

# GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIX - MES XI

Caracas, miércoles 17 de agosto de 2022

Número 42.442

## SUMARIO

### **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Decreto N° 4.726, mediante el cual se nombra a la ciudadana Karly Magaly Verdú Carvajal, como Vicepresidenta de la Compañía Anónima Metro de Caracas, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Transporte.

### **VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Comisión Central de Planificación  
Servicio Nacional de Contrataciones

Providencia mediante la cual se designan a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes de la Comisión de Contrataciones, con carácter permanente, de este Servicio.

### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR**

#### **PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ**

Resolución mediante la cual se dictan medidas de Asistencia Técnica al Instituto Autónomo de Policía del estado Anzoátegui, previsto en el Artículo 74 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, con el objeto de ajustar el desempeño policial a los estándares establecidos en las leyes, reglamentos y resoluciones que a tales fines ha dictado este Ministerio.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR**

SENIAT

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Ángel Roberto Romero Castro, como Jefe del Sector de Tributos Internos Maracay de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Central, en calidad de Titular; y como responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos, para el Ejercicio Económico Financiero 2022.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**

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

### **Fundación Misión Milagro**

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Yorber Alejandro Gil Balza, como Director de la Oficina de Sistemas de Información, Estadística y Tecnología, de esta Fundación.

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Yulibe Alejandra Vicentelli Ochoa, como Directora de Asistencia Médico-Quirúrgica Oftalmológica de esta Fundación, en calidad de Encargada.

### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Andrea Carolina Barreto González, como Directora General de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales, adscrita a este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana María del Pilar González Pino, como Consultora Jurídica, en calidad de Encargada, adscrita a este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Johana del Valle Ydrogo Ydrogo, como Directora General del Despacho, en calidad de Encargada, adscrita a este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Diana Carolina Riera Sierra, como Directora General de la Oficina de Gestión Comunicacional, adscrita a este Ministerio.

### **MINISTERIO PÚBLICO**

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de los Estudios de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público (ENFMP).

### **DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

Resolución mediante la cual se crean las Defensorías Delegadas Municipales que en ella se mencionan, de este Organismo.

## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.726

17 de agosto de 2022

**NICOLÁS MADURO MOROS**  
Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo y la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentados en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 ejusdem, en concordancia con los artículos 34 y 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenados con lo dispuesto en los artículos 4º, 18, 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**DELCY ELOINA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Vicepresidenta Ejecutiva de la  
República Bolivariana de Venezuela

Por delegación del ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela **Nicolás Maduro Moros**, según consta en el Decreto N° 3.482 de fecha 21 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.384 de fecha 21 de junio de 2018.

### DECRETA

**Artículo 1º.** Nombro a la ciudadana **KARLY MAGALY VERDU CARVAJAL**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.477.551**, como **VICEPRESIDENTA DE LA COMPAÑÍA ANÓNIMA METRO DE CARACAS**, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Transporte, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con la normativa vigente.

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

Dado en Caracas, a los diecisiete días del mes de agosto de dos mil veintidós, Años 212º de la Independencia, 163º de la Federación y 23º de la Revolución Bolivariana. Ejecútese, (L.S.)



Comuníquese y publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional,

**DELCY ELOINA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Vicepresidenta Ejecutiva de la  
República Bolivariana de Venezuela

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para el  
Transporte  
(L.S.)

RAMÓN CELESTINO VELÁSQUEZ ARAGUAYAN

## VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
COMISIÓN CENTRAL DE PLANIFICACIÓN  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIONES

Caracas, 26/05/2022

212°, 163° y 23°

PROVIDENCIA N° DG/2022/07

Quien suscribe, **ANTHONI CAMILO TORRES MARTÍNEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° 14.585.056, en mi carácter de Director General del Servicio Nacional de Contrataciones, según consta en la Resolución CCP/DGCJ/N° 001/2014, de fecha 07 de enero de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.334, de fecha 15 de enero de 2014, y en el ejercicio de la atribución conferida en el numeral 1 del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado

en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de Mayo de 2009, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 14, 15, y 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014 y 15 del Reglamento supra señalado, dicta lo siguiente:

### RESUELVE

**Artículo 1.** Se designan como miembros de la Comisión de Contrataciones con carácter permanente del **Servicio Nacional de Contrataciones**, a fin de ejecutar los procedimientos de selección de contratistas y las atribuciones atinentes a la administración de contratos que recomiende, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, a los ciudadanos que se detallan a continuación:

ÁREA	MIEMBROS PRINCIPALES	MIEMBROS SUPLENTE
JURÍDICA	GLADYS YARUBY CEBALLOS CI V.- 13.432.241	MARIBEL JOSEFINA RENGEL CEDEÑO CI V.- 8.641.323
TÉCNICA	CRUZ ORLANDO CARUTO ORAMAS CI V.- 18.557.964	JANETT DEL VALLE MAESTRE NAVARRO CI V.- 6.288.037
ECONÓMICO FINANCIERA	RAMON ENRIQUE ALVAREZ GUILLEN CI V.- 6.050.752	KAXEL ALEXANDER NUÑEZ FIGUEIRA CI V.- 20.489.480

**Artículo 2.** La Comisión de Contrataciones con carácter permanente del **Servicio Nacional de Contrataciones**, tendrá una Secretaría Principal y su respectivo suplente, con derecho a voz más no a voto, y tendrá las atribuciones conferidas en el Artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, las cuales se detallan a continuación:

	PRINCIPAL	SUPLENTE
SECRETARIA	CUENCA ESPINOZA THAIRYS ALEJANDRA CI V.- 15.377.760	CARMEN DORAIZA PANTOJA HERNÁNDEZ CI V.- 9.493.537

**Artículo 3.** Cada uno de los miembros que conforman la Comisión de Contrataciones deberá guardar la debida reserva y confidencialidad de la documentación presentada ante la Comisión, así como los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión de los procedimientos de contrataciones.

**Artículo 4.** La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros que representen las tres áreas que la conforman, y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas

**Artículo 5:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 26 de mayo de 2022.

Comuníquese y Publíquese



**ANTHONI CAMILO TORRES MARTÍNEZ**  
Director General del Servicio Nacional de Contrataciones,  
según consta en Resolución CCP/DGCJ/N° 001/2014, de fecha 07 de enero de 2014,  
publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.334,  
de fecha 15 de enero de 2014.

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  
212°, 163° y 23°

Nº 100

FECHA: 15 AGO 2022

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **REMIGIO CEBALLOS ICHASO**, designado mediante Decreto Nº 4.565 de fecha 19 de agosto de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.638, Extraordinario, de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 78 numerales 2, 19 y 27 del Decreto Nº 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147, Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con 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 artículo 2 del Decreto Nº 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 Nº 40.627, de fecha 24 de marzo de 2015; de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numerales 3, 6, 8, 17 y 18, y artículos 74 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 Nº 5.940 Extraordinario, de fecha 7 de diciembre de 2009, en concordancia con los artículos 100, 101 Y 102 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, de fecha 21 de marzo de 2017, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.290 Extraordinario, de la misma fecha,

POR CUANTO

Es deber del Estado venezolano garantizar la seguridad de las personas y de sus bienes, en los distintos ámbitos político-territoriales, mediante la supervisión y control de la correcta actuación policial,

POR CUANTO

Los cuerpos de policía 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, Ley del Estatuto de la Función Policial, Reglamentos, Resoluciones y directrices dictados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana, como Órgano Rector del servicio de policía,

POR CUANTO

Corresponde al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana, ejercer la rectoría en materia de servicio de policía, regular, coordinar, supervisar y controlar la correcta prestación del servicio de policía y, en consecuencia, podrá aplicar Supervisión, Asistencia Técnica, Fiscalización, Suspensión o Intervención de un cuerpo de policía,

POR CUANTO

El Instituto Autónomo de Policía del estado Anzoátegui, debe ajustar el desempeño policial a esos estándares establecidos en la normativa legal y reglamentaria dictada y, en tal sentido, debe 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 opera,

RESUELVE

**Artículo 1.** Dictar medidas de Asistencia Técnica al Instituto Autónomo de Policía del estado Anzoátegui, previsto en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, con el objeto de ajustar el desempeño policial a los estándares establecidos en las leyes, reglamentos y resoluciones que a tales fines ha dictado el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana.

La adopción de estos programas es de obligatorio cumplimiento por parte del cuerpo de policía.

**Artículo 2.** Los programas de Asistencia Técnica serán aplicados en las áreas de: personal, recursos logísticos, parque de armas, parque automotor, instancia de control interno y servicios de policía.

**Artículo 3.** El tiempo de duración de la Asistencia Técnica es de treinta (30) días hábiles para que el Despacho del Viceministro o Viceministra del Sistema Integrado de Policía, del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, ejecute los programas.

Culminado éste periodo, el Órgano Rector aplicara el procedimiento establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.

**Artículo 4.** 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,

  
MINISTRO  
REMIGIO CEBALLOS ICHASO

Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE ECONOMÍA, FINANZAS  
Y COMERCIO EXTERIOR

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

Caracas, 16 de agosto de 2022

212°, 163° y 23°

Quien suscribe, **JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN**, titular de la cédula de identidad **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7° del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.211 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 del citado Decreto Ley; el artículo 21 de la Providencia Administrativa Nº 0866, mediante la cual se dicta el Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.292, de fecha 13 de octubre de 2005; el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014; el artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.210 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre del 2015 y los artículos 48, 49 y 51 del Reglamento Nº 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 Nº 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT/2022/000053

**Artículo 1.** Designo al ciudadano **ANGEL ROBERTO ROMERO CASTRO**, titular de la cédula de identidad **V-8.699.520**, como **Jefe del Sector de Tributos Internos Maracay de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Central**, en calidad de **Titular**, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, señaladas en el **Artículo 106** de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 4.881 Extraordinario, de fecha 29 de marzo de 1995, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, y lo establecido en la Providencia Administrativa Nº SNAT/2011/0015, de fecha 05 de abril de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.649, de la misma fecha.

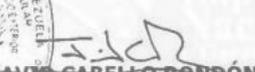
**Artículo 2.** Designo al mencionado ciudadano, responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para el ejercicio económico financiero 2022.

**Artículo 3.** Delego en el mencionado ciudadano la facultad para obtener compromisos y pagos hasta por un monto de diez mil Unidades Tributarias (10.000 U. T.).

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

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

Comuníquese y publíquese.

  
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE  
ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

Decreto Nº 5.851 de fecha 01-02-2008  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.863 del 01-02-2008

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

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

RESOLUCIÓN N° 185  
CARACAS, 25 DE JULIO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **BELKIS ZORAIMA GUERRERO DE VIVAS**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.155.025**, como **DIRECTORA (E) DEL HOSPITAL GENERAL DE TÁRIBA**, (Código: **300.376**), adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** La precitada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 5.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,



**MAGLY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 188  
CARACAS, 28 DE JULIO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **MARINOL JOSEFINA MUNDARAIN NORIEGA**, titular de la cédula de identidad N° **V-13.076.822**, como **ADMINISTRADORA (E) DE LA MATERNIDAD CANDELARIA GARCÍA**, (Código: **103.014**), ubicada en Carúpano estado Sucre, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** La precitada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 5.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,



**MAGLY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 189  
CARACAS, 28 DE JULIO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **VICTOR ALFONSO URDANETA GUTIERREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.191.515**, como **DIRECTOR (E) DEL HOSPITAL TIPO I CASIGUA**, adscrito a la Dirección Regional de Salud del estado Zulia.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** El precitado ciudadano deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 5.** El funcionario antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos a la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,



**MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 190  
CARACAS, 28 DE JULIO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **ENDERLINA DEL CARMEN LEAL PRADO**, titular de la cédula de identidad N° **V-23.767.560**, como **DIRECTORA (E) DEL HOSPITAL TIPO II "Dr. HUGO PARRA LEÓN"**, ubicado en el municipio Miranda del estado Zulia, adscrito a la Dirección Regional de Salud del estado Zulia.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** La precitada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 5.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos a la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,



**MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 192  
CARACAS, 28 DE JULIO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **KATIUSKA DEL VALLE SOCORRO GONZALEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-14.416.371**, como **DIRECTORA (E) DEL HOSPITAL I SINAMAICA**, ubicado en el municipio Guajira del estado Zulia, adscrito a la Dirección Regional de Salud del estado Zulia.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

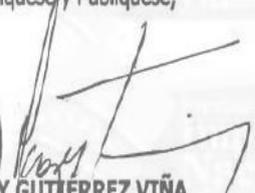
**Artículo 4.** La precitada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 5.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos a la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
**MAGALY GUTIERREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 196  
CARACAS, 29 DE JULIO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **LINDYS GRACIELA GONZÁLEZ BELLO**, titular de la cédula de identidad N° **V-13.579.083**, como **DIRECTORA (E) DEL HOSPITAL GENERAL DEL SUR "Dr. PEDRO ITURBE"**, adscrito a la Dirección Regional de Salud del estado Zulia.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

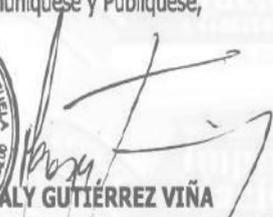
**Artículo 4.** La precitada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 5.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos a la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
**MAGALY GUTIERREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN Nº 213  
CARACAS, 01 DE AGOSTO DE 2022

212º, 163º y 23º

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **EFRAIN JOSE RODRIGUEZ CORDERO**, titular de la cédula de identidad Nº **V-10.868.571**, como **DIRECTOR GENERAL DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN DE LA RED DE ATENCIÓN DE SALUD COMUNAL Y AMBULATORIA ESPECIALIZADA**, (Código: **300.158**), adscrita al Viceministerio de Redes de Atención Ambulatoria de Salud del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

El prenombrado ciudadano de conformidad con el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Salud, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.189 Extraordinaria, de fecha 16 de julio de 2015; ejercerá las funciones inherentes a la Unidad Administrativa que representa.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** El funcionario antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 5.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,



MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Decreto Nº 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial Nº 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN Nº 215  
CARACAS, 02 DE AGOSTO DE 2022

212º, 163º y 23º

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **RAÚL EDUARDO LARA VELÁSQUEZ**, titular de la cédula de identidad Nº **V-13.729.119**, como **DIRECTOR (E) DE LA MATERNIDAD CANDELARIA GARCÍA**, (Código: **103.008**), ubicada en el estado Sucre, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** El precitado ciudadano deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 5.** El funcionario antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,



MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Decreto Nº 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial Nº 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 217  
CARACAS, 02 DE AGOSTO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **ANGELIS YSLENIS RODRIGUEZ ROSARIO**, titular de la cédula de identidad N° **V-18.491.736**, como **DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN PARA LA SALUD AMBULATORIA ESPECIALIZADA**, (Código: **300.150**), adscrita al Viceministerio de Redes de Atención Ambulatoria de Salud del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

La prenombrada ciudadana de conformidad con el artículo 18 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Salud, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.189 Extraordinaria, de fecha 16 de julio de 2015; ejercerá las funciones inherentes a la Unidad Administrativa que representa.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 5.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
**MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 218  
CARACAS, 03 DE AGOSTO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **MARÍA DE LOURDES DEL VALLE GARCÍA GARCÍA**, titular de la cédula de identidad N° **V-14.940.410**, como **GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE HIGIENE "Dr. RAFAEL RANGEL"**, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 5.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
**MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 223  
CARACAS, 04 DE AGOSTO DE 2022

211°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **MARIO ENRIQUE LAYA SAEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-14.518.958**, como **DIRECTOR (E) DEL HOSPITAL ONCOLÓGICO "Dr. LUÍS RAZETTI" DE CARACAS**, adscrito a la Dirección de Salud de Distrito Capital, dependiente del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** El funcionario antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 5.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
**MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.689 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 224  
CARACAS, 05 DE AGOSTO DE 2022

212°, 163° y 23°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **GENESIS ESCOBAR HERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-22.181.167**, como **DIRECTORA (E) DEL HOSPITAL TIPO I "LA CARUCIEÑA"**, adscrito a la Dirección Regional de Salud del estado Lara.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** La precitada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 5.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
**MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

CARACAS, 12 DE AGOSTO DE 2022  
212º, 163º y 23º

RESOLUCIÓN N° 228

De Conformidad con lo previsto en los artículos 65 y 78 numerales 1, 2, 3, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 2.553 de fecha 16 de noviembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.032 de la misma fecha, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **JESÚS SANTIAGO GÓMEZ RODRÍGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-8.380.988**, como **AUTORIDAD ÚNICA DE SALUD DEL ESTADO NUEVA ESPARTA**, (Código:400.017), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Salud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 numeral 17 del Decreto 2.553 antes identificado; quien será el responsable de supervisar, evaluar, realizar el seguimiento de la administración y operación del Sistema Público Nacional de Salud dentro del estado; garantizando el desarrollo eficiente de las actividades y unidades de atención a la salud, coordinando el trabajo conjunto de los órganos y entes que tiene atribuidas en el ámbito de las competencias del sector salud.

**Artículo 2.** El prenombrado servidor público, ejercerá las atribuciones y firma de documentos relacionados con las competencias establecidas en el Decreto 2.553, y en consecuencia; sus actuaciones se realizarán en armonía con las autoridades de los establecimientos que establece el artículo 4 ejusdem, con el objeto de adecuar su funcionamiento, optimizar la prestación de servicios, y evitar la suspensión, interrupción o paralización de los mismos en la entidad federal para la que ha sido designado.

**Artículo 3.** El servidor público designado, deberá rendir cuenta mensual de las actuaciones ejecutadas en el ejercicio de esta Resolución y en el marco de lo que establece el Decreto 2.553 de fecha 16 de noviembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.032 de la misma fecha.

**Artículo 4.** La presente Resolución entra en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

  
MAGLY GUTIÉRREZ VIÑA  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

RESOLUCIÓN N° 229  
CARACAS, 16 DE AGOSTO DE 2022

211º, 163º y 23º

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **JORGE LUÍS MÉNDEZ BUSTAMANTE**, titular de la cédula de identidad N° **V-20.012.955**, como **DIRECTOR (E) DEL HOSPITAL "Dr. LUÍS RAZETTI" DE BARINAS**, adscrito a la Dirección Regional de Salud del estado Barinas, dependiente del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** El funcionario antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 5.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
MAGLY GUTIÉRREZ VIÑA  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. FUNDACIÓN MISIÓN MILAGRO. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 002/2022. CARACAS, 25 DE MAYO DE 2022.-**

**AÑOS 212°, 163° y 23°**

La Presidenta de la Fundación Misión Milagro, ciudadana **ROSA VIRGINIA CHÁVEZ COLMENARES**, designada según Resolución N° 024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.175 de fecha 27 de mayo de 2013, corregida por error material por Resolución N° 034, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.197 de fecha 27 de junio de 2013, de conformidad con la autorización de la Junta Directiva de la Fundación Misión Milagro, en Cuenta N° 002-2018, de la Sesión de Junta N° 004, celebrada en fecha 24 de abril de 2018, y a tenor de lo establecido en el numeral 12 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de la Fundación Misión Milagro, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.670, de fecha 25 de abril de 2007, debidamente registrada por ante la Oficina de Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador, Distrito Capital, en fecha 12 de abril de 2007, quedando inserta bajo el N° 41, Tomo 2, Protocolo Primero, siendo su última modificación estatutaria inscrita ante la precitada Oficina de Registro Público, en fecha 24 de enero de 2008, bajo el N° 49, Tomo 06, Protocolo Primero, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.877, de fecha 25 de febrero de 2008,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **YORBER ALEJANDRO GIL BALZA**, titular de la cedula de identidad N° **V-20.057.172** como **DIRECTOR DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION, ESTADISTICA Y TECNOLOGIA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MILAGRO**, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2.** El funcionario designado, por esta Providencia administrativa deberá rendir cuenta a la Presidenta de la Fundación Misión Milagro, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en su gestión.

**Artículo 3.** El precitado ciudadano, deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio y anexar copia fotostática del comprobante emitido por la Contraloría general de la Republica y posteriormente consignarlo por ante la Coordinación de Talento Humano de la Fundación Misión Milagro.

**Artículo 4.** La presente Providencia Administrativa entrara en vigencia a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



**ROSA VIRGINIA CHÁVEZ COLMENARES  
PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MILAGRO**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. FUNDACIÓN MISIÓN MILAGRO. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 004/2022. CARACAS, 09 DE JUNIO DE 2022.-**

**AÑOS 212°, 163° y 23°**

La Presidenta de la Fundación Misión Milagro, ciudadana **ROSA VIRGINIA CHÁVEZ COLMENARES**, designada según Resolución N° 024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.175 de fecha 27 de mayo de 2013, corregida por error material por Resolución N° 034, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.197 de fecha 27 de junio de 2013, de conformidad con la autorización de la Junta Directiva de la Fundación Misión Milagro, en Cuenta N° 002-2018, de la Sesión de Junta N° 004, celebrada en fecha 24 de abril de 2018, y a tenor de lo establecido en el numeral 12 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de la Fundación Misión Milagro, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.670, de fecha 25 de abril de 2007, debidamente registrada por ante la Oficina de Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador, Distrito Capital, en fecha 12 de abril de 2007, quedando inserta bajo el N° 41, Tomo 2, Protocolo Primero, siendo su última modificación estatutaria inscrita ante la precitada Oficina de Registro Público, en fecha 24 de enero de 2008, bajo el N° 49, Tomo 06, Protocolo Primero, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.877, de fecha 25 de febrero de 2008,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **YULIBE ALEJANDRA VICENTELLI OCHOA**, titular de la cedula de identidad N° **V-11.196.522**, como **DIRECTORA DE ASISTENCIA MEDICO-QUIRURGICA OFTALMOLOGICA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MILAGRO**, en calidad de **ENCARGADA**, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2.** La ciudadana designada por la presente Providencia Administrativa como **DIRECTORA DE ASISTENCIA MEDICO-QUIRURGICA OFTALMOLOGICA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MILAGRO**, deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Promover y garantizar la ejecución de políticas dirigidas a lograr una respuesta eficaz y eficiente a las solicitudes por parte de los ciudadanos venezolanos y extranjeros con problemas visuales a través de la atención medica integral para lograr su desarrollo individual y colectivo, así como las iniciativas propias de la Misión.
2. Promover la realización de las jornadas de Diagnostico Visual y Jornadas de Asistencia Medico Quirúrgicas a personas nacionales y extranjeras que padecen de deficiencias visuales.
3. Diseñar métodos, criterios y procesos para el seguimiento de pacientes beneficiados por la Misión Milagro, en sus distintas fases: Diagnostico Visual, pre-operatorio, operatorio y post-operatorio.

**Artículo 3.** La ciudadana antes identificada, deberá rendir cuenta a la Presidenta de la Fundación Misión Milagro de las actividades que realicen en razón de su gestión.

**Artículo 4.** La presente Providencia Administrativa entrara en vigencia a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



**ROSA VIRGINIA CHÁVEZ COLMENARES  
PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MILAGRO**

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE  
DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO  
DESPACHO DEL MINISTRO

### RESOLUCIÓN N° 0017

Caracas, 16 de agosto de 2022  
211°, 163° y 23°

Quien suscribe, **WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**, en su carácter de Ministro del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designado mediante Decreto N° 4.565 de fecha diecinueve (19) de agosto de dos mil veintiuno (2021), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.638 Extraordinario, de la misma fecha, actuando de conformidad con las atribuciones que le confieren el artículo 65 y los numerales 3°, 19° y 27° del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con el numeral 6° del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

#### RESUELVE

**Artículo 1.-** Designar a la ciudadana **ANDREA CAROLINA BARRETO GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad N° V- 20.561.381, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE INTEGRACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES**, adscrita del Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

**Artículo 2.-** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes a su cargo.

**Artículo 3.-** Los actos y documentos firmados con motivo de la presente designación, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en que haya sido publicado, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 4.-** Esta Resolución deberá ser publicada de conformidad con el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme lo dispone el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional




**WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**  
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO  
Decreto N° 4.565 de fecha 19 de agosto de 2021, publicado en la  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 6.638 Extraordinario, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE  
DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO  
DESPACHO DEL MINISTRO

### RESOLUCIÓN N° 0018

Caracas, 16 de agosto de 2022  
211°, 163° y 23°

Quien suscribe, **WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**, en su carácter de Ministro del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designado mediante Decreto N° 4.565 de fecha diecinueve (19) de agosto de dos mil veintiuno (2021), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.638 Extraordinario, de la misma fecha, actuando de conformidad con las atribuciones que le confieren el artículo 65 y los numerales 3°, 19° y 27° del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con el numeral 6° del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y con lo que dispone el Artículo 20 del Decreto Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional.

#### RESUELVE

**Artículo 1.-** Designar a la ciudadana **MARÍA DEL PILAR GONZÁLEZ PINO**, titular de la cédula de identidad N° V- 19.978.407, como **CONSULTORA JURÍDICA**, en calidad de encargada (E), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

**Artículo 2.-** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes a su cargo, en cumplimiento del Artículo 20 del Decreto Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional, y demás normativa legal que regule el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 3.-** Se delega en la ciudadana mediante esta Resolución, en su carácter de Consultora Jurídica, de este Ministerio, las atribuciones y firmas de los actos y documentos que a continuación se especifican:

1. La correspondencia externa, postal, telegráfica, telefacsimil, física, mediante medios electrónicos, informáticos, en contestación a solicitudes dirigidas por particulares y por comunidades organizadas, sobre asuntos cuya atención sea competencia de Consultoría Jurídica
2. La correspondencia dirigida a los Tribunales de la República, Procuraduría General de la República sin determinación decisiva
3. Las comunicaciones a personas o entes públicas o privadas relativas a la gestión ordinaria a cargo de la Consultoría Jurídica.
4. La certificación de las copias de documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Consultoría Jurídica, a solicitud de parte interesada o de autoridades competentes.
5. Las demás atribuciones que le confieren las Leyes, Reglamentos, Resoluciones y cualquier otro acto normativo.

**Artículo 4.-** La prenombrada ciudadana deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro o Ministra de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de las atribuciones que le haya sido delegadas.

**Artículo 5.-** Esta Resolución deberá ser publicada de conformidad con el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme lo dispone el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional




**WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**  
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO  
Decreto N° 4.565 de fecha 19 de agosto de 2021, publicado en la  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 6.638 Extraordinario, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE  
 DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO  
 DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 0019

Caracas, 16 de agosto de 2022  
 211°, 163° y 23°

Quien suscribe, **WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**, en su carácter de Ministro del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designado mediante Decreto N° 4.565 de fecha diecinueve (19) de agosto de dos mil veintiuno (2021), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.638 Extraordinario, de la misma fecha, actuando de conformidad con las atribuciones que le confieren los numerales 19°, 26° y 27° del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con el numeral 2° del artículo 5, y el numeral 6° del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en el artículo 18 del Decreto Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional;

RESUELVE

**Artículo 1.-** Designar a la ciudadana **JOHANA DEL VALLE YDROGO YDROGO**, titular de la cédula de identidad N° V- 16.997.549, como **DIRECTORA GENERAL DEL DESPACHO**, en calidad de encargada (E), adscrita al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

**Artículo 2.-** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes a su cargo, en cumplimiento del artículo 18 del Decreto Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional, y demás normativa legal que regule el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 3.-** Se delega en la ciudadana designada mediante esta Resolución, en su carácter de **Directora General de Despacho** de este Ministerio, las atribuciones y firmas de los actos y documentos que a continuación se especifican:

- 1.-La correspondencia externa, postal, telegráfica, telefacsímil, física, mediante medios electrónicos, informáticos, en contestación a solicitudes dirigidas al Despacho por particulares y por comunidades organizadas.
- 2.-La correspondencia dirigida a los Tribunales de la República, Procuraduría General de la República, a los Órganos del Poder Ciudadano, organismos y entes de la República, relativa a la gestión ordinaria de los asuntos del Ministerio.
- 3.-Las comunicaciones a personas o entidades públicas o privadas relativas a la gestión ordinaria de los asuntos del Ministerio.
- 4.-Las instrucciones, circulares, correspondencia y demás comunicaciones dirigida a las Direcciones y demás dependencias internas.
- 5.-El ejercicio de la gestión de la función pública. En consecuencia queda facultado para autorizar y para suscribir los movimientos de personal; ingresos, traslados, transferencias, reingresos, nombramientos, ascensos, licencias, permisos remunerados o no remunerados, suspensiones, remociones, retiros, destituciones, solicitudes y autorizaciones de comisiones de servicio y aceptación de renuncia de los funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción.
- 6.-La autorización y firma de los contratos por honorarios profesionales y de servicios personales que fuesen necesarios; así como la rescisión y resolución de los mismos.
- 7.- Autorizar la contratación de servicios de capacitación y adiestramiento requerido por este Ministerio.
- 8.- Autorizar el otorgamiento de ayudas especiales a los trabajadores de este Ministerio.
- 9.-Aprobar, ordenar y tramitar los gastos y pagos que afecten los créditos que le sean asignados a este Ministerio, mediante órdenes de pago, fondos de avances y anticipo, 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, conjunta o separadamente con el Titular de la Oficina de Gestión Administrativa y Finanzas o el Tesorero del Ministerio.
- 10.- Aprobar y suscribir contratos, de arrendamiento de inmuebles, comodato, seguros y en general lo relacionado con la gestión ordinaria de este Ministerio.
- 11.- La suscripción del Contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, así como lo relativo a la ejecución de obras, conforme a la Ley de

Contrataciones Públicas.

12.- Aprobar viáticos y pasajes nacionales e internacionales de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

13.- Suscribir oficios de autorización para la tramitación ante el Banco Central de Venezuela, para la adquisición de divisas correspondientes a los gastos originados por los viáticos de funcionarios de este Ministerio, que viajen en misiones oficiales al exterior, previa autorización del ciudadano Ministro, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

14.- Suscribir conjuntamente, con el o la Directora General de la Oficina de Gestión Administrativa, la movilización de cuentas corrientes, órdenes de pago, certificación de las mismas, endoso y firmas de cheque.

15.-Autorizar y tramitar las modificaciones presupuestarias según las normas establecidas en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

16.- Autorizar las modificaciones presupuestarias, que requieran los entes descentralizados, funcionalmente sin fines empresariales adscritos a este Ministerio, que impliquen traspasos, incrementos o disminuciones de hasta veinte (20%) y mayores de diez por ciento (10%) en los presupuestos indicados en el artículo 104 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

17.- Autorizar la tramitación de las modificaciones presupuestarias de las sociedades mercantiles y entes descentralizados funcionalmente con fines empresariales adscritos a este Ministerio, de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto, en los supuestos establecidos en los artículos 113 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

18.- Autorizar las solicitudes de trámites por vía de excepción, de los traspasos presupuestarios externos para la aprobación del órgano competente.

19.- Requerir y recibir la rendición de cuenta de los entes adscritos a este Ministerio, así como los órganos o servicios desconcentrados dependientes de este.

20.-Aprobar, ordenar, tramitar los gastos y pagos que afecten los créditos que le sean asignados a este Ministerio, órdenes de pago, y fondos de avances y anticipos, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos y sus modificaciones, en virtud de ello, deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro, conjunta o separadamente con el titular de la oficina de Gestión Administrativa.

21.- Suscribir comunicaciones dirigidas a Instituciones Bancarias, públicas o privadas relacionadas con solicitudes de información referente al movimiento de las cuentas, su conciliación y control de los fondos correspondientes a la ejecución de presupuesto de este Ministerio.

22.- Suscribir comunicaciones dirigidas a la Oficina Nacional de Presupuesto, Oficina Nacional del Tesoro y Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

23.- La certificación de las copias de documentos, cuyos originales reposan en los archivos del Ministerio.

24.- Las demás atribuciones que le confieren las Leyes, Reglamentos, Resoluciones y cualquier otro acto normativo.

**Parágrafo Único:** La autorización y firma de los actos y documentos indicados en los numerales precedentes que fuesen objeto de competencia o delegaciones concurrentes con otros funcionarios de este Ministerio podrán ser ejercidas y firmadas indistintamente de manera conjunta o separada, salvo que indique lo contrario.

**Artículo 4.-** Los actos y documentos que el funcionario delegado firme, deberá indicar la fecha y número de esta Resolución y datos de la Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada, conforme a lo establecido en los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 5.-** El Ministro del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos indicados en la presente Resolución.

**Artículo 6.-** La prenombrada ciudadana, deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro, de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de las atribuciones que le hayan sido delegadas.

**Artículo 7.-** La presente Resolución deberá ser publicada de conformidad con el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme lo dispone el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional



**WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**  
**MINISTRO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO**  
Decreto N° 4.565 de fecha 19 de agosto de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.638 Extraordinario, de la misma fecha.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE**  
**DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO**  
**DESPACHO DEL MINISTRO**

**RESOLUCIÓN N° 0020**

Caracas, 16 de agosto de 2022  
**211°, 163° y 23°**

Quien suscribe, **WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**, en su carácter de Ministro del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designado mediante Decreto N° 4.565 de fecha diecinueve (19) de agosto de dos mil veintiuno (2021), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.638 Extraordinario, de la misma fecha, actuando de conformidad con las atribuciones que le confieren los numerales 19° y 27° del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el numeral 2° del artículo 5,6 y el numeral 6° del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en concordancia con el cumplimiento del Artículo 25 del Decreto Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional.

**RESUELVE**

**Artículo 1.-** Designar a la ciudadana **DIANA CAROLINA RIERA SIERRA**, titular de la cédula de identidad N° V- 18.598.391, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL**, adscrita del Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

**Artículo 2.-** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes a su cargo.

**Artículo 3.-** Esta Resolución deberá ser publicada de conformidad con el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme lo dispone el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo.

Comuníquese y Publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional



**WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**  
**MINISTRO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO**  
Decreto N° 4.565 de fecha 19 de agosto de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.638 Extraordinario, de la misma fecha.

## MINISTERIO PÚBLICO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO PÚBLICO**  
Despacho del Fiscal General de la República  
Caracas, 12 de mayo de 2022  
Años 212° y 163°

**RESOLUCIÓN N° 1106**

**TAREK WILLIAMS SAAB**  
**Fiscal General de la República**

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el encabezamiento del artículo 284 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en el artículo 25, numeral 1 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

**CONSIDERANDO:**

Que en Acta de Asamblea Extraordinaria N.º E-002-2017 de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público de fecha 24 de marzo de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.138 del 26-04-2017, se redactó el Reglamento General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público (ENFMP);

**CONSIDERANDO:**

Que en Acta de Asamblea Extraordinaria N.º E-003-2017 de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público de fecha 27 de marzo de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.138 del 26-04-2017, se redactó el Reglamento Interno de Estudios de Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público (ENFMP);

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución N.º 444 de fecha 11 de marzo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.952 del 27 de agosto de 2020, se reformó los Estatutos Sociales de la Fundación "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público" (ENFMP);

**CONSIDERANDO:**

Que la Fundación "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público" (ENFMP), tiene como objetivo, contribuir a la educación tanto del personal del Ministerio Público como a otras personas vinculadas al Sistema de Justicia Penal venezolano, al diseñar, elaborar y ejecutar los programas de formación general y de postgrado, conducentes o no a grado académico, así como también acciones o servicios destinados a la adecuada formación del talento humano que realice las labores de la administración de justicia;

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 21, del artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, faculta a la Fundación "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público" (ENFMP), mediante el Consejo Directivo de la citada Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, para la redacción su Reglamento Interno de los Estudios.

**RESUELVO:**

**REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTUDIOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO (ENFMP)**

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular los estudios de postgrado conducentes a grado académico (especialización, maestría y doctorado) y no conducentes a grado académico, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades; así como todos los programas académicos que se imparten a nivel nacional e internacional.

**Ámbito de aplicación**

**Artículo 2.** El presente Reglamento Interno se aplica a todo el personal de la "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público" (directivo, docente, profesional, administrativo, obrero), y a las y los estudiantes de cualquier programa académico que se imparta a nivel nacional e internacional. Igualmente, regula estudios de postgrado conducentes y no a grado académico, programas de actualización, formación permanente y aplica a su funcionamiento académico.

**Enfoque filosófico**

**Artículo 3.** Todo acto educativo es un proceso de producción de conocimiento históricamente situado y culturalmente pertinente, por ende, estrechamente vinculado a la concepción constitucional de un Estado democrático y social de Derecho y de Justicia. La "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público" asume la educación desde una perspectiva emancipadora y crítica fundamentada en el respeto de los derechos humanos a fin de consolidar los valores éticos de la justicia, la libertad, la paz, la independencia, la solidaridad, la responsabilidad y el bien común contribuyendo a la erradicación de prácticas que constituyan amenaza y violación de la dignidad.

**Adscripción**

**Artículo 4.** La "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público" está adscrita a la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público quien a su vez está bajo la dirección y tutela exclusiva del o la Fiscal General de la República.

**Domicilio**

**Artículo 5.** La "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público" tendrá su sede principal en la ciudad de Caracas, Venezuela. Calle Los Naranjos entre las avenidas Las Acacias y los Samanes, Quinta Kempis, Urbanización La Florida, Parroquia El Recreo, Municipio Libertador, pudiendo asimismo funcionar a través de centros de formación en el territorio nacional, en los casos de programas de postgrado conducentes y no conducentes a grado académico que ejecute la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, previa aprobación del o la Fiscal General de la República y el Consejo Nacional de Universidades (CNU).

**TÍTULO II  
DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**Orientación**

**Artículo 6.** Los estudios de postgrado están dirigidos a producir, impulsar, fortalecer y proporcionar conocimientos específicos sobre el área jurídica y afines, a partir del desarrollo de competencias científicas, tecnológicas y humanísticas, sobre las cuales se basa las diversas áreas académicas. Igualmente, se sustentan en la investigación organizada en programas, líneas, grupos y proyectos, orientados a fortalecer y mejorar la formación académica de los estudios de postgrado.

**Finalidad**

**Artículo 7.** Los estudios de postgrado tendrán como finalidad fundamental:

1. Profundizar la formación de profesionales que respondan a la demanda social en campos específicos del conocimiento en general, así como también del derecho y sus áreas conexas.
2. Fortalecer las competencias de profesionales para contribuir al fortalecimiento del Sistema de Administración de Justicia.
3. Formar investigadoras e investigadores con especialización y alta calificación en el área de conocimiento respectiva, que sirvan a los fines académicos de esta casa de estudios.

**Conformación y modalidad**

**Artículo 8.** Los estudios de postgrado conducentes a grado académico se rigen por programas sinópticos, constituidos por unidades curriculares y otras actividades que pertenecen a un área o a un conjunto de áreas del conocimiento que se complementan en sus objetivos y fines, y los no conducentes a grado académico por diseños instruccionales y temáticas.

**Clasificación**

**Artículo 9.** Los estudios de postgrado en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, se clasifican de la siguiente forma:

- 1.) Estudios conducentes a la obtención de grado académico, debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades:
  - a) Programas de Especialización
  - b) Programas de Maestría
  - c) Programas de Doctorado
- 2.) Estudios no conducentes a la obtención de grado académico:
  - a) Actividades de formación académica interna y externa a la sede.
  - b) Cursos de Actualización
  - c) Cursos de Ampliación (susceptibles a reconocimiento de unidades crédito).
  - d) Cursos de Perfeccionamiento Profesional (susceptibles a reconocimiento de unidades crédito).
  - e) Programas Postdoctorales
  - f) Diplomados (susceptibles a reconocimiento de unidades crédito).

**Certificación de culminación de la carga académica**

**Artículo 10.** Las y los cursantes que habiendo completado las unidades crédito requeridas en el programa respectivo, aprueben el trabajo especial de grado, trabajo o tesis doctoral en el tiempo máximo permitido, recibirán una constancia de culminación de la carga académica.

**Expedición de certificados, diplomas y títulos**

**Artículo 11.** La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público es el único ente, en el Ministerio Público, que expedirá y otorgará las certificaciones, diplomas y títulos o grados correspondientes que acrediten los estudios realizados y la formación adquirida, los cuales serán suscritos por la Directora General o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o la persona en quien se delegue.

**TÍTULO III  
RECONOCIMIENTO DE UNIDADES CRÉDITO**

**Objeto**

**Artículo 12.** El proceso de reconocimiento de unidades crédito (RUC) tiene por objeto regular la validación de conocimientos adquiridos por estudios realizados o por méritos docentes y/o profesionales.

**Ámbito de aplicación**

**Artículo 13.** Aplica a todas las personas que hayan cursado y aprobado estudios de ampliación, diplomados, perfeccionamiento profesional y programas especializados en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, en programas de postgrados de instituciones de educación universitaria venezolanas o extranjeras debidamente reconocidas, así como a quienes demuestren méritos docentes y/o profesionales.

**Definición**

**Artículo 14.** Se entiende por reconocimiento de unidades crédito para un programa de postgrado, el acto administrativo mediante el cual las instancias académicas autorizadas reconocen como ya aprobados por una o un estudiante, un número determinado de créditos, producto de unidades curriculares, asignaturas, materias, módulos, temáticas u otras modalidades curriculares aprobadas con anterioridad por méritos académicos, docentes y/o profesionales y directamente vinculadas al área de conocimiento del programa en el que se aspire obtener el grado.

**Parágrafo único:** Será aplicable a los y las estudiantes de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público que hayan cursado y aprobado cursos de ampliación, diplomados, cursos de perfeccionamiento profesional y programas de postgrado conducentes a título académico en esta casa de estudios y también en instituciones debidamente reconocidas, tanto nacionales como extranjeras, y por méritos docentes y/o profesionales.

**Modalidad**

**Artículo 15.** El reconocimiento de unidades crédito por la modalidad de acreditación, se refiere al reconocimiento de unidades curriculares, asignaturas, materias, módulos, temáticas u otras modalidades curriculares cursados en programas de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o en otros postgrados de instituciones de Educación Universitaria reconocidas, tanto venezolanas como extranjeras y por méritos docentes y/o profesionales.

**Tipos de Reconocimiento de Unidades Crédito**

**Artículo 16.-** El reconocimiento de unidades crédito será de tres (3) tipos:

- a) Interno; por reconocimiento de unidades curriculares, asignaturas, materias, módulos, temáticas u otras modalidades curriculares de postgrado aprobadas en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
- b) Externo; por reconocimiento de unidades curriculares, asignaturas, materias, módulos, temáticas u otras modalidades curriculares de postgrado aprobadas en otras instituciones reconocidas de Educación Universitaria en la República Bolivariana de Venezuela o del exterior.
- c) Por experiencia; por reconocimiento de unidades curriculares, asignaturas, materias, módulos, temáticas u otras modalidades curriculares de postgrado, adquiridas en el ejercicio de funciones laborales, docentes o de investigación.

**Relación**

**Artículo 17.** Las unidades curriculares, asignaturas, materias, módulos, temáticas u otras modalidades curriculares de las cuales se solicita reconocimiento de unidades crédito, deben tener relación directa con los objetivos o contenidos del programa receptor.

**Unidades Crédito a otorgarse**

**Artículo 18.** El máximo de unidades crédito que podrá otorgarse en un curso o programa por reconocimiento será el siguiente:

- a) Por reconocimiento interno: hasta el 100% del total de créditos del programa de postgrado conducente receptor.
- b) Por reconocimiento externo: hasta el 100% del total de créditos del programa de postgrado conducente receptor.
- c) Por otras modalidades curriculares no podrá excederse del porcentaje que fijará el Consejo Académico de Investigación y Postgrado, dentro del total máximo de créditos otorgables por reconocimiento.

**Afectación**

**Artículo 19.** El reconocimiento de unidades crédito no deberá afectar, bajo ninguna circunstancia, la exigencia mínima de créditos a cursar en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

**Validez**

**Artículo 20.** Las unidades crédito reconocidas para un programa de postgrado conducente a grado académico tendrán validez automáticamente para otro programa conducente a grado académico. Solo es válido este proceso para estudiantes de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

**Comité de Reconocimiento de Créditos**

**Artículo 21.** Los análisis para el reconocimiento de unidades crédito serán realizados por un Comité de Reconocimiento de Créditos, seleccionado con base al área de conocimiento, por la Dirección de Investigación y Postgrado. El comité estará integrado por dos (2) expertas o expertos docentes en el área, la Directora o el Director de Investigación y Postgrado y la Directora o el Director de Secretaría General. Los resultados del análisis en cuanto a recomendaciones serán elevados a la consideración del Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, para su aprobación.

**Procedimiento para el Reconocimiento de Unidades Crédito**

**Artículo 22.** El procedimiento para el reconocimiento de unidades crédito será el siguiente:

- La o el estudiante solicita a la Dirección de Secretaría General mediante carta explicativa, el reconocimiento de unidades crédito, adjuntando los documentos que soporten su requerimiento, haciendo el pago del arancel correspondiente al trámite.
- La Dirección de Secretaría General presenta el caso ante el Consejo Académico de Investigación y Postgrado, solicitando la conformación del Comité de Reconocimiento de Créditos.
- La Dirección de Secretaría General elabora el récord académico y conforma el expediente con todos los soportes suministrados por la o el estudiante, entregando esta información a la Dirección de Investigación y Postgrado.
- La Dirección de Investigación y Postgrado analiza cada el expediente y designa al Comité de Reconocimiento de Créditos para su estudio y consideración. De este proceso se redacta un informe que plasma los resultados de la evaluación. El informe que emite el Comité de Reconocimiento de Créditos contiene las unidades crédito aprobadas y las que quedan por cursar. Cada integrante del Comité suscribe el documento.
- En sesión de Consejo Académico de Investigación y Postgrado, la Dirección de Investigación y Postgrado expone el resultado del Comité de Reconocimiento de Créditos y hace entrega del informe y expediente a la Dirección de Secretaría General.
- La Dirección de Secretaría General notifica el resultado a la o el estudiante.
- En caso de ser aprobado el Reconocimiento de Unidades Crédito, la o el estudiante procederá a hacer el pago del arancel correspondiente por el total de las unidades crédito aprobadas.
- La Dirección de Secretaría General elabora un nuevo récord académico, considerando las calificaciones que se desprenden del reconocimiento de unidades crédito.
- La Dirección de Secretaría General resguarda el informe y los documentos que soportan la decisión en el expediente académico de la o el estudiante.

**Recaudos a consignar**

**Artículo 23.** Los recaudos mínimos necesarios para llevar a cabo el proceso para el reconocimiento de unidades crédito serán los siguientes:

- Carta de solicitud.
- Cédula de identidad.
- Título de postgrado debidamente registrado, certificado o diploma de los estudios que desea le sean reconocidos.
- Programas de estudios o contenido programático detallado en horas académicas, así como las notas certificadas que se desprende de cada título, certificado o diploma.
- Constancia de experiencia docente común con el área de conocimiento que desea le sea reconocida.
- Constancia donde se exprese que su experiencia laboral demuestra el conocimiento en una determinada área.
- Comprobante de pago del arancel correspondiente.

**Requisitos de aprobación**

**Artículo 24.** Para que una asignatura sea aprobada por reconocimiento de unidades crédito por estudios realizados, tanto interno como externo, debe reunir los requisitos siguientes:

- Debe tener un mínimo del 75% del contenido de la asignatura aprobado.
- El número de horas cursadas en la asignatura a acreditar debe ser como mínimo un 80%, del número de horas de la unidad curricular del programa respectivo.
- El número de unidades crédito de la asignatura debe ser igual o mayor al número de unidades crédito señalados en el Plan de Estudios.
- La asignatura debe ser aprobada con una calificación mínima de 15 puntos en la escala del 1 al 20, o su equivalente en otras escalas.

**Información**

**Artículo 25.** La Dirección de Secretaría General informará por escrito y de forma oportuna a la o el aspirante a reconocimiento de unidades crédito, los resultados de su solicitud.

**Situaciones no previstas**

**Artículo 26.** Cualquier situación que se presente en relación al Reconocimiento de Unidades Crédito y que no haya sido considerada, será resuelta por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

**TÍTULO IV****DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN****Líneas de investigación**

**Artículo 27.** Las y los estudiantes de programas de postgrado conducentes a grado académico de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, deberán mantener vinculación directa y formal con una de las líneas de investigación, desde el inicio de sus estudios y, posteriormente, al cursar la unidad curricular "Seminario de Investigación", a través de la adscripción de la misma de su proyecto de investigación de trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral. El respectivo programa de especialización, maestría y doctorado le garantizará las oportunidades correspondientes.

**Definición**

**Artículo 28.** Las líneas de investigación constituyen unidades de organización, planificación y desarrollo del trabajo de investigación vinculado a los programas de postgrados conducentes a grado académico, sin menoscabo de sus vínculos con la actividad investigativa de docentes y estudiantes. Se definen como espacios para la articulación en torno a ejes temáticos, de proyectos de investigación individual o colectiva, que proponen docentes y estudiantes, propiciando a través del debate y la co-evaluación, su fortalecimiento y el de los proyectos de investigación que se adscriban a las líneas de investigación. Estas constituyen además, el espacio propicio para apoyar y acompañar la elaboración y desarrollo de los proyectos de investigación de estudiantes, conducentes a trabajos especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, por lo cual la adscripción de estos proyectos a una línea de investigación será de carácter obligatorio, sin menoscabo que estos puedan adscribirse a otras líneas de investigación que las y los estudiantes consideren de interés para avanzar en el desarrollo de los mismos. Las actividades de las líneas de investigación deben posibilitar un trabajo colaborativo y solidario que propicie la construcción individual y colectiva de conocimientos.

**Aprobación**

**Artículo 29.** Las líneas de investigación tendrán carácter institucional y por ende, deberán ser aprobadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

**Supervisión**

**Artículo 30.** Las líneas de investigación contarán con una o un coordinador designado por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado. Quienes se propongan para tales coordinaciones deberán ser miembros del personal docente de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, con título de postgrado conforme al nivel académico y con amplia trayectoria en el ámbito de la investigación, educación de postgrado y/o profesional. Son atribuciones de la Coordinadora o Coordinador de línea de investigación, las siguientes:

- Elaborar el plan de desarrollo de la respectiva línea de investigación y velar por su cumplimiento, informando periódicamente sobre sus resultados y logros a la Dirección de Investigación y Postgrado.
- Asegurar el excelente funcionamiento de la línea de investigación.
- Solicitar y evaluar los informes de avances y logros de los proyectos de investigación adscritos a la línea de investigación.
- Estudiar y decidir sobre las solicitudes de adscripción de proyectos de investigación a la línea de investigación.
- Promover el desarrollo de la investigación en los diferentes programas de formación.
- Convocar y coordinar las reuniones de la línea de investigación.
- Llevar un registro actualizado acerca del estado de los proyectos de investigación adscritos a la línea de investigación.
- Otras que se deriven del presente Reglamento o que dentro de su ámbito le sean encomendadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

**Participación**

**Artículo 31.** Las líneas de investigación podrán adscribir proyectos de investigación de docentes y estudiantes regulares, previo cumplimiento de los requisitos solicitados.

**Propósito**

**Artículo 32.** Las líneas de investigación responderán a la pertinencia académica y deberán considerar las áreas de conocimiento de los programas de postgrado conducentes a grado académico y a certificaciones de estudios postdoctorales, para favorecer la prosecución y culminación exitosa.

**Normativa**

**Artículo 33.** El Consejo Académico de Investigación y Postgrado establecerá la normativa interna para la creación y funcionamiento de las líneas de investigación.

**Seguimiento, control y evaluación**

**Artículo 34.** La Dirección de Investigación y Postgrado realizará el seguimiento, control y evaluación de las líneas y proyectos de investigación vinculados a los programas de postgrado conducentes a grado académico. A tales efectos, la coordinación de cada línea de investigación deberá proveer la información requerida, en los tiempos estipulados.

**Parágrafo único:** Las líneas de investigación serán sometidas a una evaluación anual de avances y logros, después de lo cual se decidirá sobre sus mejoras y funcionamiento.

**TÍTULO V  
DE LOS ESTUDIOS CONDUCTOS A GRADOS ACADÉMICOS DE POSTGRADO**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Períodos.**

**Artículo 35.** Los estudios de postgrado conducentes a grado académico se regirán por el sistema de períodos académicos, unidades crédito y prelación de unidades curriculares u otras modalidades curriculares, según lo que establezca el plan de estudio respectivo de conformidad con la normativa vigente. Se desarrollarán por períodos académicos trimestrales de doce (12) semanas de clases, con un receso en los meses de agosto y diciembre. El Consejo Directivo podrá autorizar la programación de períodos intensivos con una duración mínima de diez (10) semanas, en épocas de vacaciones o durante el curso académico, a solicitud del Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

**Unidades crédito**

**Artículo 36.** Un crédito en una unidad curricular equivale a 16 horas académicas de cuarenta y cinco (45) minutos cada una de clases teóricas o seminario. Los créditos correspondientes a otro tipo de actividad serán determinados en cada caso y aprobados por el ente correspondiente. Las unidades curriculares teóricas o prácticas no excederán las cuatro unidades crédito. Las unidades crédito correspondientes a otro tipo de actividades serán determinadas en cada caso y aprobadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

**Modalidad**

**Artículo 37.** De acuerdo a las características de cada programa de postgrado conducente a grado académico, los estudios podrán ser del tipo interinstitucional (integrados), presencial, semipresencial o a distancia, con la posibilidad de diseñar programas generales o individualizados, con la escolaridad variable, preferentemente en el caso de los doctorados.

**Mención de Honor**

**Artículo 38.** Aquellos estudiantes de los programas de postgrado conducentes a grado académico, cuyo índice acumulado al finalizar la totalidad de las unidades curriculares obtuvieran una calificación igual o superior a los diecinueve (19) puntos, serán reconocidos con la Mención de Honor.

**Entrega de certificación**

**Artículo 39.-** El Consejo Académico de Investigación y Postgrado, a propuesta de la Dirección de Secretaría General, podrá autorizar la entrega de certificación de programas y notas de los estudios cursados y aprobados en la Escuela Nacional de Fiscales, a aquellos estudiantes que no culminaron sus estudios.

**Año excepcional**

**Artículo 40.** Para las Especializaciones y Maestrías, en aquellos casos que por la permanencia estudiantil, la duración del programa de postgrado supere los cuatro (4) años contados desde el inicio de los estudios correspondientes, se podrá otorgar prórroga de un (01) año para culminar, implicando la aprobación del trabajo especial de grado. Esta disposición no aplica para Doctorados.

**Capítulo II  
De la Especialización Técnica**

**Definición**

**Artículo 41.** Los estudios de especialización técnica, están dirigidos a egresados con grado de Técnico Superior Universitario, su propósito es suministrar conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas en una o más disciplinas. Consistirán en un conjunto de asignaturas y actividades prácticas orientadas a alcanzar esos fines. Estos estudios conducen al grado académico de Técnico Superior Especialista en el área del conocimiento respectivo.

**Planes de estudios**

**Artículo 42.** Para obtener el grado de Técnico Superior Especialista se exigirá la aprobación de un número no inferior de veinticuatro (24) unidades crédito en actividades y unidades curriculares de carácter técnico y/o práctico del programa correspondiente y la elaboración, presentación y aprobación de un trabajo técnico, asistido por un tutor o tutora.

**Requisitos para obtener el título de Técnico Superior Especialista**

**Artículo 43.** Para obtener el título de Técnico Superior Especialista se requiere:

1. Poseer título de técnico superior universitario en áreas afines al postgrado a cursar.
2. Aprobar el número de unidades crédito en unidades curriculares y los demás requisitos previstos en el diseño curricular de la especialización técnica.
3. Elaborar, defender y aprobar el trabajo técnico, bajo las líneas de investigación de la escuela, en un lapso no mayor de tres (03) años a partir de la fecha de inicio de los estudios en el respectivo programa.
- 4.- Haber obtenido un índice académico final mínimo de quince (15) puntos durante los estudios de especialización en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

**Capítulo III  
De la Especialización**

**Definición**

**Artículo 44.** Los estudios de especialización tienen como objeto la profundización de conocimientos en áreas específicas de una profesión o la ampliación de la formación en campos interdisciplinarios. Culminan con la obtención del grado académico de especialista en el área del conocimiento respectiva.

**Planes de estudios**

**Artículo 45.** Los planes de estudios de las especializaciones comprenden al menos veinticuatro (24) unidades crédito en unidades curriculares y elaborar, defender y aprobar el Trabajo Especial de Grado, y los demás requisitos que para cada programa en particular apruebe el Consejo Directivo.

**Requisitos para obtener el título de Especialista**

**Artículo 46.** Para obtener el título de especialista se requiere:

1. Poseer título de licenciatura o equivalente de educación universitaria.
2. Aprobar el número de unidades crédito en unidades curriculares y los demás requisitos previstos en el diseño curricular de la especialización.
3. Elaborar, defender y aprobar el trabajo especial de grado, bajo las líneas de investigación de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, en un lapso no mayor de cuatro (04) años a partir de la fecha de inicio de los estudios en el respectivo programa.
- 4.- Haber obtenido un índice académico final mínimo de quince (15) puntos durante los estudios de especialización en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
- 5.- Cumplir con los requisitos de permanencia y egreso de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

**Capítulo IV  
De la Maestría**

**Definición**

**Artículo 47.** Los estudios de Maestría, dirigidos a egresadas y egresados con grado académico de licenciatura o equivalente, están destinados al análisis profundo y sistemático en una o más áreas del conocimiento y a la formación metodológica para la investigación. Culminan con la obtención del grado académico de Magister Scientiarum en el área del conocimiento respectivo.

**Planes de estudio**

**Artículo 48.** Los planes de estudios de la Maestría comprenden al menos veinticuatro (24) unidades crédito en unidades curriculares y otras actividades académicas, el requisito de elaboración, defensa y aprobación del Trabajo de Grado y los demás requisitos que para cada programa en particular apruebe el Consejo Directivo.

**Requisitos para obtener el título de Magister**

**Artículo 49.** Para obtener el título de Magister Scientiarum se requiere:

1. Poseer título de Licenciatura o su equivalente en educación universitaria.
2. Aprobar el número unidades crédito en unidades curriculares y los demás requisitos previstos en el diseño curricular de la Maestría.
4. Presentar, defender y aprobar el Trabajo de Grado, bajo las líneas de investigación de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, en un lapso no mayor de cuatro (04) años, contados a partir de la fecha de inicio de los estudios en el respectivo programa.
- 5.- Haber obtenido un índice académico final mínimo de quince (15) puntos durante los estudios de especialización en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
- 6.- Cumplir con los requisitos de permanencia y egreso de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

**Capítulo V  
Del Doctorado**

**Definición**

**Artículo 50.** Los estudios de Doctorado, están dirigidos a egresadas y egresados con grado académico de Especialista o Magister Scientiarum, tienen por finalidad producir conocimiento a través de la innovación, modelos o teorías, profundizar la formación científica, tecnológica y humanística y propiciar la independencia de criterio y el rigor científico para la realización de investigaciones originales que respondan a problemas asociados con una línea de investigación fundamental ubicada en una o más áreas del conocimiento relacionadas con las impartidas en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

**Planes de estudio**

**Artículo 51.** Los planes de estudio del doctorado comprenden unidades curriculares que sean relevantes, cumplir otras actividades curriculares organizadas para tal fin y elaborar, defender y aprobar una Tesis Doctoral. Dichas actividades culminan con la obtención del grado académico de Doctor o Doctora en el área del conocimiento respectivo una vez que se completa un número mínimo de cuarenta y cinco (45) unidades créditos.

**Requisitos para obtener el título de Doctora o Doctor**

**Artículo 52.** Para obtener el título de doctor o doctora se requiere:

- 1.- Poseer un título de Licenciatura o su equivalente en educación universitaria
- 2.- Poseer un título en educación universitaria de cuarto nivel, Especialización y/o Maestría.
2. Aprobar el número de unidades crédito en unidades curriculares y los demás requisitos previstos en el plan de estudios de Doctorado aprobado por el Consejo Directivo.
3. Presentación de una suficiencia otorgada en otra universidad de conocimiento Instrumental de un idioma distinto al castellano. O haber cursado un idioma con un mínimo de ochenta (80) horas académicas, para demostrar su dominio Instrumental.
4. Presentar, defender y aprobar la Tesis Doctoral en un lapso no mayor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de inicio de los estudios en el respectivo programa.
- 5.- Haber obtenido un mínimo un índice académico final de quince (15) puntos durante los estudios de Doctorado en la Escuela.
- 6.- Cumplir con los requisitos de permanencia y egreso de la Escuela.

**TÍTULO VI  
DE LOS ESTUDIOS NO CONDUCTENTES A  
GRADO ACADÉMICO**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Definición**

**Artículo 53.** Los estudios de postgrado no conducentes a grado académico son actividades destinadas a profesionales y estudiantes del último año de carreras afines a la naturaleza de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, cuyo propósito es ampliar conocimientos y mantener la constante actualización. Al completar satisfactoriamente el programa, será certificado y dependiendo del tipo de actividad, podrá optar al reconocimiento de unidades crédito.

**Modalidad**

**Artículo 54.** Los estudios de postgrado no conducentes a grado académico se desarrollarán mediante la modalidad de aprendizaje presencial, en la sede de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, en las instalaciones de instituciones públicas o privadas (previa solicitud) y a distancia.

**Orientación**

**Artículo 55.** Los estudios no conducentes a grado académico estarán dirigidos a fiscales del Ministerio Público, abogadas y abogados, fiscales militares, trabajadoras y trabajadores, funcionarias y funcionarios de los cuerpos policiales estatales y municipales, funcionarias y funcionarios de los cuerpos de investigaciones científicas, personal de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, funcionarias y funcionarios de otros organismos públicos, y todas y todos aquellos profesionales o no, con interés en participar en eventos académicos de aprendizaje sobre un tema específico.

**Capítulo II**

**De las Actividades de Formación y Actualización**

**Descripción**

**Artículo 56.** Las actividades de formación y actualización continua están conformadas por una serie de conversatorios, cursos, talleres, simposios, seminarios, congresos, entre otros y estarán diseñadas para desarrollar competencias relacionadas con necesidades específicas que pueden estar bajo la modalidad presencial, a distancia o mixta, con una duración de hasta dieciséis (16) horas académicas. No son susceptibles a reconocimiento de unidades crédito.

**Capítulo III**

**De los Cursos Especializados**

**Cursos de Actualización**

**Artículo 57.** Los Cursos de Actualización están orientados a propiciar la divulgación de los avances humanísticos, científicos y tecnológicos, con una duración de veinticuatro (24) horas académicas. Su carácter es informativo y no son susceptibles de reconocimiento de unidades crédito en los programas de estudios de postgrado conducentes a grado académico.

**Cursos de Ampliación**

**Artículo 58.** Los Cursos de Ampliación están destinados por su diseño y contenido a ampliar, actualizar o perfeccionar conocimientos en un área determinada con una duración mínima de treinta y dos (32) horas académicas. Estos estudios, en caso de que la o el cursante cumpla con los requisitos establecidos, conducen a la obtención de un Certificado de Ampliación en el área de conocimiento respectivo y son susceptibles de reconocimiento de unidades crédito en los estudios de postgrado conducentes a grado académico, de acuerdo con las normas.

**Cursos de Perfeccionamiento Profesional**

**Artículo 59.** Los Cursos de Perfeccionamiento Profesional consisten en un conjunto de actividades curriculares orientadas a la renovación en aspectos específicos de áreas avanzadas del conocimiento, aplicables directamente a la práctica profesional. Están esencialmente orientados a perfeccionar conocimientos, renovar conceptos, destrezas y procedimientos aplicables al área de desempeño de las personas egresadas de educación universitaria. Estos estudios, en caso de que la o el cursante cumpla con los requisitos establecidos, conducen a la obtención de un Certificado de Perfeccionamiento Profesional y son susceptibles de reconocimiento de unidades crédito en estudios de postgrado conducentes a grado académico, de acuerdo a las normas dictadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

**Programas Postdoctorales**

**Artículo 60.** Los Programas Postdoctorales, dirigidos a egresadas y egresados de educación universitaria con grado de Doctora o Doctor, consisten fundamentalmente en actividades de investigación realizadas en el marco de una línea o área de investigación asociada a la estructura de postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, con una duración mínima de tres (3) trimestres. Tales actividades serán normadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado y darán origen a la obtención de un certificado de aprobación.

**Capítulo IV  
De los Diplomados**

**Definición**

**Artículo 61.** Los Diplomados se corresponden con una modalidad de oferta académica, dinámica y flexible no conducente a título ni grado académico. Se desarrollan para la formación, profundización y actualización de conocimientos.

**Duración**

**Artículo 62.** Los Diplomados tendrán una duración mínima de 120 y máxima de 200 horas académicas, y como programa de estudios constará de un conjunto de módulos o temáticas, relacionadas con un tema específico, que tiene como objetivo la generación de competencias en un área particular del desempeño así como propiciar la adquisición -profundización, ampliación, y actualización - de conocimientos y habilidades académicas, científicas y profesionales. La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los Programas de Diplomado estará orientada a constatar los logros obtenidos, en función de las competencias previstas en el diseño instruccional respectivo.

**Acreditación**

**Artículo 63.** Los Diplomados serán acreditados a programas de postgrado conducentes a grado académico, y se entregará el diploma y constancia de notas, el cual se otorgará cuando se hayan cubierto todos los requisitos mencionados en cada diplomado.

**TÍTULO VII  
DE LOS ESTUDIANTES Y EL PERSONAL DOCENTE**

**Capítulo I  
De los Estudiantes y Participantes**

**Definición**

**Artículo 64.** Se considerarán estudiantes regulares las personas cursantes de los programas de postgrado conducentes a grado académico de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, que habiendo cumplido los requisitos de ingreso, estén inscritas y activas en sus estudios. Se considerarán participantes a profesionales y estudiantes del último año de carreras afines a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, que hubieren cumplido los requisitos de ingreso a las actividades de formación y actualización, cursos de actualización, cursos de ampliación, cursos de perfeccionamiento profesional, programas postdoctorales y diplomados.

**Deberes de las y los estudiantes regulares y participantes**

**Artículo 65.** Las y los estudiantes regulares y participantes de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público están en la obligación de:

1. Asistir, ser puntual y permanecer en las clases, seminarios, eventos y demás actividades programadas por la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
2. Cumplir con todas las asignaciones académicas.
3. Mantener la ética y la moral en cualquier actividad académica y de investigación.
4. Observar buena conducta y colaborar con las autoridades y personal de la Fundación y la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público para el mejor desempeño de sus actividades, acorde con los valores éticos, el decoro y el resguardo del orden público, en todas y cada una de las actividades académicas que se desarrollen.
5. Mantener la disciplina y el orden dentro de la Institución.
6. Respetar las buenas costumbres, a los demás participantes, al personal que labora en la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, así como a los visitantes.
7. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
8. Aquellas personas pertenecientes al Ministerio Público, deberán portar el carnet institucional en un lugar visible.

**Derechos de estudiantes y participantes**

**Artículo 66.** Toda y todo estudiante y participante tiene derecho a:

1. Intervenir en las actividades académicas correspondientes a los planes de formación, capacitación y postgrado.
2. Obtener la correspondiente constancia de acreditación del curso, taller o actividad académica, y títulos académicos, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos establecidos.
3. Utilizar los servicios de apoyo de la Fundación y la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, muy especialmente lo relacionado con el área de Biblioteca y de Publicaciones.
4. Recibir un trato digno y respetuoso de las autoridades, compañeras y compañeros y docentes de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

**Parágrafo Único:** Al inicio de un programa de postgrado se proporcionará a la y el estudiante o participante los programas correspondientes a las unidades curriculares o temáticas a cursar, la metodología de evaluación prevista, así como las formalidades que deben cumplirse en cuanto a horario y régimen de asistencia en el programa.

## Capítulo II Del Cuerpo Docente y de Investigación

### Definición

**Artículo 67.** Las y los docentes de los programas de postgrado conducentes a grado académico son profesionales de diferentes áreas del saber que deberán poseer, al menos, el título de postgrado para el nivel en el cual prestan servicios.

### Funciones

**Artículo 68.** Las funciones del personal docente serán:

1. Planificar la acción educativa.
2. Diseñar variedad de estrategias de enseñanza y aprendizajes pertinentes al tipo de contenido a desarrollar y a las características de la población objeto de aprendizaje.
3. Preparar material y recursos de apoyo, atendiendo a la variación de estímulos y canales de aprendizaje.
4. Orientar, facilitar y guiar el aprendizaje.
5. Retroalimentar y motivar a las y los estudiantes.
6. Fomentar la participación de investigación y el aprendizaje colaborativo.
7. Evaluar los logros y resultados del aprendizaje.
8. Cumplir con los procedimientos de control administrativo establecidos por la Dirección de Investigación y Postgrado.
9. Participar en los procesos de evaluación curricular.
10. Cumplir con el calendario y los horarios establecidos.
11. Participar en las actividades extracurriculares y académicas que se adelanten en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
12. Participar como jurado evaluador de artículos o ensayos científicos, proyectos, trabajos especiales de grado, trabajos de grado y tesis doctorales.
13. Otras que le asignen el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

### Dependencia administrativa y funcional

**Artículo 69.** Durante su permanencia en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público dependerán jerárquicamente de la Dirección de Investigación y Postgrado, a quien deberán reportar las ausencias o faltas en las que incurran y les será aplicable la normativa correspondiente. De acuerdo con la gravedad de la misma, se evaluará la posibilidad de retirar del programa a la o el docente, previa consulta y aprobación del Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

### Selección de docentes

**Artículo 70.** La selección de las y los profesionales que presten servicios como docentes en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, se efectuará a través de una evaluación de credenciales y entrevista con la Dirección General y Dirección de Investigación y Postgrado, con sujeción al principio de igualdad, a los méritos, capacidad y experiencia dentro del ámbito académico y jurídico.

### Baremo

**Artículo 71.** La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público elaborará un baremo para la selección y evaluación de las credenciales de las y los aspirantes a ser docentes e investigadoras o investigadores, para ello se nombrará una comisión y el baremo será sometido a la consideración y aprobación del Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

### Requisitos

**Artículo 72.** Para ser docente investigador de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público se requiere:

1. Poseer un título universitario, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera.
2. Tener título de doctora o doctor, magíster o especialista, relacionado con las áreas de conocimiento que se imparten en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
3. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral.
4. Poseer diplomado en docencia universitaria, componente docente o haber ejercido la docencia en la materia afín, por un mínimo de dos (2) años en una Universidad pública o privada, nacional o extranjera.
5. Tener algún trabajo de investigación publicado en revistas jurídicas, en la materia de su especialidad.
6. Pertenecer a una línea de investigación.

### Conformación del personal docente investigador

**Artículo 73.** Las y los miembros del personal docente y de investigación que integran los programas de postgrado podrán ser: ordinarios, especiales, honorarios, colaboradores e invitados tanto nacionales como internacionales.

### Miembros ordinarios

**Artículo 74.** Son miembros ordinarios del personal docente y de investigación, de acuerdo a las leyes que regulan la materia, en función de su categoría académica las y los instructores, asistentes agregados, asociados y titulares.

### Miembros especiales

**Artículo 75.** Son miembros especiales del personal docente y de investigación las y los docentes contratados, auxiliares docentes y de investigación, investigadores y docentes colaboradores o invitados.

### Docentes honorarios

**Artículo 76.** Son docentes honorarios aquellas personas que, por los excepcionales méritos de sus labores científicas, culturales o profesionales, sean consideradas merecedoras de tal distinción y serán nombradas por el o la Fiscal General de la República previa consideración del Consejo Directivo, a propuesta del Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. Las y los docentes honorarios no tendrán obligaciones docentes ni de investigación.

### Docentes investigadores, colaboradores e invitados

**Artículo 77.** Son docentes, investigadores y colaboradores e invitados nacionales o internacionales aquellas personas que, por el valor de sus trabajos académicos o investigaciones, o por el mérito de su labor profesional, se contraten temporalmente para realizar funciones docentes o de investigación.

### Auxiliares docentes o de investigación

**Artículo 78.** Podrán ingresar a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público en calidad de auxiliares docentes o de investigación, quienes posean títulos de Técnico Superior Universitario, o tengan conocimientos y méritos especiales debidamente comprobables, que les capaciten para cumplir labores auxiliares de docencia o investigación en determinada área y cuando lo permita la naturaleza de la unidad curricular o de los trabajos a realizar.

### Actividades que cumple el cuerpo docente investigador

**Artículo 79.** De acuerdo a las horas asignadas, los miembros del personal docente investigador, deberán cumplir con las actividades de: docencia, intercambio de conocimientos y saberes; investigación: fomento, impulso y desarrollo de soluciones a problemas con pertinencia social, científica y participación comunitaria; socio-comunitarias: participación activa, impulso de acciones que coadyuven a la especialización de estudiantes con sensibilidad social; administración y gestión universitaria: incluye la planificación, administración, dirección, seguimiento, evaluación y control autorizadas por el Consejo Directivo; formación permanente: estudios y actividades inherentes a su desarrollo académico.

### De la permanencia del docente

**Artículo 80.** Se entiende por permanencia, el tiempo que el docente dedica a las actividades de investigación y postgrado. Los miembros ordinarios y especiales del personal docente investigador, en función del tiempo que laboran, se clasifican en: dedicación exclusiva, tiempo completo, medio tiempo y tiempo convencional.

### Dedicación exclusiva

**Artículo 81.** Son miembros del personal docente y de Investigación a dedicación exclusiva, aquellas personas que prestan treinta y seis (36) horas semanales de permanencia y servicio, de las cuales deberán dedicar al dictado de clases entre doce (12) y dieciséis (16) horas.

### Tiempo completo

**Artículo 82.** Son miembros del personal docente y de investigación a tiempo completo, aquellas personas que prestan treinta (30) horas semanales de permanencia y servicio, de las cuales deberán dedicar al dictado de clases entre doce (12) y dieciséis (16) horas.

### Medio tiempo

**Artículo 83.** Son miembros del personal docente y de investigación a medio tiempo, aquellas personas que prestan dieciocho (18) horas semanales de permanencia y servicios, de las cuales deberán dedicar al dictado de clases entre ocho (8) y doce (12) horas.

### Tiempo convencional

**Artículo 84.** Son miembros del personal docente y de investigación a tiempo convencional, aquellas personas profesionales que presten sus servicios para la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público hasta doce (12) horas semanales.

### Reconocimiento

**Artículo 85.** La actividad realizada por la y el docente, cualquiera sea su naturaleza, será reconocida formalmente como parte de la dedicación y figurará en su trayectoria académica.

### Remoción

**Artículo 86.** Las y los docentes investigadores, solo podrán ser removidos de sus cargos en los casos siguientes:

1. Cuando individual o colectivamente participen en actividades o manifestaciones públicas o privadas que lesionen los principios consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales que rigen los Derechos Humanos.
2. Cuando participen, se solidaricen activa o pasivamente con actos o medidas que atenten contra la seguridad del recinto de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, contra la integridad de la Institución, la dignidad de ella o de cualquiera de sus miembros.
3. Por notoria mala conducta pública o privada.
4. Por comprobada incapacidad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones docentes o de investigación.

5. Por incapacidad pedagógica o científica debidamente comprobada.
6. Por dejar de ejercer sus funciones sin motivo justificado de conformidad con lo previsto en las leyes que regulan la materia.
7. Por haber dejado de concurrir injustificadamente a más del quince por ciento (15%) de las clases que debe dictar en un período académico; por incumplimiento en las labores de investigación o por dejar de asistir injustificadamente a más del cincuenta por ciento (50%) de los actos universitarios a que fueron invitadas o invitados con carácter obligatorio.
8. Por reiterado y comprobado incumplimiento en los deberes inherentes a su cargo.

#### Expediente

**Artículo 87.** Para que una o un docente investigador de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público pueda ser removido de su cargo por las causales señaladas en este reglamento, es necesario instruirle un expediente de acuerdo con los trámites y requisitos fijados por las leyes que rigen la materia.

#### Programas guías

**Artículo 88.** La Dirección de Investigación y Postgrado proveerá a las y los docentes los programas guías al asumir la carga académica y el tipo de evaluación escogida por el docente será discutida con las y los cursantes y firmada por la o el docente.

#### Del control académico

**Artículo 89.** La Dirección de Investigación y Postgrado proveerá al inicio de cada actividad una planilla para el control de asistencia del personal docente. Tiene carácter obligatorio y constituye el único documento válido que acredita el cumplimiento del horario de la clase impartida.

#### Participación del personal docente en eventos nacionales e internacionales

**Artículo 90.** La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público promoverá la participación de sus docentes en los eventos de formación, tanto nacional como internacional que se organicen en sus respectivas áreas de conocimiento.

#### Aporte académico y de investigación del personal docente

**Artículo 91.** El personal docente deberá contribuir, de acuerdo al ámbito de sus respectivas competencias, con la elaboración de planes, programas y proyectos orientados a promover las líneas de investigación que sean necesarias en las materias de índole jurídicas técnico-científicas relevantes para el Ministerio Público, así como aportar artículos que enriquezcan las publicaciones periódicas orientadas al mejoramiento de las y los profesionales al servicio de la institución y coordinar grupos de investigación en diferentes áreas temáticas.

#### Cumplimiento de la carga académica

**Artículo 92.** El personal docente deberá cumplir igualmente con la carga académica asignada y los horarios previstos por la Dirección de Investigación y Postgrado, en las materias objeto de su conocimiento, so pena de ser igualmente retirados de la planilla permanente previa aprobación de la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

## TÍTULO VIII DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

### Capítulo I Del ingreso

#### Procedimiento

**Artículo 93.** El ingreso a los programas de postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales, sólo podrán realizarse mediante el proceso de selección de aspirantes, el cual incluye: preinscripción, prueba de conocimiento jurídico y/o científico, prueba psicométrica o psicológica, entrevista de ingreso, presentación de credenciales y una vez admitida o admitido, formalizar la inscripción. Dichas pruebas son eliminatorias y sucesivas y su aprobación forma parte de los requisitos para ingresar a cualquier programa de postgrado.

#### Requisitos de ingreso

**Artículo 94.** Son requisitos indispensables para participar en los Programas de Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público los siguientes:

1. Tener nacionalidad venezolana; aplicable solo para la Especialización en Ejercicio de la Función Fiscal;
2. Ser mayor de veintiún (21) años de edad;
3. Ser licenciada, licenciado o su equivalente en el subsistema de educación universitaria, con título debidamente registrado. En caso de que el título de pregrado haya sido expedido por una Universidad Extranjera, deberá estar acompañado por el certificado de reválida emitido por una Universidad Nacional.
4. Ser de notoria buena conducta y de reconocida solvencia moral;
5. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
6. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de la función pública;
7. No haber sido objeto de sanción penal, por sentencia definitivamente firme, por la comisión de un delito;
8. Haber aprobado las pruebas pertinentes preestablecidas al efecto.

#### Convocatoria para el ingreso a la Escuela

**Artículo 95.** Se realizará una convocatoria pública para las y los aspirantes a ingresar a estudiar postgrados, mediante página web y redes sociales.

#### Registro en el proceso de selección

**Artículo 96.** Realizada la convocatoria, se procederá a abrir el registro del proceso de selección, el cual consistirá en un formulario que deberá ser llenado en su totalidad. Las planillas cuyos datos se encuentren incompletos no serán procesadas. Se informará mediante correo electrónico a quienes resulten preseleccionadas y preseleccionados, la fecha, hora y lugar previstos para la presentación de la prueba de conocimiento. El registro en el proceso de selección implica la aceptación de las bases establecidas en la convocatoria pública.

#### Prueba de conocimiento

**Artículo 97.** Quienes resulten preseleccionadas y preseleccionados vía electrónica, deberán presentar una prueba de conocimiento que versará sobre temas de contenido del programa de postgrado, la cual tiene por objeto evaluar la formación de la y el aspirante a participar en el programa de postgrado. Quienes superen la prueba de conocimiento serán informadas e informados y se notificará de la fecha, la hora y el lugar para la presentación de la prueba psicométrica o psicológica.

#### Prueba psicométrica o psicológica

**Artículo 98.** La prueba psicométrica o psicológica tiene como finalidad apreciar las habilidades de la y el aspirante en el lenguaje escrito, su capacidad de análisis y actitudes psicológicas. A quienes superen esta prueba se les informará y se notificará de la fecha, la hora y el lugar para la entrevista y presentación de credenciales.

#### Entrevista de ingreso

**Artículo 99.** Superada la prueba psicométrica o psicológica, las y los aspirantes deberán comparecer a una entrevista de ingreso en la cual conversarán sobre los datos suministrados en la planilla de registro en el proceso de selección, los cuales estarán sujetos a verificación, así como una exploración profesional por área de conocimiento. La falsedad de cualquier dato impedirá la admisión de la o el aspirante en el programa de postgrado. En el caso de aspirantes a estudiar doctorado, deberán presentar un tema de investigación, con probables objetivos y problema planteado.

#### Publicación de los resultados

**Artículo 100.** Concluidas las entrevistas de ingreso se procederá a la publicación de la lista de seleccionadas y seleccionados para estudiar los programas de postgrado. En el caso de ingresar al Programa de Postgrado Ejercicio de la Función Fiscal se procederá a publicar la lista de en la página web para pasar a la fase de control social.

#### Control social

**Artículo 101.** En la publicación de la lista de preseleccionadas y preseleccionados al Programa de Postgrado de la Especialización en Ejercicio de la Función Fiscal, deberá invitarse a la colectividad para que dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, proceda a objetar o a formular las observaciones que considere pertinentes en relación con las y los aspirantes que se mencionan, lo cual deberá hacer por escrito fundamentado dirigido a la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. La objetada o el objetado, deberá hacer el descargo a la objeción formulada en un lapso de tres (03) días hábiles siguientes a su notificación; debiendo presentar informe escrito de sus alegatos y las pruebas que estime pertinentes para desvirtuar la objeción formulada. La Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, evaluará la objeción y el descargo realizado y resolverá dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la culminación del plazo para la presentación del descargo, acerca de la admisión o no de la o el aspirante.

Una vez culminado el lapso referido, quienes no hubieren tenido objeción o, en el caso que habiéndolo sido y presentado sus descargos y probanzas, la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público haya aprobado su ingreso, iniciarán el Programa de Postgrado.

#### Aprobación

**Artículo 102.** La o el aspirante que habiendo participado en el proceso de selección al Programa de Postgrado, no hubiere calificado, podrá preinscribirse nuevamente, luego de transcurrido un (1) año, exceptuando en aquellos casos en los cuales estén afectados los numerales 4,5,6 y 7 del artículo 94 de este Reglamento Interno.

#### Participación en los programas

**Artículo 103.** La Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público someterá a la consideración del Consejo Académico de Investigación y Postgrado, el número de aspirantes que participarán como estudiantes en cualquier programa de postgrado, en función de los recursos disponibles, procurando garantizar el derecho de todas y todos a su participación en condiciones de igualdad, teniendo como prioridad el ingreso y formación de las funcionarias y los funcionarios adscritos al Ministerio Público.

**Inscripción e Inicio de Programas de Postgrado**

**Artículo 104.** La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, conforme a los cupos disponibles, indicará la fecha de la inscripción de quienes resultaron admitidas y admitidos. La inscripción es obligatoria a los fines de que la o el aspirante sea estudiante regular y se formalizará ante la Dirección de Secretaría General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. La información de inicio de clase (día, lugar y hora) será publicada en la página web de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, redes sociales y en la cartelera respectiva.

**Documentación del Expediente de Ingreso y pago de aranceles**

**Artículo 105.** Las personas admitidas deberán entregar a la Dirección de Secretaría General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público una carpeta con los documentos y credenciales solicitados, en el orden establecido y a vista de los originales, la cual formará parte de su expediente académico y cargará en el sistema las versiones digitales de los mismos. En caso de que haya transcurrido un lapso de cinco (05) días siguientes a la culminación del proceso de inscripción y la o el aspirante no consigne un documento, se considerará que no ha cumplido con los requisitos de ingreso, salvo causas debidamente justificadas, y por tanto, la inscripción será condicionada hasta tanto lo entregue. Igualmente, deberán cumplir con los trámites administrativos correspondientes (pago de aranceles).

**Capítulo II  
De la permanencia**

**Definición**

**Artículo 106.** Se entiende por permanencia de una o un estudiante en el programa de postgrado, al tiempo transcurrido desde el inicio de sus estudios hasta cumplir con todos los requisitos académicos y administrativos, así como la presentación y defensa de un trabajo de investigación (trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral).

**Disfrute de permanencia**

**Artículo 107.** Las y los estudiantes para los fines del disfrute de la permanencia deben estar formalmente inscritos en cada trimestre y pagar los aranceles que correspondan en el tiempo hábil correspondiente.

**Requisito de permanencia**

**Artículo 108.** Las y los estudiantes para permanecer en un postgrado deben tener como mínimo un índice académico por trimestre de quince (15) puntos.

**Prórroga de permanencia**

**Artículo 109.** La o el estudiante que no presente el trabajo de investigación del postgrado en los lapsos previstos en la normativa del Consejo Nacional de Universidades (CNU) y este Reglamento no puede permanecer cursando estudios en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público y deberá solicitar por escrito una prórroga al Consejo Directivo, que en ningún caso excederá de un año.

**Inscripciones y solicitud de grado**

**Artículo 110.** La tramitación de las inscripciones y las peticiones de grado se realizará a través de la Dirección de Secretaría General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, con base a los lineamientos establecidos para ello.

**Capítulo III**

**Del retiro de matrícula o retiro de Unidades Curriculares**

**Retiro Voluntario del trimestre o de Unidades Curriculares**

**Artículo 111.** Las y los estudiantes que requieran realizar su retiro formal voluntario de un trimestre, o de una o más unidades curriculares podrán hacerlo, previa solicitud escrita ante la Dirección de Secretaría General, donde informen sobre la justificación de su retiro, siempre y cuando no afecte los lapsos de permanencia en el postgrado, exigidos por el Consejo Nacional de Universidades (CNU). El retiro voluntario procede en los períodos siguientes:

1. **Período trimestral:** retiro de algunas o todas las unidades curriculares hasta la cuarta semana de clases. No tiene derecho a reintegro de aranceles o de la inversión en moneda de curso legal realizada.
2. **Período Intensivo:** retiro de algunas o todas las unidades curriculares. No tiene derecho a reintegro de aranceles o de la inversión en moneda de curso legal realizada.

**Retiro de matrícula por causales académicas**

**Artículo 112.** El retiro de matrícula por parte de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público en el postgrado por causales académicas obedece a desméritos por parte de la o el estudiante, tiene carácter definitivo y procederá en las siguientes circunstancias:

- 1- El índice académico sea inferior a quince (15) puntos, al finalizar el trimestre.

2- Sea reprobado o reprobada en más de una (1) unidad curricular en el programa de postgrado.

3- Por deserción, siempre y cuando el estudiante no manifieste por escrito el deseo de retirarse temporalmente del programa de postgrado correspondiente, dentro del lapso establecido para ello en el artículo 111.

4- Si se comprueba que ha existido plagio académico, en la elaboración del proyecto de investigación, trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, con una extensión de cuatro (4) a veinte (20) párrafos y con base a los tipos de plagio descritos en el artículo 133, a excepción de autoplagio, que se considera una falta grave según el artículo 116, numeral 2 y se describe en el artículo 133 numeral 7.

5- No culminar el postgrado respectivo en el tiempo máximo de permanencia permitido establecido en este Reglamento.

6- Haber incurrido en tres (3) faltas leves o dos (2) faltas moderadas durante su permanencia en el programa de postgrado.

**Parágrafo uno:** En caso de que la o el estudiante sea personal del Ministerio Público y cese sus funciones por renuncia o remoción, no podrá continuar el programa de postgrado.

**Parágrafo dos:** En caso del numeral 2, la o el estudiante podrá repetir una (1) unidad curricular durante todo el programa de postgrado, y cuando la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público la oferte, cumpliendo los requisitos de reincorporación.

**Parágrafo tres:** En caso que la o el estudiante esté cursando simultáneamente dos o más programas de postgrados y sea reprobada o reprobado en una (1) unidad curricular en cada uno de los programas, deberá decidir continuar en uno (1) de los mismos, aplicándose en los demás el retiro por causales académicas. Una vez haya egresado del postgrado de su elección, podrá participar en el proceso de selección de aspirantes para el o los programas inconclusos y una vez haya realizado la inscripción formal, solicitará el reconocimiento de unidades crédito por las unidades curriculares aprobadas.

**Parágrafo cuatro:** En caso del numeral 4, de existir causales atenuantes contempladas en el artículo 120 numerales 1 ó 4, el Consejo Académico de Investigación y Postgrado, a solicitud de la o el estudiante podrá permitirle su reincorporación una vez transcurrido un (1) año desde la aplicación de la medida de retiro. De ser éste el caso, la o el estudiante deberá presentar un nuevo tema y nuevo tutor o tutora para su proyecto de investigación, trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral.

**Retiro de matrícula del estudiante por causales disciplinarias**

**Artículo 113.** El retiro de matrícula por parte de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público en el programa de postgrado por causales disciplinarias tiene un carácter definitivo y se aplica por la comisión de una (1) falta grave, o dos (2) moderadas o tres (3) leves.

**Definición de las faltas**

**Artículo 114.** Se considera como una falta toda acción u omisión contraria en el cumplimiento de los deberes y normas establecidos en los Reglamentos de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público y del Ministerio Público.

**Clasificación de las faltas**

**Artículo 115.** Las faltas a la disciplina y al comportamiento se clasifican, según su intensidad en graves, moderadas y leves.

**Causales del retiro disciplinario**

**Artículo 116.** Procederá el retiro definitivo de la matrícula ante las siguientes faltas graves:

1. Suplantación por medio de una tercera persona en la presentación de una prueba académica.
2. Incurrir en plagio académico superior a veintidós (22) párrafos o autoplagio en ensayos, artículos científicos, proyecto de investigación, trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral.
3. Participar en actividades de índole comercial cuyo objeto principal sea la elaboración de proyectos o trabajos de algún programa de postgrado conducente o no a grado académico.
4. Haber sido condenado o condenada por la participación en la comisión de un hecho punible.
5. Falsificar actas de egreso o grado.
7. Adulterar los registros de notas o falsedad de documentos como justificaciones, certificados académicos, médicos, entre otros.
8. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
9. Destruir documentos, muebles, enseres, herramientas, equipos y material didáctico y bibliográfico de compañeras, compañeros, docentes y de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
10. Difamar, injuriar, calumniar o amenazar verbalmente o por escrito a integrantes de la comunidad académica.
11. Agredir físicamente produciendo o no lesiones personales a integrantes de la comunidad académica.
12. Encubrir actos individuales o colectivos que afecten el desarrollo normal de las actividades dentro de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

13. Ofender la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o en ámbitos de carácter público tales como redes sociales.
14. Manifiestar públicamente opiniones que puedan entrafñar perjuicio a los intereses del Estado, comprometer la disciplina o crear dificultades a las autoridades.
15. Realizar actividades prosectistas de tipo político.
16. Desacatar la autoridad académica del personal docente o entorpecer su labor.
17. Instigar a otras personas para el no cumplimiento de órdenes o disposiciones.
18. Ser cómplice o encubrir una falta grave cometida por una compañera o compañero del grupo estudiantil.
19. Firmar reclamos colectivos o arrogarse la representación de sus compañeras o compañeros ante cualquier Autoridad.
20. Usar medios violentos para ingresar a locales o recintos de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
21. Cometer irregularidades que atenten contra la ética, validez y buena marcha de los procesos académicos y/o administrativos.
22. Publicar documentos referidos a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o su personal sin autorización de sus autoridades.
23. Trasladar bienes muebles fuera de la sede de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público sin la debida autorización.
24. Introducir o tener bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
25. Portar armas dentro de las instalaciones de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, sin el permiso legal correspondiente.
26. Ser reincidente en una causal de retiro académico, numeral 2 referido a repitencia o numeral 4 en relación al plagio.

#### Faltas moderadas

**Artículo 117.** Se consideran como faltas moderadas:

1. Dejar de cumplir o no hacer cumplir las normas y procedimientos reglamentarios de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
2. No informar a las autoridades correspondientes de las faltas o irregularidades que observen.
3. Falsear la verdad para eludir el cumplimiento de sus obligaciones con la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
4. Realizar conductas inapropiadas que atenten contra la moral y el decoro durante las actividades académicas en cualquier programa de formación.
5. Proferir murmuraciones en descrédito de docentes, personal administrativo o estudiantes.
6. No acatar instrucciones o disposiciones, en perjuicio de las normas y procedimientos de seguridad de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
7. Ofender, provocar o reñir a docentes, personal administrativo o estudiantes.
8. Provocar peticiones colectivas a las autoridades de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
9. Hacer declaraciones a los medios de comunicación social sobre la Escuela, sin estar previamente autorizado para ello.

**Parágrafo único:** Si la o el estudiante durante el programa de postgrado incurre en dos (2) faltas moderadas, será motivo de aplicación de retiro por causales disciplinarias.

#### Faltas leves

**Artículo 118.** Se consideran como faltas leves:

1. No acatar las circulares del Ministerio Público y la Institución en cuanto a la vestimenta en las instalaciones de la Escuela así como en cualquier acto académico que la misma convoque.
2. No portar la identificación reglamentaria del Ministerio Público en las instalaciones de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público así como en cualquier acto académico que la misma convoque.
3. Dejar de asistir sin causa justificada a las actividades propias de los programas de formación conducentes o no a grado académico.
4. Llegar con retraso sin justo motivo a cualquier actividad académica debidamente programada.
5. Trasladar materiales o mobiliario de un recinto a otro, dentro de la Escuela sin la debida autorización.
6. No utilizar el conducto u órgano regular para cualquier solicitud o reclamo.

**Parágrafo único:** Si la o el estudiante durante el programa de postgrado incurre en tres (3) faltas leves, será motivo de aplicación de retiro por causales académicas.

#### Aplicación de las sanciones

**Artículo 119.** Para la aplicación de las sanciones tipificadas en este Reglamento, se deben tomar en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes.

#### Circunstancias atenuantes

**Artículo 120.** Son circunstancias atenuantes de la falta:

1. Tener buena conducta.
2. Permanencia inferior a un trimestre académico en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

3. Haber sido cometida la falta para evitar un mal mayor.
4. Tener un índice académico acumulado superior a diecinueve (19) puntos.

#### Circunstancias agravantes

**Artículo 121.** Son circunstancias agravantes de la falta:

- 1.- Tener mala conducta.
- 2.- Cometer varias faltas a la vez.
- 3.- Ser reincidente.
- 4.- Ser cometida concurriendo dos o más personas.
- 5.- Ser ofensiva ante cualquier autoridad de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o el Ministerio Público.
- 6.- Ser cometida con premeditación.

#### Faltas no previstas

**Artículo 122.** Cualquier otra falta que sea cometida por una o un estudiante y no esté contemplada en esta Sección del Reglamento, será sancionada por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

#### Aplicación por tipo de falta

**Artículo 123.** De acuerdo al tipo de falta, se aplicará lo siguiente:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Asignación de la calificación (01) en la escala de uno (01) a veinte (20).
4. Retiro de matrícula definitivo.

#### Amonestación verbal

**Artículo 124.** La amonestación verbal es una indicación preliminar que se hace al estudiante que comete una falta leve, a fin de informarle que ha infringido el Reglamento. De la amonestación verbal se levantará un acta que será firmada por las personas presentes y quedará en el expediente académico de la o el estudiante.

La o el estudiante al momento de ser convocado a la firma del acta podrá realizar un descargo a su favor que se presentará en acta separada.

#### Amonestación escrita

**Artículo 125.** La amonestación escrita aplica luego de una (01) amonestación verbal o en caso de una falta moderada y consiste en una comunicación formal dirigida al estudiante en cuyo contenido se le informa el motivo de la sanción que se le hace para llevarlo al convencimiento de la necesidad de enmendarse y de no incurrir en faltas que podrían ocasionar retiro de su matrícula.

La o el estudiante al momento de ser notificado tendrá (3) tres días hábiles contados desde la notificación a fin de consignar el descargo correspondiente si así lo considerare. Todo lo cual constará en el expediente de la o el estudiante.

#### Asignación de la calificación (01) en la escala de uno (01) a veinte (20)

**Artículo 126.** La asignación de la calificación (01) en la escala de uno (01) a veinte (20), procede cuando en una actividad de evaluación y responsabilidad única del docente que esta conduciendo dicha actividad, uno o una, varias o varios estudiantes incurran en irregularidades que afecten la validez y eficacia de la actividad de evaluación. Ante este hecho se levantará un acta que reposará en el expediente de la o el estudiante.

#### Órgano

**Artículo 127.** El órgano evaluador de la aplicación de las faltas será el Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

#### Expediente de retiro por causal académica o disciplinaria

**Artículo 128.** La aplicación de retiro por causal académica o disciplinaria debe estar debidamente sustentada por un expediente que contenga, cuando así lo amerite, informes de las partes involucradas, actas respectivas y documentos de la decisión final tomada por la autoridad competente; igualmente deberá contener cualquier otro documento que se considere procedente.

#### Procedimiento

**Artículo 129.** En los casos de retiro por causal académica o disciplinaria se deberá proceder de la manera siguiente:

- 1.- Se levantará acta dejando constancia de la situación reportada, advertida u observada que sea subsumible en alguna de las causales de retiro de matrícula académica o disciplinaria. La referida acta será firmada por la Directora o Director de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
- 2.- La Directora o director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público notificará de manera inmediata a la o el estudiante, indicando los hechos por los cuales se le sanciona y el tipo de sanción. De la referida notificación podrá ejercer un recurso de reconsideración.
- 3.- Una vez ejercido el recurso de reconsideración el mismo será resuelto por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado dentro del lapso de quince (15) días hábiles al recibo del mismo, y será notificado a la o el estudiante, quien podrá ejercer el recurso jerárquico ante el Consejo Directivo, Instancia que decidirá el asunto en sesión extraordinaria, en la cual deberá estar presente el o la representante que el o la Fiscal General de la República haya designado.

#### Aplicación del retiro académico o disciplinario

**Artículo 130.** La medida de retiro de matrícula por causal académica o disciplinaria aplicará para todas las unidades curriculares y programas de postgrado que el o la estudiante esté cursando en el momento de la sanción.

**Parágrafo único:** En caso que el o la estudiante esté cursando simultáneamente otra u otras unidades curriculares, la calificación en ellas será la obtenida hasta el momento de la aplicación de la medida de retiro.

**Decisión administrativa**

**Artículo 131.** Cuando se produzcan retiros de matrícula, la Dirección de Secretaría General preparará la decisión administrativa correspondiente, indicando la causa que originó el retiro, así como la desincorporación del expediente académico de la o el estudiante. La decisión administrativa debe ser firmada por la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público y será informada a la Dirección de Gestión Administrativa.

#### Capítulo IV Plagio académico

**Definición**

**Artículo 132.** Se define como plagio académico al uso de ideas, expresiones o información producida por otra persona, sin darle el reconocimiento respectivo, también es información hecha por otra persona y asumida como propia para obtener una buena calificación o ventaja frente a sus pares.

**Tipos de plagio académico**

**Artículo 133.** El plagio académico puede ser:

- 1- Copiar en forma total o parcial el trabajo de una autora o autor y hacerlo ver como propio, sin hacer uso de la cita y referenciación correspondiente.
2. Copiar el contenido bibliográfico o de páginas web sin hacer mención de la fuente consultada, dejando citar y referenciar.
3. Utilizar la técnica del parafraseo para hacer ver a la lectora o lector que son ideas propias, sin embargo hizo uso de sinónimos para apropiarse de la expresión sin citar ni referenciar.
4. Presentar un proyecto o trabajo cuyo contenido carece de sustento en fuentes demostrables.
5. Presentar trabajos con redacción o contenidos similares a material disponible en internet, sin citar ni referenciar.
6. Hacer uso de autoras o autores inexistentes, alterar fechas, manipular el contenido de la cita para justificar una postura de la investigación.
7. Incurrir en autoplagio, empleando apartes o fragmentos de un documento publicado de su propia autoría, sin citarlo.

**Detección**

**Artículo 134.** El plagio académico puede ser detectado por cualquier integrante del jurado evaluador, docente o por el personal especializado de la Dirección de Investigación y Postgrado. Requiere la elaboración de un informe que detalle las circunstancias y muestre el documento publicado y/o los enlaces web donde fue ubicada la información. Dicha detección de plagio será válida indistintamente de la oportunidad de revisión.

#### Capítulo V De la Reincorporación

**Definición**

**Artículo 135.** Se entiende por reincorporación, la admisión de una o un estudiante previamente retirado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, a los efectos que continúe como estudiante regular de postgrado una vez que se oferten las unidades curriculares pertinentes al programa de estudios y se inscriba formalmente.

**Solicitud**

**Artículo 136.** Podrán solicitar reincorporación aquellas y aquellos estudiantes regulares a quienes se les haya retirado la matrícula de postgrado por causas voluntarias o académicas, sin necesidad de volver al proceso de selección. En ningún caso podrá incorporarse a otro postgrado al cual no haya sido seleccionada o seleccionado o a quien se le haya retirado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público por causas disciplinarias o normativas del CNU.

**Requisito**

**Artículo 137.** Para solicitar reincorporación, la o el estudiante deberá enviar comunicación a la Dirección de Secretaría General, anexando su record académico actualizado, para el estudio del caso.

**Trámite**

**Artículo 138.** La Dirección de Secretaría General recibirá la solicitud de la o el estudiante y generará un expediente que contendrá los motivos del retiro de la matrícula, el índice académico acumulado y el tiempo máximo establecido para culminar los estudios, de acuerdo a su ingreso. La Dirección de Secretaría General hará las recomendaciones y las presentará al Consejo Académico de Investigación y Postgrado para su consideración y en caso de ser aprobado o no, se le informará a la o el solicitante, por escrito, la decisión de continuar o no en el programa de postgrado correspondiente cuando corresponda, de acuerdo a la oferta académica.

#### Capítulo VI De la Repetencia

**Definición**

**Artículo 139.** La o el estudiante que repruebe una unidad curricular motivado a la aplicación de una medida de retiro académico o por no aprobar el tema y tutor del proyecto de investigación, puede repetir una sola vez y en la primera oportunidad que se oferte con prioridad absoluta sobre las otras y no podrá ejercer el derecho a retiro voluntario de ésta.

**Condición**

**Artículo 140.** La repetencia de cualquier unidad curricular, esta condicionada por un promedio de quince (15) puntos, el régimen de preiaciones, haber reprobado una (1) sola vez en todo el programa de postgrado y demás disposiciones de este Reglamento.

**Calificación**

**Artículo 141.** Cuando una o un estudiante apruebe una unidad curricular después de haberla repetido, la nueva calificación será la definitiva, sin embargo, quedará en su record la nota anterior, con incidencia en el índice académico.

#### Capítulo VII De la Escala de Calificaciones y de los Índices Académicos

**Escala de calificación y mínima aprobatoria**

**Artículo 142.** El resultado del proceso de aprendizaje será evaluado independientemente en cada unidad curricular con la escala de calificaciones que va desde uno (01) hasta veinte (20) puntos, ambos inclusive. Para ser aprobada la unidad curricular se requiere obtener la calificación definitiva mínima de quince (15) puntos.

**Parágrafo Único:** Las calificaciones finales obtenidas en la escala de uno (01) al veinte (20), serán aproximadas a la calificación entera inmediata superior si la parte decimal es igual o mayor a cincuenta (50) centésimas.

**Índice Académico Acumulado**

**Artículo 143.** A los efectos de valorar el rendimiento académico del estudiante, se establece el índice académico acumulado, el cual se obtiene multiplicando la calificación definitiva, en la escala del 01 al 20, dada en cada unidad curricular por el número de créditos que le corresponden, se suman los productos obtenidos y este resultado se divide entre la suma de los créditos computados. Este índice se computará desde el inicio de los estudios.

**Cálculo del índice académico**

**Artículo 144.** El cálculo del índice académico se efectuará al finalizar cada periodo académico, considerando todas las unidades curriculares cursadas y los créditos correspondientes, conjuntamente con todas las unidades curriculares y créditos cursados en periodos académicos anteriores.

**Valor del índice académico acumulado**

**Artículo 145.** El mínimo aceptado del índice académico es de quince (15) puntos, necesario para optar al título o grado correspondiente y graduarse en cualquiera de los programas de postgrado que se dictan en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

**Parágrafo Único:** Quienes no alcancen un índice académico de quince (15) puntos, sólo recibirán un certificado de aprobación, por las unidades curriculares cursadas y aprobadas.

**Información sobre las calificaciones definitivas**

**Artículo 146.** La o el estudiante podrá solicitar información sobre los errores cometidos en su calificación definitiva ante la o el docente de la unidad curricular correspondiente, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la comunicación de las calificaciones y publicación por parte de la Dirección de Secretaría General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

### TÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

**Rendimiento académico de las y los estudiantes**

**Artículo 147.** El rendimiento académico de las y los estudiantes debe ser evaluado de acuerdo con la naturaleza de la unidad curricular o actividad. La evaluación del rendimiento estudiantil será un proceso continuo, interactivo, integral, reflexivo y acumulativo que permitirá recolectar y analizar evidencias sobre experiencias previas y el alcance progresivo de los objetivos del programa respectivo.

**Evaluación del rendimiento académico**

**Artículo 148.** La evaluación del rendimiento académico atiende a los siguientes fines:

1. Determinar los logros con respecto a las intenciones u objetivos de aprendizaje.
2. Proporcionar información acerca de la naturaleza y nivel de aprovechamiento del aprendizaje, que permitan orientar la toma de decisiones respecto a las estrategias a adoptar para lograr los resultados esperados.
3. Suministrar información a la Coordinación de Postgrado respecto al funcionamiento y resultados del proceso educativo a fin de orientarlos en la definición de acciones y estrategias generales de mejora.
4. Ubicar el rendimiento dentro de la escala de valoración vigente en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
5. Determinar con base al rendimiento, la permanencia dentro de los programas de postgrado respectivos.

**Corresponsabilidad del proceso de evaluación**

**Artículo 149.** La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público conjuntamente con la o el docente de cada unidad curricular será corresponsable del proceso de evaluación y la asignación de las calificaciones de sus estudiantes.

**Técnicas de aprendizaje y evaluación**

**Artículo 150.** Para precisar el rendimiento académico se utilizarán las siguientes técnicas de aprendizaje y de evaluación:

1. Artículos científicos

2. Cuadros comparativos
3. Debates
4. Demostraciones
5. Dramatizaciones o simulaciones
6. Ensayos y monografías
7. Entrevistas
8. Estrategias de análisis
9. Exposiciones observadas con lista de cotejo o escala de estimación
10. Investigaciones
11. Mapas Mentales y conceptuales
12. Pruebas escritas: objetivas o de nuevo tipo
13. Pruebas orales o de interrogatorio
14. Pruebas prácticas o de ejercicio
15. Redes semánticas
16. Seminarios
17. Trabajos prácticos
18. Cualquier otra actividad que permita apreciar el grado de calidad del rendimiento.

#### Prueba de suficiencia

**Artículo 151.** Quienes se hayan inscrito en los estudios de postgrado conducente a grado académico podrán solicitar al Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público que se les someta a las correspondientes pruebas de suficiencia para no cursar una o más unidades curriculares comprendidas en sus planes de estudio, siempre que no haya sido reprobada o reprobado en las mismas con anterioridad. El Consejo Académico de Investigación y Postgrado fijará las condiciones para la aplicación de pruebas de suficiencia.

#### Planificación de las actividades de clases y evaluación

**Artículo 152.** Las actividades académicas de los postgrados serán presentadas en un plan de clases que planificará cada docente y estará basado en la naturaleza de la unidad curricular, en los objetivos propuestos, en las condiciones en las cuales se organiza la actividad de aprendizaje y de evaluación. El plan de clases y evaluación se presentará a las y los estudiantes la semana de inicio de cada unidad curricular.

**Parágrafo Único:** Las unidades curriculares se adecuarán al sistema de evaluación integral, continuo, interactivo y acumulativo, a través del cual se realizarán cuatro (4) actividades de evaluación con un valor porcentual equivalente a 40% en una (1) prueba de conocimiento individual y escrita, 25% en dos (2) evaluaciones de conocimiento cuya modalidad será a criterio del docente y 10% por los aportes orales significativos en relación al contenido de la unidad curricular. Si la o el estudiante no brinda aportes orales significativos durante el 80% de las sesiones de clase, no obtendrá ningún punto en esta evaluación.

#### El plan de clases y evaluación

**Artículo 153.** La planificación de las actividades de clases y evaluación del rendimiento académico se realizará con base en la naturaleza de las intenciones de aprendizaje establecidas para el proceso educativo, de acuerdo a los lineamientos del diseño curricular y las orientaciones delineadas por la Dirección de Investigación y Postgrado, el cual deberá contener las estrategias y actividades de evaluación a utilizar, al igual que los criterios, calificaciones, porcentajes y fechas asignadas a cada una de ellas.

#### Discusión de los resultados de evaluación formativa

**Artículo 154.** La o el docente discutirá con sus estudiantes los resultados de las actividades de evaluación a medida que se vayan produciendo y recomendará de inmediato las estrategias necesarias para la corrección de las deficiencias observadas.

#### Observaciones objeto de análisis

**Artículo 155.** Cuando se trate de actividades académicas que cuenten con un instrumento de evaluación, las observaciones pertinentes deben ser objeto de análisis entre la o el docente y la o el estudiante, quien puede solicitar ante la o el docente de la unidad curricular la revisión correspondiente en un plazo de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de entrega de los resultados. En caso de ratificarse la calificación en la unidad curricular correspondiente, la o el estudiante podrá solicitar, mediante informe sustentado, una segunda revisión ante la Dirección de Investigación y Postgrado, quien conjuntamente con la o el docente de la unidad curricular, decidirá si es procedente o no la revisión. De ser procedente la segunda revisión, se designará otra u otro docente. Si la calificación dada por esta revisión difiere de la original, se presentará un informe ante la Dirección de Investigación y Postgrado para la recomendación de las acciones pertinentes al caso y decisión final por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

#### Registro de las evaluaciones

**Artículo 156.** Cada docente está en la obligación de llevar un registro permanente de las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes durante el desarrollo de la unidad curricular bajo su responsabilidad. Las calificaciones finales deberán ser registradas y consignadas en el formato correspondiente de actas de evaluación entregado por la Dirección de Secretaría General.

#### Evaluación diagnóstica

**Artículo 157.** La evaluación diagnóstica o exploratoria tiene por finalidad detectar los aprendizajes previos de las y los estudiantes al iniciar la instrucción y establecer las necesidades de aprendizaje de acuerdo a la conducta de entrada de la población estudiantil. No tiene calificación sino una valoración de los conocimientos previos del grupo evaluado.

#### Evaluación formativa

**Artículo 158.** La evaluación formativa tiene por finalidad informar, orientar y motivar a la y el estudiante continuamente sobre el aprendizaje. Se aplica durante el proceso de instrucción a través de actividades de evaluación continua cuyos resultados deben ser informados a la o el estudiante.

#### Evaluación sumativa

**Artículo 159.** La evaluación sumativa tiene por finalidad calificar la actuación del estudiante, con relación a los objetivos del aprendizaje. Se aplican en diferentes etapas del proceso instruccional a través de distintos tipos de instrumentos.

#### Tipos de calificación

**Artículo 160.** Los distintos tipos de calificación a utilizar para obtener la evaluación final serán:

1. Calificación formativa o parcial: es la nota obtenida a través de las diferentes estrategias y actividades de evaluación señaladas en el presente Reglamento.
2. Calificación sumativa, definitiva o final: es la sumatoria de los resultados parciales de las estrategias de evaluación planificadas.
3. Calificación de suficiencia: es la nota obtenida en una evaluación de suficiencia.

#### Formato de actas entregadas

**Artículo 161.** Para registrar los resultados de la evaluación del rendimiento estudiantil, cada docente utilizará el formato de actas entregadas por la Coordinación de Ingreso, Permanencia y Egreso, o el que suministra el sistema de gestión académica, donde señalará y describirá los aspectos evaluados y el porcentaje o puntaje asignado a cada uno, atendiendo a lo establecido en este Reglamento. Las actas deberán contener totalizadas todas y cada una de las evaluaciones de las y los estudiantes.

#### Entrega del acta de calificación final

**Artículo 162.** La o el docente de cada unidad curricular deberá entregar el Acta de Calificación Final ante la Dirección de Secretaría General de la Escuela, debidamente identificada y firmada, la última semana del período inmediato a la culminación del mismo.

#### Publicación de las actas

**Artículo 163.** La Coordinación de Ingreso, Permanencia y Egreso, a través de la Dirección de Secretaría General, será la responsable de la inmediata publicación de las Actas de Calificación Final, durante tres (3) días y cuidará que éste sea el único documento que se exponga en relación a la evaluación final de cada estudiante.

#### Modificación de actas

**Artículo 164.** En caso de ser necesario incluir alguna modificación en las actas de calificación final una vez consignadas, la o el docente de la unidad curricular correspondiente presentará un informe debidamente sustentado ante la Coordinación de Ingreso, Permanencia y Egreso. La Dirección de Secretaría General decidirá si es procedente la modificación solicitada y la presentarán para su decisión ante el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

#### Actividad de evaluación nula

**Artículo 165.** Cualquier actividad de evaluación será nula y carecerá de validez para cualquier cómputo, cuando:

1. Se realice fuera de los recintos expresamente autorizados por la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
2. Se compruebe plenamente que ha existido una conducta que atente contra la ética exigida en toda actividad de evaluación.

**Parágrafo Único:** Cuando se anule una actividad de evaluación, la o el docente del programa respectivo informará a la Coordinación de Postgrado, sustentado debidamente las causas de anulación. La Coordinación de Postgrado hará las recomendaciones pertinentes a la Dirección de Investigación y Postgrado a los fines de que éste decida la acción a tomar.

#### Faltas injustificadas en una evaluación

**Artículo 166.** La o el estudiante que falte a una actividad de evaluación y no incurra en causal de retiro de matrícula, obtendrá una calificación de uno (1) en la escala del 1 al 20, si no presenta justificación de la inasistencia o cuando la justificación presentada sea considerada no válida. La justificación se presentará por escrito ante la Coordinación de Postgrado, quien una vez comprobada y evaluada, decidirá si es procedente o no, e informará de la decisión a la o el estudiante y a la o el docente respectivo. La presentación de la justificación no implica que se le exonere la ausencia a clases.

## TÍTULO X

### DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ESPECIALISTA, MAGÍSTER Y DE LAS TESIS DOCTORALES

#### Capítulo I

##### Disposiciones Generales de los Trabajos de Investigación

#### Del tema, título, tutora o tutor de la investigación

**Artículo 167.** Las y los estudiantes aspirantes a los títulos de técnico especialista, especialista, magíster y doctor deberán presentar, para estudio de la Dirección de Investigación y Postgrado, y aceptación del Consejo Académico de Investigación y Postgrado, el tema y tutor del proyecto de trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado y tesis doctoral, al inicio de la unidad curricular Seminario de Investigación, para su aprobación en Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

De no ser aprobado por dicha instancia, se considera reprobada la unidad curricular Seminario de Investigación, con la calificación mínima (01), la cual será registrada en su récord académico.

#### Selección de la tutora o tutor

**Artículo 168.** Los Trabajos Técnicos, Trabajos Especiales de Grado, Trabajos de Grado y Tesis Doctorales, desde su fase de proyecto, deberán ser realizados por las y los estudiantes bajo la dirección de una tutora o tutor, quien supervisará la elaboración y avalará su presentación ante las instancias competentes.

**Plazos**

**Artículo 169.** El Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público fijará las condiciones y plazos dentro de los cuales deberán inscribirse los proyectos de Trabajos Técnicos, Trabajos Especiales de Grado, Trabajos de Grado y Tesis Doctorales.

**Del Proyecto de Investigación**

**Artículo 170.** Las y los estudiantes aspirantes a los títulos de técnico especialista, especialista, magíster y doctor deberán presentar, para estudio de la Dirección de Investigación y Postgrado, y aceptación del Consejo Académico de Investigación y Postgrado, el proyecto del trabajo especial de grado, del trabajo de grado o tesis doctoral, no mayor a treinta (30) páginas según corresponda, incluyendo los siguientes elementos:

1. Tema y título tentativo, área o línea de investigación, planteamiento y formulación del problema, interrogantes, objetivos, justificación de la investigación, marco referencial: antecedentes de la investigación, teorías que sustentan el estudio, metodología a utilizar, y referencias bibliográficas.
2. Cronograma de trabajo o de actividades con lapsos tentativos para su ejecución.
3. Proposición de un tutor o tutora, quien deberá manifestar por escrito su aceptación de dirigir la investigación o tesis, de acuerdo a la forma suministrada por la Dirección de Investigación y Postgrado.
4. Síntesis curricular del tutor o tutora, con copia simple del título de postgrado debidamente registrado.

**Aprobación del proyecto**

**Artículo 171.** Una vez aprobado el proyecto del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, por el jurado evaluador, se procederá a comunicar a la o el estudiante, a efectos de culminar su trabajo de investigación. El proyecto ya aprobado por el jurado evaluador no podrá ser objeto de nuevas observaciones sobre la base de lo ya evaluado.

**Trabajo Técnico**

**Artículo 172.** El trabajo técnico de la especialización técnica será el resultado de la aplicación de conocimientos, tecnologías y herramientas para propiciar innovaciones que incidan directamente en el medio profesional.

**Trabajo Especial de Grado**

**Artículo 173.** El trabajo especial de grado se concibe como el resultado de una actividad de investigación, que demuestre el manejo instrumental de los conocimientos en la ciencia obtenidos por la o el aspirante, en cualquiera de las unidades curriculares del programa correspondiente; consiste en una investigación que persigue fines primordialmente pragmáticos y de soluciones teóricas factibles; por consiguiente, es aquella que se ocupa de problemas prácticos, cuyos tratamientos y aplicaciones están relacionados con las necesidades de superación particular de todo tipo de dificultades, relacionadas con situaciones individuales y particulares, así como también con la organización, funcionamiento, desarrollo y transformación de las entidades, sistemas, instituciones, comunidades, empresas y todos aquellos proyectos que revistan un carácter jurídico y social.

**Trabajo de Grado**

**Artículo 174.** El trabajo de grado se concibe como una aplicación, extensión o profundización de los conocimientos adquiridos en el programa correspondiente; consiste en un estudio sistematizado de un problema teórico, práctico o la combinación de ambos. Es un esfuerzo de creación destinado al análisis profundo y a la formación metodológica para la investigación, que demuestre la capacidad crítica constructiva, de trascendencia y dominio del área del conocimiento respectivo.

**Tesis Doctoral**

**Artículo 175.** La tesis doctoral consiste en una investigación o estudio que constituya un aporte significativo al conocimiento en la ciencia y demuestre la independencia de criterio intelectual, la formación humanística y científica de su autor o autora. La tesis deberá ser preparada expresamente para la obtención del título, bajo la dirección de un tutor autorizado o una tutora autorizada por la institución.

**Incumplimiento**

**Artículo 176.** El incumplimiento de la presentación del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral dentro de los lapsos previstos produce la desincorporación de la o el estudiante de los estudios de postgrado.

**Tutoras o tutores**

**Artículo 177.** Las tutoras o tutores de trabajos técnicos deberán poseer título de licenciado, de trabajos especiales de grado de especialización y del trabajo de grado de maestría, deberán poseer como mínimo el título de especialista y magíster; respectivamente. Los tutores o tutoras de tesis doctorales deberán poseer título de doctor o doctora.

**Requisitos y funciones del tutor**

**Artículo 178.** Los requisitos establecidos por la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público para cumplir con la función de tutoría, son los siguientes: la o el docente, experta o experto, deberá haber recibido y aceptado la solicitud de tutoría por parte de la o el estudiante aspirante al grado de especialista técnico, especialista, magíster, doctora o doctor. Quien aspire a ser tutora o tutor deberá poseer los niveles de postgrado aprobados y demostrar experiencia de trabajo e investigación en el área de conocimiento objeto de tutoría. La Dirección de Investigación y Postgrado, luego de haber revisado las credenciales y entrevistado al aspirante a tutor o tutora, emitirá su juicio al respecto. De ser positivo, enviará la postulación al Consejo Académico de Investigación y Postgrado para su consideración y fines consiguientes. El Consejo Académico de Investigación y Postgrado aceptará o no la postulación del aspirante

a tutor o tutora, en un período no mayor de quince (15) días hábiles y lo informará según los procedimientos establecidos a tales efectos.

**Responsabilidades del tutor**

**Artículo 179.** Son responsabilidades del tutor o tutora:

1. Orientar a la o el estudiante en todo lo concerniente a los pasos teóricos y metodológicos conducentes al trabajo de investigación que darán sustento al trabajo final de grado.
2. Iniciar el acompañamiento de la o el estudiante desde el penúltimo trimestre del programa de postgrado.
3. Asesorar y apoyar a la o el estudiante ante posibles contingencias en el trabajo que obstaculizarán el desarrollo y entrega del producto final.
4. Informar periódicamente a la Dirección de Investigación y Postgrado de los avances de la o el estudiante. Dicha información debe contener las actividades realizadas y los aspectos de desarrollo del trabajo, las medidas que crea conveniente a tomar y la autorización, para la presentación del trabajo de investigación.
5. Autorizar por escrito, la presentación o defensa del Trabajo Técnico, Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o de la Tesis Doctoral.
6. Asistir a la presentación y defensa del trabajo.

**Parágrafo único:** Es responsabilidad del tutor o tutora detectar e informar a la Dirección de Investigación y Postgrado cualquier comportamiento que pudiera constituirse como falta a la ética académica (plagio o fraude entre otras). De no informar oportunamente a dicha instancia, las medidas aplicadas al o la estudiante serán extensivas al tutor o tutora.

**Cambio de tutor o tutora**

**Artículo 180.** Toda solicitud de cambio de tutor o tutora, cualquiera sea su origen, deberá ser motivada y dirigida por escrito al Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. En caso de ausencia del tutor o tutora por razones de fuerza mayor, se procederá a la designación de un nuevo tutor o tutora.

**Responsabilidades de quien desempeñe la asesoría metodológica**

**Artículo 181.** Son responsabilidades de quien desempeñe la asesoría metodológica:

1. Orientar a la o el estudiante en todo lo concerniente a los pasos metodológicos conducentes al trabajo de investigación que darán sustento al trabajo final de grado.
2. Asesorar y apoyar a la o el estudiante ante posibles contingencias en el trabajo que obstaculizarán el desarrollo y entrega del producto final.
3. Informar periódicamente a la Dirección de Investigación y Postgrado de los avances de la o el estudiante. Dicha información debe contener las actividades realizadas y los aspectos de desarrollo del trabajo, las medidas que crea conveniente a tomar y la autorización, para la presentación del trabajo de investigación.

**Nombramiento del jurado**

**Artículo 182.** El Consejo Académico de Investigación y Postgrado deberá nombrar dentro de un plazo de veinte (20) días, a partir de la fecha de entrega del proyecto de trabajo técnico de especialización técnica, trabajo especial de grado de la especialización, trabajo de grado de maestría o tesis doctoral, un jurado evaluador debidamente calificado, integrado por tres (3) miembros principales y un (1) suplente, para el caso de la especialización y la maestría, uno de los cuales será el tutor o tutora y/o la asesora o asesor metodológico. Las y los miembros del jurado tienen que reunir las mismas condiciones exigidas a tutoras y tutores y podrán pertenecer o no a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. En el caso de la tesis doctoral, el jurado evaluador calificado deberá estar integrado por cinco (5) miembros principales y dos (2) suplentes, uno de los cuales será el tutor o tutora; por lo menos uno de los miembros del jurado evaluador no deberá pertenecer al cuerpo de docentes de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. Las y los miembros del jurado tienen que reunir las mismas condiciones exigidas al tutor o tutora y hacer la revisión tanto al proyecto como al producto final.

**Deberes del jurado evaluador**

**Artículo 183.** Son deberes y atribuciones de los miembros del jurado evaluador:

- a) Revisar el proyecto de investigación asignado.
- b) Examinar el trabajo o tesis sometido a su consideración.
- c) Asistir a la defensa en la oportunidad fijada.
- d) Velar por un ambiente imparcial en la defensa.
- e) Formular sus observaciones.
- f) Suscribir el veredicto.

**Procedimiento para la evaluación de Trabajo Técnico, Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral**

**Artículo 184.** La evaluación del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, se regirá por el procedimiento siguiente:

- a) Consignación del ejemplar del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral ante la Dirección de Investigación y Postgrado.
- b) Autorización por escrito del tutor o tutora para la defensa.
- c) Designación de las y los miembros del jurado evaluador.
- d) Convocatoria pública al acto de defensa.
- e) Presentación y defensa pública y solemne, cuando corresponda.
- f) Aprobación o desaprobación del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral.
- g) Emisión de un veredicto que deberá ser suscrito por las y los miembros del jurado evaluador en su totalidad.

**Excepciones para ser miembro del jurado, tutor o tutora**

**Artículo 185.** No podrán designarse como miembro del jurado evaluador, tutora o tutor las siguientes personas:

1. Quienes tengan nexos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el estudiante.
2. Quienes tengan relación de dependencia económica de algún tipo con la o el estudiante.
3. Quienes tengan relación de dependencia jerárquica de algún tipo con la o el estudiante.

## Capítulo II De la Predefensa

### Predefensa de los trabajos de investigación

**Artículo 186.** Para la evaluación del trabajo de grado de maestría o tesis doctoral, se realizará una predefensa, que consistirá en una reunión previa a la fecha de defensa, donde asistirán el jurado calificador, la o el estudiante, el tutor o tutora, la asesora o asesor metodológico y la Directora o Director de Investigación y Postgrado, a objeto de informar a la o el estudiante sobre las observaciones acerca de su investigación que afecten la forma o contenido del trabajo y que a juicio del jurado deban ser incorporadas en el texto definitivo.

#### Casos excepcionales

**Artículo 187.** En casos excepcionales, en que no sea posible la referida predefensa, se debe solicitar a las y los miembros del jurado, enviar por escrito, a la Dirección de Investigación y Postgrado, en un lapso no mayor de quince (15) días hábiles posterior a la entrega del ejemplar en rústico, las observaciones pertinentes, si las hubiere, a fin de que sean incorporadas con anticipación a la fecha establecida para la defensa. En caso de no enviarlas se considerará que el trabajo no tiene correcciones de fondo y puede pasar a la defensa, donde el jurado no podrá hacer nuevas correcciones.

#### Acta de predefensa

**Artículo 188.** Al finalizar la predefensa se levantará un acta correspondiente, señalando fecha, hora, lugar, nombre y cédula de los miembros del jurado, tutor o tutora, autor o autora, título del trabajo de investigación, contenido de las observaciones, el tiempo concedido para realizar las correcciones y entregarlas al jurado. Dicha Acta será firmada por cada persona presente y remitida a la Dirección de Secretaría General. Una copia del Acta se entregará a la o el estudiante.

#### Correcciones posteriores a la predefensa

**Artículo 189.** La o el estudiante deberá consignar en el tiempo hábil establecido en la predefensa, las observaciones y/o correcciones a la Dirección de Investigación y Postgrado, quien tendrá un lapso de diez (10) días hábiles para informar si aprueban la realización de las correcciones. Constará mediante acta por cada miembro del jurado que el trabajo de investigación está listo para la

defensa pública, así se hará saber a la o el estudiante y se fijará fecha de defensa, la cual será debidamente notificada a las y los miembros del jurado y a la o el estudiante.

**Parágrafo primero.-** Si pasado el plazo indicado de diez (10) días hábiles, el trabajo no es presentado o no fueron acatadas las observaciones realizadas por el jurado, se considerará reprobado y no se fijará la defensa.

**Parágrafo segundo.-** En el caso de que el veredicto del jurado sea el de reprobar un trabajo de investigación, no se fijará la defensa en el lapso que corresponda presentarlo, la o el estudiante regular debe empezar y entregar un nuevo proyecto de investigación antes de transcurrido tres (3) meses y un trimestre más para presentar el trabajo de investigación ante un nuevo jurado.

## Capítulo III De la Defensa Requisitos de la defensa

**Artículo 190.** Para realizar la defensa del trabajo de investigación de postgrado, la o el estudiante debe haber aprobado la totalidad de los créditos, tener un índice académico como mínimo de quince (15) puntos y demás exigencias del plan de estudios, incluyendo la demostración de suficiencia en un idioma extranjero, esto último sólo en el caso de doctorado.

#### Fecha de la defensa

**Artículo 191.** La fecha de la defensa del trabajo o tesis será fijada por la Dirección de Investigación y Postgrado. El plazo entre la entrega del ejemplar y su defensa no podrá ser superior a treinta (30) días continuos.

#### Organización de la defensa

**Artículo 192.** La Dirección de Investigación y Postgrado organizará la defensa pública y solemne para los trabajos especiales de grado, trabajos de grado y tesis doctorales. En el acto de defensa no se permitirá a ningún miembro del público asistente emitir opinión alguna sobre el trabajo objeto de evaluación. Función ésta que queda supeditada solo al jurado calificador.

## Capítulo IV Del Veredicto

#### Veredicto del jurado

**Artículo 193.** El jurado emitirá su veredicto por unanimidad, en forma razonada y por escrito. El veredicto será aprobado o no aprobado y en algunos postgrados, de acuerdo a lo contemplado en el respectivo diseño curricular, será calificado con una escala del 1 al 20 puntos, siendo la mínima aprobatoria quince (15) puntos y así se indicará en el acta de veredicto, la cual se llenará en cinco (5) formatos originales, para entregárselo a cada miembro del jurado, a la y el estudiante y a la Dirección de Secretaría General.

**Parágrafo Primero.-** El jurado evaluador no podrá en esta oportunidad hacer las observaciones señaladas en la predefensa, por lo tanto queda expresamente prohibida la aprobación condicional en la predefensa.

**Parágrafo Segundo.-** Si un trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral es reprobado, el autor o autora podrá modificarlo para defenderlo(a) sólo una vez más. La defensa del mismo deberá efectuarse en un plazo no mayor de un (1) año, a partir de la fecha de publicación del primer veredicto. El Jurado originalmente designado evaluará el trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, en su nueva versión. De no ocurrir la defensa en este lapso, la o el estudiante quedará desincorporado del programa respectivo.

#### Decisiones del jurado

**Artículo 194.** Las decisiones del jurado serán tomadas por unanimidad y las mismas serán inapelables. En caso de desacuerdo de cualquiera de los miembros del jurado, se dejará constancia de posición en el acta de veredicto, la cual debe ser consignada de inmediato a la Dirección de Secretaría General para ser archivada en el expediente de la o el estudiante.

#### Apelación del veredicto

**Artículo 195.** Si existieran vicios comprobables, a solicitud de las partes, dentro del plazo de ocho (8) días hábiles, a partir de la fecha en que se hizo público el veredicto del jurado, se elevará la apelación por escrito ante la Dirección de Investigación y Postgrado, quien la presentará al Consejo Académico de Investigación y Postgrado para su decisión.

#### Reconocimiento a la Producción Intelectual

**Artículo 196.** El jurado evaluador por unanimidad, por escrito, en forma razonada, y si obtiene veinte (20) puntos en cada valoración, podrá recomendar el otorgamiento de un Reconocimiento a la Producción Intelectual a los trabajos técnicos, trabajos especiales de grado, trabajo de grado y tesis doctorales que considere de excepcional calidad. Dicho reconocimiento será otorgado a solicitud motivada, por escrito, y unánime del jurado evaluador, cuando el trabajo realizado sea de calidad e implique un esfuerzo muy significativo, tanto para obtener la información como para culminar la investigación.

#### Entrega del ejemplar definitivo

**Artículo 197.** Aprobado el trabajo de investigación, la o el aspirante debe consignar un ejemplar de la versión definitiva en físico, empastado y en formato digital, a la Biblioteca Central del Ministerio Público, con el original del acta de veredicto del jurado, aprobada, sellada y firmada por el jurado, en original y su artículo o ensayo científico en un lapso no mayor a quince (15) días, requisito indispensable para el otorgamiento del grado.

#### Propiedad intelectual

**Artículo 198.** Todo lo relacionado con la propiedad intelectual de los resultados obtenidos por la o el estudiante en su trabajo final de investigación debe estar de acuerdo en las leyes nacionales e internacionales y por los reglamentos de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

## Capítulo V Del Egreso

**Artículo 199.** Se denomina egreso al acto mediante el cual la o el estudiante regular de la Escuela, una vez cumplidos los requisitos correspondientes, procede a solicitar su certificado, diploma o título correspondiente.

#### De los requisitos del egreso de los postgrados conducentes a grado académico

**Artículo 200.** Los requisitos para egresar de un postgrado conducente o no a grado académico son los siguientes:

1. La aprobación de unidades crédito del programa de postgrado correspondiente.
2. Tener un promedio igual o mayor a 15, en una escala de puntos del 01 al 20.
3. La aprobación del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral (con acta de veredicto del jurado).
4. Obtener la solvencia del idioma extranjero (solo doctorado).
5. Presentar las solvencias académica, de biblioteca y de consignación del artículo o ensayo.
6. Tener el expediente de egreso conformado de acuerdo a las exigencias de la Dirección de Secretaría General.
7. Haber cancelado los aranceles de grado.

#### Solicitud de egreso de postgrado

**Artículo 201.** La o el estudiante, una vez cumplidos con todos los requisitos, puede solicitar, a la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, su egreso de un programa de postgrado, bajo dos modalidades, excluyentes entre sí:

- 1- Asistencia al Acto Solemne de Grado, mínimo 45 días hábiles antes de la fecha prevista para su ejecución.
- 2- Por Secretaría, cuarenta y cinco (45) días posterior a la fecha del acto de solemne de grado.

## TÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 202.** Los casos dudosos y los no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado, por el Consejo Directivo, conforme con sus respectivas competencias y por el o la Fiscal General de la República.

**Artículo 203.** Se deroga el Reglamento Interno de Estudios de Postgrado publicado en Gaceta Oficial N° 41.138 de fecha 26 de abril de 2017 y todas las disposiciones contrarias a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 204.** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.



**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

---

---

## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

---

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

CARACAS, 12 AGOSTO 2022  
212° y 163°  
RESOLUCIÓN N° DdP-2022-029

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 2004, ratificado en el cargo por la Asamblea Nacional Constituyente de la República Bolivariana de Venezuela, en fecha 20 de noviembre de 2018, 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 los artículos 280 y 283 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 46 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 5 de agosto de 2004, así como en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 3 y 29 numerales 19 y 20 de la Ley ejusdem, en atención a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 29 numerales 19° y 20° de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, corresponde a la máxima autoridad organizar y dirigir la Institución, así como dictar, aprobar y modificar sus reglamentos internos, de manera que respondan a los objetivos institucionales.

### CONSIDERANDO

Que a los fines de garantizar el funcionamiento de esta Institución en el ámbito de los municipios, la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, creó la figura de la Defensoría Delegada Municipal, dentro de la estructura organizativa de la Defensoría del Pueblo, concebida para ejercer en toda la jurisdicción territorial municipal, las atribuciones de la Defensoría del Pueblo, fortaleciendo el trabajo mancomunado con las comunidades que hacen vida en los municipios en el área de los derechos humanos.

### CONSIDERANDO

Que las Defensorías Delegadas Municipales, deben cumplir con las competencias que les atribuya el Defensor o Defensora del Pueblo, funciones que abarcan: La promoción y divulgación de los derechos humanos, la atención de usuarios y usuarias, la vigilancia de los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos; así como, la investigación de hechos constitutivos de presuntas violaciones a tales derechos.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Crear las Defensorías Delegadas Municipales que a continuación se mencionan:

- **Defensoría Delegada del Municipio Anaco del estado Anzoátegui**, con sede en la localidad de Anaco, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Anzoátegui.
- **Defensoría Delegada del Municipio Pedro Camejo del estado Apure**, con sede en la localidad de Puerto Páez, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Apure.
- **Defensoría Delegada del Municipio Camatagua del estado Aragua**, con sede en la localidad de Camatagua, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Aragua.
- **Defensoría Delegada del Municipio José Félix Ribas del estado Aragua**, con sede en localidad de La Victoria, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Aragua.
- **Defensoría Delegada del Municipio Ocumare de la Costa del estado Aragua**, con sede en la localidad de Ocumare de la Costa, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Aragua.
- **Defensoría Delegada del Municipio Tovar del estado Aragua**, con sede en la localidad de la Colonia Tovar, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Aragua.
- **Defensoría Delegada del Municipio Antonio José de Sucre del estado Barinas**, con sede en la localidad de Socopó, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Barinas.
- **Defensoría Delegada del Municipio Alberto Arvelo Torrealba del estado Barinas**, con sede en la localidad de Sabaneta, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Barinas.
- **Defensoría Delegada del Municipio Cedeño del estado Bolívar**, con sede en la localidad de Caicara del Orinoco, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Bolívar.
- **Defensoría Delegada del Municipio Francisco de Miranda del estado Guárico**, con sede en la localidad de Calabozo, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Guárico.
- **Defensoría Delegada del Municipio José Tadeo Monagas del estado Guárico**, con sede en la localidad de Altigracia de Orituco, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Guárico.

- **Defensoría Delegada del Municipio Mariño del estado Sucre**, con sede en la localidad de Irapa, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Sucre.
- **Defensoría Delegada del Municipio Valdéz del estado Sucre**, con sede en la localidad de Güiria, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Sucre.
- **Defensoría Delegada del Municipio Península de Macanao del estado Nueva Esparta**, con sede en la localidad de Boca del Río, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Nueva Esparta.
- **Defensoría Delegada del Municipio Villalba del estado Nueva Esparta**, con sede en la localidad de San Pedro de Coche, la cual ejercerá funciones bajo la coordinación y supervisión de la Defensoría Delegada del estado Nueva Esparta.

**SEGUNDO:** Las Defensorías Delegadas Municipales, creadas mediante la presente Resolución, estarán a cargo de un Defensor Delegado o Defensora Delegada Municipal, y de ser el caso, dispondrán del personal profesional y administrativo necesario, para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

Le corresponderá a las Defensorías Delegadas Municipales, ejercer las competencias establecidas en el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, y las demás que les atribuya el Defensor o Defensora del Pueblo.

**TERCERO:** Encargar de la ejecución de la presente Resolución a la Dirección General de Administración y a la Dirección de Recursos Humanos.

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

Publíquese

ALFREDO JOSÉ RUIZ ANGULO

DEFENSOR DEL PUEBLO





### 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

@oficialimprenta

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIX - MES XI                      Número 42.442  
Caracas, miércoles 17 de agosto de 2022

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

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003  
en la Gaceta Oficial N° 37.818

<http://www.minci.gob.ve>

Esta Gaceta contiene 32 páginas, costo equivalente  
a 13,25 % valor Unidad Tributaria

<http://www.imprentanacional.gob.ve>

## LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

(Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.688 de fecha viernes 25 de febrero de 2022)

### Objeto

**Artículo 1.** Esta Ley tiene por objeto regular las publicaciones oficiales de los actos jurídicos del Estado a los fines de garantizar la seguridad jurídica, la transparencia de la actuación pública y el libre acceso del Pueblo al contenido de los mismos, en el marco del Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia.

### Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

**Artículo 4.** La "Gaceta Oficial", creada por Decreto Ejecutivo de 11 de octubre de 1872, continuará con la denominación "Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela".

### Efectos de la publicación

**Artículo 8.** La publicación de los actos jurídicos del Estado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela le otorga carácter público y con fuerza de documento público.

Para que los actos jurídicos del Poder Electoral, Poder Judicial y otras publicaciones oficiales surtan efectos deben ser publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con el Reglamento que rige la materia.

### Publicación física y digital

**Artículo 9.** La publicación de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela acoge el sistema mixto que comprenderá uno digital y automatizado, y otro físico. La publicación física deberá contener todo el contenido publicado en la versión digital y automatizada y generará los mismos efectos establecidos en esta Ley, incluyendo su carácter público y de documento público. La contravención de esta disposición generará responsabilidad civil, administrativa y penal, según corresponda.

La Vicepresidenta Ejecutiva o Vicepresidente Ejecutivo establecerá las normas y directrices para el desarrollo, manejo y funcionamiento de las publicaciones digitales y físicas de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, incluyendo el sistema informático de las publicaciones digitales.

### Publicaciones oficiales

**Artículo 15.** El Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial podrá dar carácter oficial a las publicaciones y ediciones físicas y digitales de los actos jurídicos publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. A tal efecto, deberá dictar un acto que indique las características esenciales de estas publicaciones.

Así mismo, el Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial dictará un acto en el cual establezca los precios de las publicaciones impresas de la Gaceta Oficial, su certificación y los servicios digitales de divulgación y suscripción, así como cualquier otro servicio asociados a sus funciones.

EDICIONES JURISPRUDENCIA  
RIF: J-00178041-6