticos y a través de Internet; acceso gratuito a BFC en línea; tarjetas suplementarias para familiares; reposición de tarjeta en caso de robo o extravío.
	MasterCard	1, 2, 3, 4	-	
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Tecnología chip, la más alta tecnología de seguridad transaccional; libertad, comodidad y confianza en cualquier lugar y a cualquier hora; domiciliación de pagos de servicios públicos y privados (electricidad, CANTV, televisión por cable, telefonía celular, servicios de internet, entre otros); uso de crédito adicional a la tarjeta a través de extrafinanciamiento que no afecta el límite de la tarjeta de crédito del Banco Bicentenario y que permite adquirir bienes y servicios en los establecimientos afiliados a sus puntos de venta, dirigido a tarjetahabientes titulares de las tarjetas de crédito del Banco Bicentenario; no aplica para tarjetahabientes suplementarios y la tarjeta "Cédula del Vivir Bien" con financiamiento rotativo corto plazo.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Servicio de atención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de los números 0501-AMEX(2630-350) (líneas nacionales); Servicio Home Banking a través de la página web www.americanexpress.com y para consulta de saldos y movimientos; financiamiento de viaje con Plan de Pago Preferencial de Viajes (PPPV) y financiamiento de productos con Plan de Pago Preferencial (PPP); Servicio BOD Internet para la consulta de saldos, movimientos y pagos; domiciliación del pago de la tarjeta a una cuenta BOD; Servicio BOD Móvil SMS para la notificación de consumos realizados con la tarjeta de crédito.
BOD	American Express	1, 2, 3, 4	-	Servicio de atención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de los números 0501-999 9999 y 0501-920 0000; Servicio BOD Móvil a través de SMS para notificación de consumos realizados y transacciones de consulta de saldo de la tarjeta de crédito; Servicio BOD Internet para la consulta de saldos, movimientos y pagos a través del Home Banking www.bod.com ; domiciliación del pago de tarjeta a una cuenta BOD.
	Visa	1, 2, 3, 4	-	Exclusiva VISA PLATINUM, seguro de accidente de viajes (solo terrestre); MasterCard Global Service; Master seguro de viajes; servicio de asistencia de viajes; Master seguro de autos; Master seguro protección de equipaje; protección de compra; protección contra inconvenientes de viajes.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
	Privada (1)	2	-	
CARONI	Visa	1, 2, 3, 4	-	Servicio de atención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año; envío de estados de cuenta vía correo electrónico; cuando el cliente lo solicite.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	

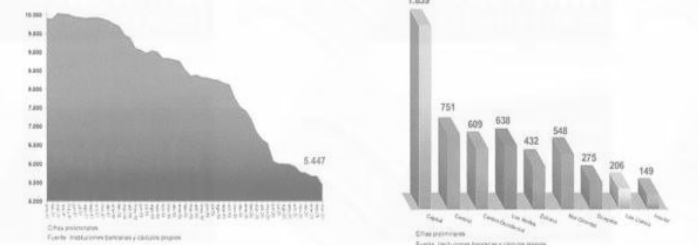
DEL SUR	Visa	1, 2, 3, 4	-	Pago de tarjetas a través de la dirección electrónica www.delsur.com y en la red de agencias; acceso a los estados de cuenta digitales en la página web; atención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año a través del número 0501-999 9999; confirmación de transacciones y notificación de vencimiento de pago vía SMS.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Atención personalizada en agencias y vía telefónica a través de los números 0500-BTESORO (0500-263 1616) y 0500-BANCAP (0500-225 2200); consulta de saldos, movimientos y estados de cuenta de la tarjeta a través de Internet en la dirección electrónica www.bancadelosrios.com ; servicio de plástico sin costo, para la tarjeta de crédito "Cédula del Vivir Bien".
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
EXTERIOR	Visa	1, 2, 3, 4	-	Atención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año a través de EXTERIOR Neo Teléfono por el 0212-508 5000; consulta de saldos, movimientos y pagos en línea en la dirección electrónica www.bancadelosrios.com ; servicio de notificaciones vía SMS a través de EXTERIOR Neo Mensaje.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4	-	Diners Club Award, programa de bonificación de intereses por financiamiento y pago oportuno.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Servicio BANCNET para consulta de saldos, movimientos y pago de tarjetas, a través de la página web www.bnc.com ; asesoría personalizada a través del servicio de atención telefónica prestado por medio de los números 0500-262 5000 o 0212-597 5500, las 24 horas del día, los 365 días del año.
NACIONAL DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Centro de atención telefónica las 24 horas del día y consulta de información vía Internet en la dirección electrónica: www.bancoplaza.com .
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
PLAZA	Visa	1, 2, 3, 4	-	Nivel 1: Programa de Promoción, domiciliación de facturas de servicio; línea de crédito instantánea; adelanto de efectivo tarjeta de crédito suplementaria; seguro de accidente; reposición inmediata de tarjeta de crédito; servicio de asistencia de emergencia relacionada con la tarjeta.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Nivel 2: Todos los beneficios de la tarjeta clásica y, además, seguro de automóviles rentados; servicio de asistencia de viajes.
PROVINCIAL	Visa	1, 2, 3, 4	-	Nivel 3: Todos los beneficios de la tarjeta dorada y, además, atención telefónica exclusiva; Priority Pass; seguro médico de exceso.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Nivel 4: Todos los beneficios de la tarjeta platinum.
SOFITASA	Visa	1, 2, 3	-	Seguro de accidentes de viajes (Nivel 1, 2 y 3); seguro de alquiler de vehículos internacionales (Nivel 2 y 3); asistente en viajes y seguro médico de emergencia (Nivel 3).
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Seguro de accidentes de viajes (Nivel 1, 2, 3 y 4); Master seguro de alquiler de autos internacionales (Nivel 2, 3 y 4); Concierto (Nivel 3 y 4); Master asistente plus (Nivel 3); personal asistente (Nivel 4).
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 4	-	Reposición automática de la tarjeta, al reportar su pérdida vía telefónica; crédito rotativo a 12 meses, emisión de tarjetas suplementarias; avances de efectivo; posibilidad de domiciliar el pago de servicios públicos y privados con cargo automático a la tarjeta de crédito; asistencia telefónica sin cargo, por el Centro de Servicios Telefónicos y fácil acceso para realizar sus transacciones, las 24 horas del día, a través de la página web www.venezolano.com ; consulta de saldos, movimientos y estados de cuenta acumulativos hasta por 12 meses; pagos en línea; programar pagos con la función Agenda de Pagos, a través de BVCmóvil y Vixto; consultar saldos, montos y fecha de pago; pago de sus cuotas mensuales; solicitud de avances de efectivo con cargo a la tarjeta y abono automático en la cuenta para mayor seguridad; posibilidad de bloqueo y activación de tarjeta para utilizarla en cualquier canal a través del Centro de Servicios Telefónicos o de cajeros automáticos y consulta de saldo en la red Supercajeros de Venezolano de Crédito; Centro de Servicios Telefónicos: 0501-mibanco / 0212-203 5300 / BVC para Móvilnet y Movistar.
	Mastercard	1, 2, 3	-	
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3	-	Efectivo de emergencia; seguro de accidentes de viajes; seguro de alquiler de vehículos; seguro médico de emergencia; asistencia en viajes y otros servicios exclusivos; servicios especiales para ejecutivos de negocio y ofertas exclusivas de viajes.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Asistente personal; servicio de asistencia de viajes; protección ATM; Priority Pass; acceso a salas VIP; MasterSeguro de autos; MasterSeguro de viajes; MasterAsist Black; inconvenientes en viajes; protección de equipaje.

(1) Tarjetas propias del banco, solo pasan por sus puntos de venta.

ANEXO N° 4 NÚMERO DE POS Y NEGOCIOS AFILIADOS



ANEXO N° 5 CAJEROS AUTOMÁTICOS



Caracas, 20 de mayo de 2021

En mi carácter de Secretaria Interina del Directorio, certifico la autenticidad del presente Aviso Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Sohail Nirmal y Hernández Parra
Primera Vicepresidenta Gerente (E)



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS, DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 011/2021. CARACAS, 6 DE MAYO DE 2021.

AÑOS 211°, 162° y 22°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, **WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO**, designado mediante Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 3, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo establecido en los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario del 12 de agosto de 2005, así como lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, dictado a través del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 del 18 de septiembre de 1969;

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **PABLO JOSÉ BENÍTEZ PEROZO**, titular de la cédula de identidad número **V-5.791.633**, como **DIRECTOR DE LA UNIDAD TERRITORIAL DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS DEL ESTADO TRUJILLO**, en calidad de **ENCARGADO**, y como cuentadante y responsable de los fondos de avance o anticipos que les sean girados a esa Unidad Administradora (Sede Trujillo, Código: 03029).

Artículo 2. Se delega en el ciudadano mencionado en el artículo 1 de la presente Resolución, la competencia y firma de los actos y documentos que se especifican a continuación:

- 1) Aprobar, ordenar y tramitar los gastos y pagos que afecten los créditos presupuestarios que le sean asignados con fondos de anticipo girados a la Unidad Territorial del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras del estado Trujillo, mediante cheques, órdenes de compra y/o de servicios, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, en virtud de ello deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro. De igual forma participará a la Contraloría General de la República y a la Oficina de Auditoría Interna de este Ministerio su designación como Cuentadante.
- 2) Certificación de los documentos que reposan en los archivos de la Unidad Territorial del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras del estado Trujillo.
- 3) Aprobación de viáticos y pasajes nacionales, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.
- 4) Informar al ciudadano Ministro trimestralmente la ejecución presupuestaria y financiera, así como los compromisos pendientes de pago, en función de la presente delegación.
- 5) Las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos.

Artículo 3. Los actos y documentos firmados en virtud de la delegación prevista en el artículo 2 de la presente Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y el número de Resolución y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada la misma.

Artículo 4. Queda derogada la Resolución DM/N° 060/2017 de fecha 6 de diciembre de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.311 de fecha 2 de enero de 2018.

Artículo 5. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,


WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO
Ministro del Poder Popular para la Agricultura
Productiva y Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS, DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 012/2021. CARACAS, 30 DE ABRIL DE 2021.

AÑOS 211°, 162° y 22°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, **WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO**, designado mediante Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 2, 3, 13, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto N° 1.424 de fecha 17 de noviembre de 2014 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de la misma fecha 17 de noviembre de 2014, dicta las siguientes:

NORMAS REGULADORAS DE LOS LIBROS GENEALÓGICOS DE GANADERÍA Y DE LA COMPROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE RENDIMIENTOS PRODUCTIVOS Y REPRODUCTIVOS DEL GANADO

CAPÍTULO I

DEL REGISTRO GENEALÓGICO

Objeto

Artículo 1. El objeto de la presente Resolución es establecer el marco regulatorio que se aplicará para la conformación de los Libros Genealógicos de Ganadería y de los Libros de Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado, en los cuales se asentarán los Registros y Certificaciones individuales de cada animal, por raza y especie, en aras de aprovechar e impulsar el material genético de las distintas especies de ganadería existentes en la República Bolivariana de Venezuela. Asimismo, tiene por objeto establecer el marco regulatorio de la participación de los distintos actores relacionados al manejo de los Registros Genealógicos, la comprobación de rendimiento y demás procesos que comprenden los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado.

De los Responsables de los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado

Artículo 2. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, será el responsable de todos los procesos atinentes a los

Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado.

Autoridad competente

Artículo 3. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, tendrá la responsabilidad de:

- a) Autorizar la creación o convalidación de los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado, lo cual será aplicable a las especies: vacuna, bufalina, ovina, caprina, porcina, avícola y a las demás que se incluyan, siguiendo el procedimiento establecido en esta Resolución.
- b) Establecer la metodología para la custodia de los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado.
- c) Supervisar la conformación de los Registros nuevos y existentes, de conformidad con la presente Resolución.
- d) Levantar y analizar la información recopilada por cada uno de los Registros establecidos en esta Resolución.
- e) Valorar los animales propuestos como reproductores en las diferentes especies y razas, en función de certificarlos como mejorantes de las mismas.
- f) Acordar con las asociaciones de criadores de ganado del país, las características y formalidades para la emisión de los Certificados Individuales de animales por cada raza, en cada una de las especies, así como sus condiciones de seguridad y validación.
- g) Avalar los Certificados Individuales por cada raza y especie animal.
- h) Las demás que le sean asignadas por el Despacho del Ministro o Ministra con competencia en materia de agricultura.

Definiciones

Artículo 4. A los efectos de la presente Resolución se establecen las siguientes definiciones:

Libros Genealógicos de Ganadería: Son los registros ordenados sistemáticamente de la población animal, a razón de la genealogía de los parentescos de las especies por razas, con base a los datos de nacimiento que los criadores de ganado remiten a sus respectivas Asociaciones.

Comprobación de Rendimientos Productivos de Ganado: Son las pruebas y análisis de valoración de todos los datos productivos, necesarios para la evaluación genética de reproductores.

Ente Colaborador: Es el nombre que reciben las asociaciones de criadores de ganado genéticamente mejorado, que sean expresamente autorizadas por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de Ganadería o por los Directores Generales con competencia en Ganadería, cuando para ello hubieren sido debidamente delegados, para llevar Libros Genealógicos de Ganadería.

Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG): Son las Unidades de Producción Primaria de ganadería, cuya modalidad de producción es la cría de animales, en las cuales se hayan constituido rebaños y/o población de animales de alta valoración genética, autorizados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, para validar la información genética de los individuos de alguna raza en particular.

Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal: Es el nombre que reciben los centros genéticos o de inseminación artificial y trasplante de embriones, públicos o privados, que participan en el mejoramiento genético de la ganadería de las diferentes especies a nivel nacional, que sean debidamente autorizados por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería o sus Directores Generales, cuando para ello hubieren sido delegados, para asentar y validar la información genética de alguna raza en particular, en los Libros Genealógicos de Ganadería.

Comisión Central de Selección y Reproducción Ganadera: Es una instancia asesora del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería o de los Directores Generales bajo su rectoría, compuesto por un grupo de personas especialistas en el área, que representan a los productores, las Escuelas de Agronomía y Veterinaria de las Universidades Nacionales, los Centros de Investigación y las instituciones del sector público especializadas en el área.

Comisión de Admisión: Es una instancia colegiada encargada de la revisión previa de las informaciones o reportes emanados de los Entes Colaboradores, con miras a su incorporación en el Libro Genealógico de Ganadería correspondiente.

Tránsito de especies de ganadería: Es la acción del traslado de especies de ganadería, de un lugar a otro, por vía terrestre, acuática o aérea, partiendo de un lugar de origen fuera o dentro del territorio de la República, pero sin entrar a su destino final, relacionados a las importaciones o exportaciones de animales.

Pruebas de Estación: Son los exámenes o pruebas de valoración genética, realizados a especies de ganadería en centros tecnológicos públicos o privados, con el fin de determinar su valor reproductivo.

Pruebas de Campo: Son los exámenes o pruebas de valoración genética, realizados a especies de ganadería en las Unidades de Producción Primaria de Cría, públicas o privadas, con el fin de determinar su valor reproductivo.

Director Técnico: Es la persona especializada en materia de ganadería, designada por el Ente Colaborador para que ejerza su representación ante los entes públicos y privados, con relación a los Registros llevados en los Libros Genealógicos de Ganadería.

Reproductor (a) Mejorante Probado: Son aquellos reproductores, machos o hembras, que poseen cualidades genéticas sobresalientes respecto del resto de la raza, que han alcanzado índices genéticos para comprobaciones productivas y reproductivas, superiores a todos los demás individuos evaluados y que cumplen con los requisitos fenotípicos, reproductivos y sanitarios establecidos por la Asociación de Criadores de Ganado y validados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, a través del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, y los entes competentes en materia sanitaria y de investigación, bajo su adscripción.

Normas Específicas: Son los instrumentos que indicarán las características y las condiciones exigibles a los animales para su admisión en las pruebas de valoración, las cuales serán redactadas con criterio de uniformidad, atendiendo a los patrones y especificaciones internacionales de cada raza por especie.

Contenido de los Libros

Artículo 5. Los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado se levantarán con la información que sea incorporada en:

- Los Registros llevados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, a través del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, respecto de las especies vacuna, bufalina, ovina, caprina, porcina, avícola y a las demás que se incluyan, siguiendo el procedimiento establecido en esta Resolución.
- Los Registros llevados por los Entes Colaboradores.
- Los Registros llevados por los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, de carácter público o privado.
- Los Informes de comprobación de Rendimientos Productivos del Ganado, elaborados por los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) y de los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal.

Artículo 6. El Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA) y las Direcciones Generales dependientes del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, serán responsables de la valoración genética técnico-funcional de los reproductores, a los fines de certificar la cualidad de los especímenes sujetos a la misma.

En desarrollo de las actividades antes referidas, podrá contar con la colaboración de los componentes de investigación de los Entes Colaboradores, las Escuelas de Agronomía y Veterinaria de las Universidades Nacionales, o de los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, públicos o privados.

De los Entes Colaboradores

Artículo 7. Las Asociaciones de Criadores de Ganado Seleccionado que aspiren a ser autorizados para actuar como Ente Colaborador para llevar Registros de Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de

Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado, deberán solicitarlo por escrito ante el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, acompañando su solicitud con los siguientes recaudos:

- Copia simple del Acta Constitutiva Estatutaria del Ente Colaborador y de sus últimas reformas.
- Copia simple del Registro Único de Información Fiscal actualizado.
- Original o copia certificada del Acta o Acuerdo que recoja la manifestación de voluntad de los demás miembros del gremio, para que sea autorizado como Ente Colaborador y lleve el Registro correspondiente.
- Copia simple del Registro de la totalidad de los animales selectos con alta genética por especie, raza y grupo etario; con indicación de su distribución por estado y municipio, para el momento de la respectiva solicitud.

En caso que el Ente Colaborador no cumpla con las actividades para la cual ha sido autorizado, conforme a lo dispuesto en la presente Resolución, el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, podrá revocar la autorización concedida.

Artículo 8. Las Asociaciones de Criadores de Ganado Seleccionado a las que se otorgue la denominación de Ente Colaborador, quedan obligadas a prestar los servicios correspondientes, tanto a los ganaderos afiliados en las mismas, como a los no asociados, según las condiciones que se indiquen en la respectiva autorización.

Artículo 9. Los Entes Colaboradores sólo podrán utilizar para el desarrollo de sus actividades, los instrumentos y formularios expresamente aprobados por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, conjuntamente con todos los involucrados en dicha actividad, como son el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), las Escuelas de Agronomía y Veterinaria de las Universidades Nacionales, los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal y los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG).

De la supervisión de los Entes Colaboradores y los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal

Artículo 10. Los Entes Colaboradores y los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, que a tenor de lo dispuesto en esta Resolución lleven un Registro de Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado, estarán sujetos a la supervisión del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, a través de los Directores Generales con competencia en Ganadería.

Funciones de supervisión del Viceministerio en materia de Ganadería

Artículo 11. Las Direcciones Generales dependientes del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, velarán por:

- Conformar y mantener Registro de Libros Genealógicos de Ganadería y de los Libros de Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado.
- Registrar la información emanada de los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG), con miras a los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado.
- Certificar, a través de evaluaciones técnicas continuas, el óptimo desarrollo de las actividades de los autorizados por el Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, para fungir como Entes Colaboradores y los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal.
- Designar los grupos de trabajo regionales, que habrán de realizar las actividades de supervisión de los actores y procesos que incumben a los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado, teniendo en cuenta las propuestas de los Directores de las Unidades Territoriales del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura.
- Las demás que le sean asignadas por el Despacho del Viceministro o Viceministra que los tutela.

Registro de Libros Genealógicos de más de una raza

Artículo 12. Cuando un Ente Colaborador solicite llevar más de un Registro de Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado, deberá solicitarlo por escrito al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, para que el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, previa la presentación de los requisitos pertinentes, le otorgue la denominación de "Ente Colaborador para más de una raza", a tal efecto el solicitante deberá acompañar su solicitud con los siguientes recaudos indicados en el artículo 7 de esta Resolución en duplicado, indicando en el caso del Acta o Acuerdo a que se refiere el numeral 3 de dicho artículo que está autorizado para ser el Ente Colaborador para más de una raza.

De las Funciones de los Grupos de Trabajo Regionales

Artículo 13. Será competencia de los Grupos de Trabajo Regionales:

- Supervisar los procesos a que hayan sido autorizados los Entes Colaboradores, los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal y los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) de su jurisdicción.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas ordenadas por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, para garantizar el buen funcionamiento de los Entes Colaboradores, los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal y los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG), que hayan sido autorizados para actuar como tal en su respectiva jurisdicción.

3. Elaborar y remitir, al Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, previa opinión favorable de los Directores de las Unidades Territoriales del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, los informes de las evaluaciones realizadas a los Entes Colaboradores, a los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal; y, a los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) de su respectiva jurisdicción.
4. Las demás que le sean asignadas por el Despacho del Viceministro o Viceministra que los tutela.

De los Entes Asesores

Artículo 14. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en Ganadería, podrá requerir la asesoría de la Comisión Central de Selección y Reproducción Ganadera, que será conformada por especialistas en materia de pecuaria, de las siguientes instancias:

1. Dos (2) representantes por los Entes Colaboradores, escogidos de entre la totalidad de los agremiados.
2. Un (1) representante por los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal.
3. Dos (2) representantes de las Escuelas de Agronomía y Veterinaria de las Universidades Nacionales, escogidos de entre la totalidad de los investigadores de dichas Escuelas.
4. Un (1) representante del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).
5. Un (1) representante del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
6. Un (1) representante de cada Grupo de Trabajo Regional, correspondiente a la raza objeto de la asesoría.

Parágrafo Primero: La Comisión Central de Selección y Reproducción Ganadera se conformará en cada caso, con la participación de los Entes Colaboradores que correspondan a la raza sobre la cual se haya de hacer asesoría, pudiendo convocarse, con fines informativos y de asesoramiento, a aquellas personas que estime convenientes.

Parágrafo Segundo: Los representantes de las Universidades Nacionales y de los Institutos Autónomos, serán designados por sus superiores inmediatos.

Procesamiento de datos

Artículo 15. Los datos correspondientes al desarrollo de los Libros Genealógicos de Ganadería y de los Libros de Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado, deberán ser analizados, procesados y recopilados por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, a través de las Direcciones Generales bajo su tutela, conjuntamente con las asociaciones de criadores de ganado; con el fin de mantener actualizados los datos que permitan generar políticas enmarcadas en las mejoras y aumento del rebaño nacional.

De la Comisión Nacional de Admisión

Artículo 16. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, contará con una Comisión Nacional de Admisión, que será una instancia colegiada cuyas decisiones se adoptarán por mayoría simple, que se encargará de revisar previamente las informaciones y reportes emanados de los Entes Colaboradores, con miras a su incorporación en el Libro Genealógico de Ganadería correspondiente.

Conformación de la Comisión Nacional de Admisión

Artículo 17. La Comisión Nacional de Admisión estará conformada por los siguientes expertos en ganadería:

1. Un (1) productor designado por las asociaciones nacionales de criadores de ganado, correspondiente a la raza del Libro Genealógico de Ganadería. Cuando se trate de la evaluación de su propia ganadería su función será ejercida por otro criador de la misma raza, que será designado por la referida Asociación.
2. Un (1) representante de los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) de Registros de Razas, designado por las asociaciones de criadores de ganado, relacionadas al Libro Genealógico de Ganadería en referencia.
3. Un (1) Técnico especialista representante de la totalidad de Entes Colaboradores.
4. Un (1) Técnico especialista designado por la Dirección General de la ganadería correspondiente.
5. Un (1) Técnico especialista designado por el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).

Atribuciones de la Comisión Nacional de Admisión

Artículo 18. Corresponde a la Comisión Nacional de Admisión las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar las solicitudes de inscripción de ejemplares en los Registros del Libro Genealógico de la ganadería correspondiente y acordar las admisiones e inscripciones que procedan, según la consideración de los calificadores del fenotipo animal de la Asociación respectiva.
- b) Emitir segundas opiniones en los casos de reclamación de los propietarios de especímenes contra la calificación de sus ejemplares, pudiendo realizar visitas a las Unidades Ganaderas de Base Genética, en que se encuentren los mismos, para su examen y valoración técnica.
- c) Proponer ante los Entes Colaboradores, con miras a la consideración del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, los sementales o reproductores que merezcan ser sometidos a las pruebas de valoración genética.
- d) Proponer ante los Entes Colaboradores, con miras a la consideración del Viceministro o Viceministra con competencia en Ganadería, la aprobación de distinciones y recompensas que merezcan los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG), como estímulo por su desempeño.
- e) Realizar las evaluaciones que sirvan de base al Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, para efectuar las

propuestas de incorporación bajo la denominación de Núcleo de Unidad Ganadera de Base Genética (NUGBG), de las nuevas unidades de producción genética, afiliadas o no a las asociaciones de criadores de ganado, a las cuales le corresponda el manejo del Libro Genealógico de Ganadería.

- f) Las demás que le fueren asignadas por el Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería.

CAPÍTULO II PERSONAL Y RECURSOS

Personal Especializado

Artículo 19. Para garantizar el cumplimiento del objeto de la presente Resolución, el personal designado para formar parte de los grupos de trabajo centrales y regionales que actuarán en las evaluaciones de cada raza de animales, en los ámbitos territoriales que le correspondan, deberán depender administrativamente del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura o de alguno de sus entes adscritos y haber culminado estudios superiores en veterinaria, agronomía o zootecnia. Los profesionales antes indicados, podrán asistir a la valoración individual de los ejemplares de las ganaderías que tengan a su cargo, a efectos de su inscripción en el Libro correspondiente, pudiendo formular ante la Comisión de Admisión, las observaciones que estimen pertinentes, las cuales se asentarán en las actas de propuesta de certificación.

De los Coordinadores de Núcleos

Artículo 20. Para la comprobación de los Rendimientos Productivos del Ganado, los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) deberán contar con un Coordinador de Núcleo, dependiente laboralmente del Ente Colaborador respectivo, previo visto bueno del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, de cuyo nombramiento y remoción deberán ser éstos notificados.

De los Secretarios Ejecutivos de los Entes Colaboradores y de los Calificadores del Fenotipo Animal

Artículo 21. Los Entes Colaboradores contarán con un representante ejecutivo, denominado Secretario o Secretario Ejecutivo, de cuyo nombramiento y remoción deberán ser notificadas al Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería. Igualmente contarán con los Calificadores de Fenotipo Animal y del personal debidamente especializado necesario, a juicio del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, para atender al buen funcionamiento de la gestión.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DE LOS LIBROS GENEALÓGICOS

Registros Fundamentales

Artículo 22. Los Libros Genealógicos de Ganadería de las diferentes especies, llevados por los Entes Colaboradores, estarán integrados por los siguientes registros:

1. Registro Fundacional.
2. Registro Auxiliar.
3. Registro de Nacimientos.
4. Registro Definitivo.
5. Registro de Méritos.
6. Cualquier otro Registro de carácter excepcional, para las especies o razas, que sean autorizados, con carácter temporal o definitivo, por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería.

Registro Fundacional

Artículo 23. El Registro Fundacional está destinado a contener los asientos de razas que no cuenten con ejemplares registrados en el momento de la apertura del Libro Genealógico de Ganadería correspondiente. En este Registro se inscriben los animales pertenecientes a ganaderías propiedad de un mismo criador, con la antigüedad mínima admisible para su calificación, según las normas de cada raza, establecidas por el Ente Colaborador respectivo, de cuyos ejemplares se conozca cierto grado de ascendencia, que alcancen una determinada puntuación en la valoración morfológica y que tengan indicios de pureza genética. Estos animales constituirán la población base sobre la cual se desarrollará el Libro Genealógico respectivo. El Registro Fundacional permanecerá abierto por el período de tiempo que indiquen las normas de cada raza, establecidas por el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, cumplido el cual se cerrará el referido Registro y no se admitirá el asiento de nuevos especímenes.

Registro Auxiliar

Artículo 24. Una vez cerrado el Registro Fundacional, se abrirá su Registro Auxiliar, destinado a contener los asientos de especímenes hembras adultas, nacionales o importadas, que siendo calificables para su incorporación en el Libro Genealógico, no fueron inscritas oportunamente, y cuya inclusión es importante a los fines de fortalecer el valor genético de la raza en cuestión, por presentar características raciales acentuadas, aun cuando se desconozca su genealogía. El referido Registro Auxiliar contendrá a su vez los asientos correspondientes a las crías de las hembras registradas.

Categorías del Registro Auxiliar

Artículo 25. El Registro Auxiliar se clasifica en las siguientes categorías:

Registro Auxiliar A: En el que se registrarán los animales, que habiéndose solicitado formalmente su inscripción en el Libro Genealógico, hayan sido identificados correctamente en el momento de su calificación, según el método

aprobado, de conformidad con las normas establecidas para la calificación correspondiente al libro de cada raza.

Registro Auxiliar B: En el que se registrarán las crías pertenecientes a los animales inscritos en el Registro Auxiliar A y de padre inscrito en el Registro Fundacional o Definitivo. Todo ello de acuerdo con las normas establecidas para la calificación correspondiente al libro de cada raza.

Registro Definitivo

Artículo 26. El Registro Definitivo está destinado a la inscripción de los ejemplares previamente asentados en el Registro de Nacimientos, y que hayan superado los niveles selectivos, de conformidad con las normas establecidas para la calificación correspondiente al libro de cada raza.

Igualmente, contendrá los asientos de ejemplares calificados como selectos, procedentes de importación, cuya documentación genealógica, emitida por el país de origen, demuestre que son aptos para su inscripción, de conformidad con las normas establecidas para la calificación correspondiente al libro de cada raza.

La permanencia de los ejemplares en este Registro estará condicionada a los resultados que se aprecien durante la aplicación de las pruebas de control de la descendencia. En caso de observarse influencia desfavorable: baja fertilidad, fecundidad o deficientes cualidades maternas entre otros parámetros llevados por el Ente Colaborador, se dará de baja al espécimen en el Libro Genealógico de Ganadería.

Registro de Nacimientos

Artículo 27. El Registro de Nacimientos está destinado a la inscripción de crías de progenitores asentadas en el Registro Fundacional, Auxiliar o Definitivo, todo ello de acuerdo con las normas establecidas para la calificación correspondiente al libro de cada raza. En este Registro se inscribirán las crías de ambos sexos obtenidas de padres y abuelos inscritos en el Registro Definitivo o en el Registro Fundacional, así como aquellas crías que procedan de madres inscritas en el Registro Auxiliar categoría B y padre inscrito en el Registro Definitivo o Registro Fundacional.

Registro de Méritos

Artículo 28. El Registro de Méritos está destinado a la inscripción de aquellos animales, que presenten características especiales genealógicas, fenotípicas, productivas y reproductivas, de conformidad con las normas establecidas para la calificación correspondiente al libro de cada raza.

Apertura de Registros Especiales

Artículo 29. El Viceministro o Viceministra con competencia en Ganadería, previa opinión de la Comisión Nacional de Admisión, podrá disponer la apertura de Registros Especiales, además de los antes señalados, en los casos de razas de ganado en las que concurran circunstancias especiales, y cuya selección y mejora sea considerada de interés nacional.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LOS LIBROS GENEALÓGICOS

Registros de Nombres de Ejemplares

Artículo 30. Los especímenes de ganadería que hayan de ser registrados en un Libro Genealógico deberán obligatoriamente reunir los siguientes requisitos:

1. Estar identificados con un sistema que figure en el Registro Nacional de Hierros y Señales, conforme a la normativa vigente en la materia para el momento de registro en el Libro.
2. Contar con la certificación de su estatus sanitario, por la autoridad competente en materia de sanidad animal. Dicha autoridad presentará al Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, a los Entes Colaboradores y al Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), informes anuales con la información respectiva.

Identificación Individual

Artículo 31. Todo animal inscrito en los Libros Genealógicos de Ganadería deberá estar identificado individualmente, a cuyo efecto los propietarios de rebaños inscritos, quedan obligados a practicarle a los animales los métodos más actuales aprobados para identificación de crías nacidas en su Unidad de Producción, de conformidad con las normas y condiciones de tiempo, establecidas para la calificación correspondiente, por el Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

Características de la Identificación Individual

Artículo 32. Los asientos de inscripción de ejemplares en los Libros Genealógicos de Ganadería, constarán de un nombre compuesto por no más de dos (2) palabras, debiendo figurar éste en todos los documentos, unido a la sigla aprobada para la ganadería, y al número que sea asignado al animal a los fines de su registro. En la identificación individual no podrán emplearse nombres de reproductores famosos, ni de estirpes de renombre que no se hayan generado en la propia Unidad de Producción o términos considerados injuriosos, ofensivos o contrarios a la moral y a las buenas costumbres. Para los casos de asiento de inscripción de ejemplares importados, se conservarán el nombre y la marca que figure en el Certificado de Cría del país de origen.

Denominación Especial Complementaria

Artículo 33. Los ganaderos que deseen destacar la procedencia de sus ejemplares podrán solicitar al Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, la aprobación y registro oficial de una Denominación Especial Complementaria al nombre de los mismos, atribuible exclusivamente a los nacidos en su Unidad de Producción. En dicha denominación se usará una palabra a modo de prefijo, antepuesta al nombre asignado al animal, no pudiendo emplearse para tal fin nombres de reproductores famosos, ni de

estirpes de renombre que no se hayan generado en la propia Unidad de Producción o términos considerados injuriosos, ofensivos o contrarios a la moral y a las buenas costumbres.

Registros de Nacimiento de Ejemplares

Artículo 34. Para poder inscribir en el Registro de Nacimientos las crías obtenidas de reproductoras inscritas en los Libros Genealógicos de Ganadería, los propietarios deberán presentar por escrito, el original de la Declaración de Cubrición dentro del plazo, de acuerdo con las normas establecidas para la calificación correspondiente al Libro Genealógico de Ganadería de cada raza.

De igual modo, será condición obligatoria para la inscripción de las crías a que se refiere el encabezado de este artículo, la presentación del original de la Declaración de Nacimiento, dentro del plazo que se establezca, de acuerdo con las normas establecidas para la calificación correspondiente al Libro Genealógico de Ganadería de cada raza.

Registros de Ejemplares de Cruces de Razas

Artículo 35. Para la inscripción de animales adultos resultantes de los cruces de razas en los Registros de Libros Genealógicos de Ganadería, llevados por los Entes Colaboradores, será necesaria la previa calificación de los mismos por sus expertos en fenotipo animal de la raza correspondiente, de acuerdo con los baremos que se fijen en las normas establecidas para la calificación correspondiente al Libro Genealógico de Ganadería de cada raza.

Registros de Ejemplares Importados

Artículo 36. Para la inscripción de los animales procedentes del extranjero en los Libros Genealógicos de Ganadería, el interesado deberá demostrar ante el Ente Colaborador correspondiente, la inscripción de los mismos en el Libro Genealógico de raza del país de origen, consignando, en original y copia, los certificados expedidos por las asociaciones o entidades autorizadas oficialmente para ello. Tales documentos deberán estar certificados por los representantes del cuerpo diplomático venezolano acreditado en el país de origen, verificándose especialmente el cumplimiento de las formalidades previas de la documentación expedida por los servicios de aduanas y autoridades sanitarias competentes de ambos países.

Nacimientos en Tránsito de Importaciones

Artículo 37. Los nacimientos de crías durante el tránsito de importación de la reproductora, en su condición de preñez, deben ser certificados por la autoridad competente del país exportador, y en lo sucesivo contará, en su documentación, con el certificado de nacimiento de la cría, el cual será llenado por la primera autoridad del medio de transporte utilizado. Ambos documentos serán presentados ante las autoridades aduanales y sanitarias del país de destino.

Prohibición de Inscripción de Animales Importados Sin Identificación

Artículo 38. En ningún caso se podrá realizar la inscripción en el Libro Genealógico de Ganadería, de ejemplares procedentes del extranjero que no estén debidamente identificados individualmente y cuyas marcas de identificación no se correspondan fielmente con las reseñadas en la documentación correspondiente.

Registros de Importaciones de Semen y Embriones

Artículo 39. Para la importación de dosis seminales y embriones, el interesado deberá acreditar ante el Ente Colaborador los certificados de procedencia del material genético, expedidos por las asociaciones o entidades autorizadas oficialmente para ello en el país de origen. Tales documentos deberán estar certificados por los representantes del cuerpo diplomático venezolano acreditado en el país de origen, verificándose especialmente su importación mediante la documentación expedida por los servicios de aduanas y autoridades sanitarias competentes de ambos países.

Muertes de Ejemplares

Artículo 40. Las bajas que se produzcan en los animales inscritos en el Libro Genealógico de Ganadería serán comunicadas por los productores o los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal a los Entes Colaboradores correspondientes y al Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, dentro del plazo de un (1) mes contado a partir del momento de producirse la muerte.

Transacciones, Negociaciones o Traslados

Artículo 41. En los casos de transacción, negociaciones o traslado definitivo de la propiedad respecto de animales inscritos en un Libro Genealógico, el propietario del mismo está obligado a comunicar el hecho al Ente Colaborador y al Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, y a solicitar el Certificado de Transferencia de Finca o Propietario dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de la negociación, indicando los datos relevantes del nuevo propietario y de la Unidad de Producción de destino de los ejemplares objeto de tales actuaciones, anexando la certificación del estatus sanitario del animal y de los establecimientos involucrados. Esta obligación podrá ser cumplida por el nuevo propietario del espécimen.

Cambio del Derecho de Propiedad

Artículo 42. Cuando por causa de fallecimiento de la persona o disolución de sociedades o colectividad de productores propietarios, de ejemplares inscritos en el Libro Genealógico de Ganadería sean adjudicados a terceros, los nuevos propietarios quedan obligados a comunicar el hecho a las autoridades indicadas en el artículo anterior, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir de haber pasado a conformar el patrimonio del beneficiario, acompañando la documentación que dio lugar al cambio de titularidad del derecho de propiedad.

Exportación de Animales, Semen y Embriones

Artículo 43. La exportación de animales selectos inscritos en un Libro Genealógico de Ganadería en la República Bolivariana de Venezuela, y de dosis seminales y embriones, deberán ser autorizadas expresamente por el

Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, previa solicitud conjunta formulada por el propietario, el cual notificará al Ente Colaborador.

Reconsideración de la autorización de Exportación

Artículo 44. El Viceministro o Viceministra con competencia en Ganadería competencia en ganadería podrá negar la exportación de los ejemplares que resulten de interés para la mejora genética de los grupos de especies nacionales o para el abastecimiento nacional, previa opinión de la Comisión Central de Selección y Reproducción Ganadera y se procederá a las valoraciones que sean necesarias. En estos casos será posible la adquisición de los ejemplares por parte del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, o a través del ente público que éste indique; o por otras empresas privadas nacionales, cuyo objeto sea la cría y el mejoramiento genético de las razas, o por parte de cualquier Centro Nacional de Selección y Reproducción Animal que pudieran estar interesados en la adquisición de dichos ejemplares, en ese mismo orden.

Garantía de la Genealogía

Artículo 45. Para garantizar la genealogía de los ejemplares a efectos de su inscripción en el Libro Genealógico de Ganadería, los productores deberán:

1. Estar inscritos en el Registro Nacional de Hierros y Señales, de acuerdo a la normativa vigente en la materia para el momento;
2. Aplicar programas de reproducción de sus inventarios de hembras reproductoras por inseminación artificial; monta natural dirigida o controlada dentro de la propia unidad de producción o en otras unidades. Dichas programaciones deberán ser consignadas Viceministro o Viceministra con competencia en Ganadería del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura;
3. Acatar las políticas públicas en materia del subsector agrícola animal;
4. Cumplir con las normas vigentes en materia de salud agrícola integral;
5. Establecer la infraestructura rural y agrosuporte físico adecuada;
6. Cumplir con las normas para la regulación y control de la manipulación genética, y las políticas de encadenamiento agroindustrial, donde el Estado por medio de programas de mejoramiento animal, solicite el apoyo o suscriba convenios con éstas ganaderías.

Difusión de Programas de Reproducción

Artículo 46. En los programas de reproducción, la obligatoriedad señalada en el artículo anterior se aplicará en las distintas zonas regionales de reproducción, según la disponibilidad de los ejemplares inscritos en los diferentes Libros Genealógicos de Ganadería, a juicio del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería.

Los resultados de la selección serán difundidos mediante su publicación en los medios informativos, impresos o electrónicos, de los Entes Colaboradores, con una antelación de seis (6) meses antes del inicio del Programa.

Programas de Información

Artículo 47. La información referida a los Programas de Reproducción deberá señalar con toda claridad, las claves de identificación individuales que constan en el Libro Genealógico de Ganadería correspondiente a los ejemplares que se utilicen en cada caso.

Difusión de Programas de Información

Artículo 48. Las autorizaciones otorgadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, para el funcionamiento de los Libros Genealógicos de Ganadería y de los Libros de Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado, serán publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en los Boletines Oficiales editados por el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).

CAPÍTULO V COMPROBACIÓN DE RENDIMIENTOS

Pruebas de Comprobación de Rendimientos

Artículo 49. La Comprobación de Rendimientos del Ganado para la totalidad de las razas por especies, tiene carácter obligatorio y será realizada conjuntamente por personal técnico perteneciente a los Entes Colaboradores, a los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) y a los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, mediante la práctica de las regulaciones que a los fines de la selección y mejora se establezcan para los diferentes niveles productivos y reproductivos por raza y especie, todo ello de acuerdo con las normas establecidas para la calificación correspondiente al Libro Genealógico de Ganadería de cada raza.

Determinación de las Clases y Zonas de los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG)

Artículo 50. El Viceministro o Viceministra con competencia en Ganadería y las Direcciones Generales bajo su tutela, conjuntamente con las Unidades Territoriales del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, el Instituto Nacional de Sanidad Agrícola Integral (INSAI), el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA) y los Entes Colaboradores por raza, determinarán las clases de Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG), atendiendo a su finalidad específica de mejoramiento genético para la raza a explotar, así como a las dimensiones de los diferentes programas exigidos por los Entes Colaboradores, conforme a las políticas de Estado en materia de ganadería.

Los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) estarán integrados por ejemplares inscritos en los Libros Genealógicos de Ganadería por raza, se agruparán según su distribución geográfica, y constituirán zonas de actividad productiva sujetas a registro, según criterio del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, sus Direcciones Generales y los Entes Colaboradores.

Incorporación de Nuevos Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG)

Artículo 51. El Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, previa opinión de la Comisión de Admisión, podrá incorporar como Núcleo de Unidad Ganadera de Base Genética (NUGBG), a nuevas unidades de producción que demuestren cumplir con los requisitos exigidos por esta norma.

De la administración de los libros Genealógico

Artículo 52. El Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, excepcionalmente y previo consenso con la Comisión de Admisión, podrá autorizar el cambio de la administración o incorporar como Entes Colaboradores para un determinado libro genealógico, a nuevas asociaciones o Núcleos de Unidad Ganadera de Base Genética (NUGBG), estén afiliadas o no, a asociaciones de criadores de ganado, para que manejen estos Libros Genealógicos de Ganadería.

CAPÍTULO VI VALORACIÓN DE REPRODUCTORES

Valoración Genética y Técnico-Funcional de los Reproductores

Artículo 53. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería será responsable de la valoración genética y técnico-funcional de los reproductores para ser calificados como Mejorante Probado, y en tal sentido otorgará los certificados individuales correspondientes a los reproductores que califiquen, todo ello de acuerdo a la organización y pruebas llevadas por los Entes Colaboradores, bajo las normas establecidas para la calificación correspondiente al Libro Genealógico de Ganadería de cada raza.

Dichas pruebas serán desarrolladas bajo las modalidades de Pruebas en Estación y Pruebas de Campo.

Aplicación de las Pruebas de Estación

Artículo 54. Las Pruebas de Estación serán aplicadas por los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, públicos y privados, siempre que estén inscritos en el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería. Cada Centro, propondrá las especies y razas definidas que serán sometidas a la calificación correspondiente.

Supervisión de las Pruebas de Estación

Artículo 55. Las Pruebas de Estación para la valoración de reproductores, se cumplirán bajo la coordinación y supervisión de un Director Técnico de Pruebas de Estación designado y a cargo del Ente Colaborador, atendiendo a:

1. Las disposiciones contenidas en las presentes normas reguladoras.
2. Los preceptos técnicos contenidos en las reglamentaciones específicas a nivel internacional para cada especie y raza.

3. Las directrices establecidas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal y los Entes Colaboradores encargados de manejar los Libros Genealógicos de Ganadería de cada raza.

Pruebas de Campo

Artículo 56. Las Pruebas de Campo serán aplicadas por los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG), inscritos por ante el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería. Cada Unidad tendrá a su cargo la propuesta de las especies y razas definidas que serán sometidas a la calificación correspondiente.

Del Director Técnico de las Pruebas de Campo

Artículo 57. Las Pruebas en Campo se cumplirán bajo la coordinación y supervisión de un Director Técnico de Pruebas de Campo designado y a cargo del Ente Colaborador, atendiendo a los siguientes esquemas de valoración:

1. Las disposiciones de las presentes normas reguladoras;
2. Los preceptos técnicos contenidos en las reglamentaciones específicas a nivel internacional para cada especie y raza.
3. Las directrices establecidas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal y los Entes Colaboradores encargados de manejar los Libros Genealógicos de Ganadería de cada raza.

Normas Específicas para la Calificación como Sementales

Artículo 58. Las Direcciones Generales tuteladas por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería junto a los Entes Colaboradores, establecerán las normas específicas exigibles a los especímenes a calificar como sementales, y las condiciones para su admisión en las pruebas de valoración. Las mismas se redactarán con criterios de uniformidad, atendiendo a las especificaciones internacionales, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Edad y peso.
- b) Valoración morfológica previa e índices genéticos.
- c) Antecedentes genealógicos y niveles de producción de sus ascendientes.
- d) Requisitos sanitarios.
- e) Métodos de valoración para calificación de los reproductores.
- f) Sistemas de alimentación y manejo durante la realización de la prueba.

Normas Específicas para la Calificación como reproductoras

Artículo 59. Las Direcciones Generales tuteladas por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería junto a los

Entes Colaboradores, establecerán las normas específicas exigibles a los especímenes a calificar como reproductoras y a su descendencia, las cuales indicarán las condiciones para su admisión en las pruebas de valoración, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Grado de parentesco permitido entre los ejemplares.
- b) Número de ejemplares o grupos a controlar y características que deben reunir.
- c) Plan sanitario, edad, peso vivo o fase de producción para comenzar la prueba.
- d) Edad, peso vivo o fase de producción para considerar finalizada la prueba.
- e) Características morfofuncionales e índices genéticos a comprobar.
- f) Métodos de valoración para calificación de los reproductores.
- g) Sistemas de alimentación y manejo durante la realización de la prueba.

CAPÍTULO VII

DEBERES DE LOS SUJETOS DE APLICACIÓN

Artículo 60. Los sujetos de aplicación de la presente Resolución deberán cumplir con las siguientes actividades, según corresponda:

1. Observar diligencia y apego a las normas establecidas para el manejo de los animales, la administración de los Libros Genealógicos por raza y el mercadeo de las crías.
2. Cumplir eficientemente las normas sanitarias para el manejo del ganado, así como para su transporte, hospedaje y administración de instalaciones ganaderas.
3. Observar las medidas necesarias para la formación y custodia de los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Valoración de Comprobación de Rendimientos.
4. Informar a las autoridades competentes en materia de producción, control sanitario y mejoramiento genético ganadero según corresponda, de las deficiencias en el control de la reproducción que afecten a la garantía del conocimiento del linaje de las crías.
5. Acatar las observaciones que se hubieren formulado por las instancias previstas en las presentes normas en las materias de su competencia.
6. Ser transparentes en las declaraciones de datos referidos a los animales, a las unidades de producción, a los Entes Colaboradores, u otros componentes y actuaciones que intervengan en la conformación de los Libros Genealógicos de Ganadería.

Artículo 61. Las conductas contrarias o violatorias de las presentes normas estarán sujetas de las siguientes disposiciones:

1. Apercibimiento verbal del hecho a los infractores, en caso de incumplimiento primario de los deberes antes referidos, por parte de los Coordinadores de los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) o de los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, a los cuales estén agremiados. En la misma oportunidad se notificará por escrito del referido apercibimiento verbal, al Ente Colaborador correspondiente, a la Comisión de Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal correspondiente, y a las autoridades competentes.

2. Llamado de atención por escrito a los reincidentes en el supuesto establecido en el numeral anterior, por parte de los Coordinadores de los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) o de los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, a los cuales estén agremiados. En la misma oportunidad se notificará por escrito del referido llamado de atención al Ente Colaborador correspondiente, a la Comisión de Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal correspondiente, y a las autoridades competentes.

Artículo 62. Las actividades relacionadas con el desarrollo de lo normado en esta Resolución, ejecutadas en contravención a lo previsto en la misma, que constituyan supuestos sancionados por la ley penal, darán lugar a las siguientes medidas por parte de las autoridades competentes:

1. Ordenar el proceso de revocatoria y eliminación de los registros correspondientes.
2. Ordenar la exclusión del Registro Nacional de Hierros y Señales y el carácter de Núcleo de Unidad Ganadera de Base Genética (NUGBG).
3. Ordenar la revocatoria del carácter de Ente Colaborador responsable del Libro Genealógico de Ganadería correspondiente.
4. Ordenar la revocatoria del carácter de Centro Nacional de Selección y Reproducción Animal.

En la aplicación de las medidas antes referidas se observarán las normas previstas en las leyes adjetivas.

Quien tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho regulado por las presentes normas, que revista carácter penal, deberá hacerlo del conocimiento inmediato del Ministerio Público, para que inicie las averiguaciones pertinentes, y al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, a los fines administrativos correspondientes.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 63. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, a través Viceministerio con competencia en Ganadería dictará las disposiciones complementarias que sean necesarias para el desarrollo de las regulaciones contenidas en la presente Resolución.

Artículo 64. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Se concede un plazo de un (01) año, contado a partir de la publicación de esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, para que los organismos o entidades que en la actualidad desarrollan actividades en materia de Libros Genealógicos de Ganadería y de Comprobación de

Rendimientos, adecuen su actuación a las disposiciones de las presentes Normas Reguladoras, estableciendo en su caso, los oportunos acuerdos y coordinaciones con los Entes Colaboradores que se autoricen, y que serán acreditados por la Direcciones Generales con competencia en materia de ganadería, tuteladas por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Se deroga la Resolución del Ministerio de Agricultura y Cría, Dirección de Ganadería N° GAN 170 de fecha 12 de junio 1969, mediante la cual se dicta el Reglamento de Registro Genealógico de Animales de Razas Puras, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 28.947 de fecha 16 de junio de 1969.

Comuníquese y Publíquese,

Por el Ejecutivo Nacional,



WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO
Ministro del Poder Popular para la Agricultura
Productiva y Tierras

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

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

CARACAS, 19 DE MAYO DE 2021
211°, 162° y 22°

RESOLUCIÓN N° 066

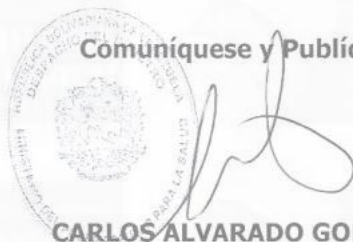
En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y artículo 78 numerales 2 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **YULIMA STELLA CAMARGO ZAMBRANO**, titular de la cédula de identidad **N° V-6.120.896**, como **DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS ADSCRITO AL VICEMINISTERIO DE HOSPITALES, PERTENECIENTE AL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**, Código **N° 300.172**.

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

Comuníquese y Publíquese,



CARLOS ALVARADO GONZALEZ
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Decreto N° 3.489 de fecha 25 de junio de 2018
Gaceta Oficial N° 41.426 de fecha 25 de junio de 2018

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO**

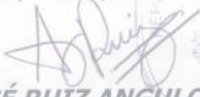
CARACAS, 13 DE MAYO DE 2021
210° y 162°
RESOLUCIÓN N° **DdP-2021-019**

ALFREDO JOSÉ RUIZ ANGULO, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-6.444.336, Defensor del Pueblo de la República Bolivariana de Venezuela, en ejercicio del cargo desde el 05 de agosto de 2017, según consta en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.212 de fecha 11 de agosto de 2017, conforme a lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.995 de fecha 05 de agosto de 2007, ratificado en el cargo por la Asamblea Nacional Constituyente de la República Bolivariana de Venezuela, en fecha 20 de noviembre de 2017, según consta en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.529, de fecha 21 de noviembre de 2018, actuando de conformidad con el artículo 280 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 29 numeral 19 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con los artículos 10 y 61 del Estatuto de Personal de la Defensoría del Pueblo contenido en la Resolución N° DdP-2016-048, de fecha 03 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.959 del día 04 de agosto de 2016.

RESUELVE:

Designar al ciudadano **JOSÉ RAMÓN GUAICARA**, titular de la cédula de identidad N° **V-8.286.184**, como Defensor Delegado del Municipio Fernando de Peñalver del Estado Anzoátegui, desde el día primero (1°) de mayo de 2021.

Comuníquese y Publíquese,


ALFREDO JOSÉ RUIZ ANGULO
DEFENSOR DEL PUEBLO



CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN No. 210520-0004
Caracas 20 de mayo de 2021
211° y 162°

PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉREZ, titular de Cédula de Identidad N° V-6.524.592 Presidente del Consejo Nacional Electoral, en uso de la atribución establecida en el artículo 38 numeral 9 de la Ley Orgánica del Poder Electoral designa, a partir del 20 de mayo de 2021, a la ciudadana **CARMEN LUDI GHAZALA BENÍTEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.896.301, como Directora General de Administración y Finanzas.

Resolución dictada en fecha 20 de mayo del año 2021.

Comuníquese y notifíquese.


PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉREZ
PRESIDENTE

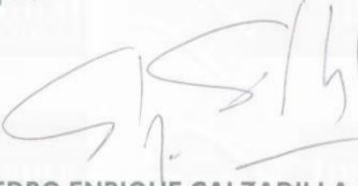


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN No. 210520-0005
Caracas 20 de mayo de 2021
211° y 162°

PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉREZ, titular de Cédula de Identidad N° V-6.524.592 Presidente del Consejo Nacional Electoral, en uso de la atribución establecida en el artículo 38 numeral 9 de la Ley Orgánica del Poder Electoral designa, a partir del 20 de mayo de 2021, al ciudadano **ROBERTH ENRIQUE TOVAR BRITO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-16.224.720, como Director General de Talento Humano.

Resolución dictada en fecha 20 de mayo del año 2021.

Comuníquese y notifíquese.


PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉREZ
PRESIDENTE



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN N° 210520-0024
CARACAS, 20 DE MAYO DE 2021
211° y 162°

El ciudadano Pedro Enrique Calzadilla Pérez, titular de la Cédula de Identidad N° 6.524.592, Presidente del Consejo Nacional Electoral en ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 38.7 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, el artículo 5 del Estatuto de Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento N°. 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, dictado mediante Decreto N°. 3.776 de fecha 18 de julio de 2005, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 5 781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005, dicta la siguiente:

CONSIDERANDO

Que en fecha 02 de diciembre de 2020, mediante Resolución N°. 201202-0050, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.025, de fecha 09 de diciembre de 2020, se aprobó la Estructura Financiera para la Ejecución del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral para el ejercicio económico financiero 2021 como se indica en la misma.

CONSIDERANDO

Que según Resolución N° 210520-0004, de fecha 20 de mayo de 2021, acordó la designación de la ciudadana que se identifica posteriormente, al cargo de Directora General de Administración y Finanzas.

Resolución	Cargo	Responsable	Cédula de Identidad
210520-0004	Directora General de Administración y Finanzas	Carmen Ludi Ghazala Benítez	13.896.301

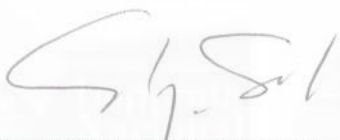
RESUELVE

ÚNICO: Designar como Cuentadante responsable de la Unidad Administradora, integrante de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral, a la ciudadana que se especifica a continuación, quedando de la siguiente manera:

Código Unidad Administradora	Cargo	Responsable	Cédula de Identidad
00002	Directora General de Administración y Finanzas	Carmen Ludi Ghazala Benítez	13.896.301

Resolución dictada a los 20 días del mes de mayo de 2021.

Comuníquese y Publíquese.


PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉREZ
PRESIDENTE




ANA INMACULADA BELLORÍN SILVA
SECRETARÍA GENERAL



Gobierno Bolivariano
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
para la Comunicación y la Información

Servicio Autónomo
Imprenta Nacional y Gaceta Oficial (SAINGO)



Requisitos para solicitar Gaceta Certificada de Naturalización

- ✓ El trámite es **PERSONAL**.
- ✓ En caso de no acudir la persona, un familiar deberá consignar autorización con parentesco hasta 3er grado de consanguinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos o sobrinos).
- ✓ En su defecto consignar poder debidamente autenticado.



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 (SAINGO)



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVIII - MES VIII Número 42.132

Caracas, viernes 21 de mayo de 2021

*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 24 páginas, costo equivalente
a 10,08 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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