

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLII - MES XI

Caracas, martes 2 de septiembre de 2025

Número 43.204

SUMARIO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 5.161, mediante el cual se exonera del pago del Impuesto al Valor Agregado en los términos y condiciones previstos en este Decreto, a las operaciones de ventas nacionales de los bienes muebles corporales efectuadas dentro del "Plan de Dotación y Distribución Escolar 2025-2026".

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

Acta Constitutiva Estatutaria de la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A."

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS SENIAT

Providencia mediante la cual se reorganiza la Intendencia Nacional de Tributos Internos y las Gerencias que la conforman.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Franca Zarinest Caraballo Cicero, como Directora (E) de la Zona Educativa del estado Portuguesa, adscrita al Despacho del Ministro, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Keduin Eduardo Albarrán Rodríguez, como Director (E) de la Zona Educativa del estado Barinas, adscrito al Despacho del Ministro, de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO INPSASEL

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Rafael Asdrúbal Cordero López, como Gerente Regional, adscrito a la GERESAT APURE, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL).

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Francisco José Moreno Graterol, como Director Estatal del estado Barinas, del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS, MOVIMIENTOS SOCIALES Y AGRICULTURA URBANA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Ramón Muñoz Perdomo, como Director Estatal del estado Delta Amacuro, en calidad de Encargado, adscrito a la Oficina de Coordinación Territorial, de este Ministerio.

MINISTERIO PÚBLICO

Resolución mediante la cual se traslada al ciudadano Edward Antonio Mijares Morillo, como Fiscal Provisorio a la Fiscalía Centésima Décima Cuarta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia en el Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes en las Fases de Investigación e Intermedia.

Resolución mediante la cual se designa como Fiscal Auxiliar Interino a la ciudadana Francys Jesenia López Siem, en la Fiscalía 22 Nacional Plena.

Resolución mediante la cual se designa como Fiscal Auxiliar Interino a la ciudadana Jhoalis del Valle Abreu Gamboa, en la Fiscalía 51 Nacional Plena.

Resolución mediante la cual se designa como Fiscal Provisorio a la ciudadana Migdalia Yasmine Valero Pérez, en la Fiscalía Quinta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Apure, con competencia Plena y en materia de Homicidio, Delitos Graves, Contra la Propiedad y Especial de Protección a la Actividad Ganadera en las Fases de Investigación Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Mantecal.

Resolución mediante la cual se designa como Fiscal Provisorio a la ciudadana Johanais Elena Rosales Araujo, en la Fiscalía Vigésima Octava del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Miranda, con competencia Plena y en Delitos Menos Graves, Tránsito, Vehículos y Vialidad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Guarenas.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 5.161

02 de septiembre de 2025

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, la refundación de la Nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la Patria y del colectivo, por mandato del pueblo, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 236, numeral 11 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 66 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, el artículo 195 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza del Ley de Impuesto Sobre la Renta, concatenado con lo dispuesto en los artículos 73, 74, 75 y 76 del Decreto Constituyente mediante el cual se dicta el Código Orgánico Tributario, en Consejo de Ministros,

CONSIDERANDO

Que la protección del Derecho a la Educación es fundamental para el nuevo modelo de Estado Revolucionario,

CONSIDERANDO

Que es política del Ejecutivo Nacional garantizar que los estudiantes puedan asistir a clases con implementos de estudios dignos y de calidad,

CONSIDERANDO

Que es política del Estado garantizar a los ciudadanos el suministro de bienes y servicios, a más bajos precios para hacerlos accesibles a todas las familias venezolanas,

CONSIDERANDO

Que es política del Ejecutivo Nacional instrumentar incentivos fiscales para la adquisición de los bienes que coadyuven al logro de los fines mencionados en los considerandos anteriores.

DECRETO

Artículo 1°. Se exonera del pago del Impuesto al Valor Agregado en los términos y condiciones previstos en este Decreto, a las operaciones de ventas nacionales de los bienes muebles corporales efectuadas dentro del “Plan de Dotación y Distribución Escolar 2025-2026”, que se señalan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1.	CHEMISE BLANCA
2.	CHEMISE AZUL
3.	CHEMISE BEIGE
4.	FRANELA ROJA
5.	FRANELA BLANCA
6.	PANTALÓN DEPORTIVO
7.	PANTALÓN ESCOLAR
8.	CALZADO CASUAL NIÑO
9.	CALZADO CASUAL NIÑA
10.	CALZADO DEPORTIVO UNISEX
11.	MORRALES
12.	PEGA BLANCA LÍQUIDA 250 GRS
13.	KIT DE TEMPERA DE 6 UNIDADES
14.	CAJA DE CREYONES DE CERA DE 6 UNIDADES
15.	BLOCK PAPEL LUSTRILLO 12 UNIDADES
16.	TIJERA PUNTA ROMA
17.	SACAPUNTAS DE METAL CON/SIN DEPÓSITO
18.	BLOCK DE DIBUJO
19.	CUADERNO ENGRAPADO 100 HOJAS UNA LÍNEA
20.	CAJA DE PLASTILINA EN BARRA 6 UNIDADES
21.	CAJA DE LÁPICES DE GRAFITO EN MADERA 12 UNIDADES
22.	BORRADOR GRANDE
23.	CAJA DE COLORES SET DE 12 UNIDADES
24.	PEGA BLANCA EN BARRA 40GRS
25.	JUEGO DE GEOMETRÍA
26.	COMPÁS DE PRECISIÓN
27.	LIBRETA ESPIRAL 6 MATERIAS

Artículo 2°. Los contribuyentes que realicen ventas nacionales de los bienes muebles corporales señalados en el artículo anterior, deberán indicar en la factura, la frase “Operación Exonerada”, el número, fecha y datos de publicación de este Decreto y el número de la correspondiente orden de compra de bienes.

Artículo 3°. A los fines del disfrute de la exoneración prevista en el artículo 1° de este Decreto, se deberán convenir las operaciones de adquisición del bien con proveedores que hayan cumplido con sus obligaciones tributarias nacionales, cuya administración sea de la competencia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

Artículo 4°. La evaluación periódica referida en el artículo 66 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, se realizará tomando en cuenta las siguientes variables:

VARIABLE	PONDERACIÓN
Calidad del bien mueble corporal incluido en la operación exonerada	40%
Destinación de los bienes muebles corporales	30%
Cumplimiento del objetivo para el cual se destinaron los bienes muebles corporales	30%

Estas variables son condiciones concurrentes en el estricto cumplimiento de los resultados esperados en los que se sustenta el beneficio otorgado.

El mecanismo mediante el cual se evaluará el cumplimiento de los resultados esperados, será a través de la creación de un índice ponderado. El resultado de este índice reflejará el porcentaje de cumplimiento de las metas definidas para cada una de las variables, determinadas según la naturaleza propia de la actividad u operación exonerada.

Este índice deberá ubicarse dentro de un rango de eficiencia del cumplimiento de las metas establecidas. Este rango se ubicará entre un cien por ciento (100%) y un sesenta y cinco por ciento (65%); sin embargo, estará sujeto a que el desempeño de las variables en cualquier período debe ser distinto a cero por ciento (0%).

El cumplimiento de estos rangos será flexible al momento de la evaluación, cuando por causa no imputable al beneficiario de la exoneración, o por caso fortuito o de fuerza mayor se incida en el desempeño esperado. En estos casos, se establece un máximo de un (1) trimestre para compensar el rezago presentado en el trimestre evaluado.

Artículo 5°. La evaluación se realizará trimestralmente, de acuerdo con lo que determine el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). Estos períodos tendrán como referencia el cronograma de ejecución de la actividad u operación exonerada.

Quedan encargados de efectuar la evaluación del cumplimiento de los resultados esperados, conforme a lo previsto en este artículo y en el artículo 4° de este Decreto, la Ministra del Poder Popular de Economía y Finanzas en coordinación con el Ministro del Poder Popular de Comercio Nacional y el Ministro del Poder Popular para la Educación.

Artículo 6°. Se exonera del pago del Impuesto Sobre la Renta, a los enriquecimientos de fuente territorial obtenidos por las personas jurídicas domiciliadas en el país, provenientes de las actividades de comercialización de los bienes indicados en el artículo 1° de este Decreto, ejecutadas dentro del “Plan de Dotación Escolar 2025-2026”.

Artículo 7°. A los fines de la determinación de los enriquecimientos exonerados a los que hace referencia el artículo anterior, se aplicarán las normas establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Impuesto Sobre la Renta, según el caso, en lo relativo a los ingresos, costos y deducciones de los enriquecimientos gravables.

Los costos y deducciones comunes aplicables a los ingresos cuyas rentas resulten gravables o exoneradas, territoriales o extraterritoriales, se distribuirán en forma proporcional.

Artículo 8°. A los fines del control, los beneficiarios de la exoneración deben presentar la declaración anual de los enriquecimientos netos globales gravados y exonerados, según corresponda, en los términos y condiciones que establece el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Impuesto Sobre la Renta, su Reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 9°. Para el disfrute del beneficio establecido en el artículo 6° de este Decreto, los beneficiarios deben cumplir, además de las obligaciones y requisitos exigidos en este Decreto, las previstas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Impuesto Sobre la Renta, su Reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 10. Perderán los beneficios de exoneración establecidos en este Decreto, quienes no cumplan con:

1. Los parámetros establecidos en los artículos 4° y 5° de este Decreto y los que determine el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.
2. Las obligaciones establecidas en el Decreto Constituyente mediante el cual se dicta el Código Orgánico Tributario y otras normas tributarias.

Artículo 11. Quedan encargados de la ejecución de este Decreto la Ministra del Poder Popular de Economía y Finanzas en coordinación con el Ministro del Poder Popular de Comercio Nacional y el Ministro del Poder Popular para la Educación.

Artículo 12. El plazo máximo de duración del beneficio de exoneración establecido en este Decreto, será de un (1) año contado a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 13. Este Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los dos días del mes de septiembre de dos mil veinticinco. Año 215° de la Independencia, 166° de la Federación y 26° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República
Bolivariana de Venezuela

Refrendado
La Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela y Primera Vicepresidenta del Consejo de Ministros
(L.S.)

DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

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

ANÍBAL EDUARDO CORONADO MILLÁN

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores
(L.S.)

YVÁN EDUARDO GIL PINTO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, y Vicepresidente Sectorial de Política, Seguridad Ciudadana y Paz
(L.S.)

DIOSDADO CABELLO RONDÓN

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Defensa y Vicepresidente Sectorial de Defensa y Soberanía
(L.S.)

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información y Vicepresidente Sectorial de Comunicación y Cultura
(L.S.)

FREDDY ALFRED NAZARET ÑAÑEZ CONTRERAS

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Economía y Finanzas
(L.S.)

ANABEL PEREIRA FERNÁNDEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Comercio Exterior
(L.S.)

COROMOTO GODOY CALDERÓN

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional (E)
(L.S.)

ALEX NAIN SAAB MORÁN

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Comercio Nacional
(L.S.)

LUIS ANTONIO VILLEGAS RAMÍREZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para el Turismo
(L.S.)

LETICIA CECILIA GÓMEZ HERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras
(L.S.)

JULIO CÉSAR LEÓN HEREDIA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Pesca y Acuicultura
(L.S.)

JUAN CARLOS LOYO HERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Alimentación
(L.S.)

CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Hidrocarburos y Vicepresidenta Sectorial de Economía (E)
(L.S.)

DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico
(L.S.)

HÉCTOR JOSÉ SILVA HERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Planificación y Vicepresidente Sectorial de Planificación
(L.S.)

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para la Salud
(L.S.)

MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas
(L.S.)

CLARA JOSEFINA VIDAL VENTRESCA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género
(L.S.)

YELITZE DE JESÚS SANTAELLA HERNÁNDEZ

Refrendado El Ministro del Poder Popular de Atención de las Aguas (L.S.)	CARLOS GUILLERMO MAST YUSTIZ
Refrendado El Ministro del Poder Popular para la Juventud (E) (L.S.)	SERGIO JULIO LOTARTARO TOVAR
Refrendado El Ministro del Poder Popular para el Deporte (L.S.)	FRANKLIN AMILCAR CARDILLO ROMERO
Refrendado El Ministro del Poder Popular para el Servicio Penitenciario (L.S.)	JULIO JOSÉ GARCÍA ZERPA
Refrendado El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo (E) (L.S.)	GERMÁN EDUARDO PIÑATE RODRÍGUEZ
Refrendado El Ministro del Poder Popular para la Cultura (L.S.)	ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK
Refrendado El Ministro del Poder Popular para la Educación y Vicepresidente Sectorial del Socialismo Social y Territorial (E) (L.S.)	HÉCTOR VICENTE RODRÍGUEZ CASTRO
Refrendado La Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología y Vicepresidenta Sectorial de Ciencia, Tecnología, Educación y Salud (L.S.)	GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ
Refrendado El Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria (L.S.)	RICARDO IGNACIO SÁNCHEZ MUJICA
Refrendado El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo (L.S.)	RICARDO ANTONIO MOLINA PEÑALOZA
Refrendado El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda (L.S.)	RAÚL ALFONZO PAREDES
Refrendado El Ministro del Poder Popular para las Comunas, Movimientos Sociales y Agricultura Urbana (L.S.)	ÁNGEL JOVANNY PRADO PADUA
Refrendado El Ministro del Poder Popular para el Transporte (L.S.)	RAMÓN CELESTINO VELÁSQUEZ ARAGUAYAN
Refrendado El Ministro del Poder Popular de Obras Públicas (L.S.)	JUAN JOSÉ RAMÍREZ LUCES
Refrendado El Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica y Vicepresidente Sectorial de Obras Públicas y Servicios (L.S.)	JORGE ELIESER MÁRQUEZ MONSALVE
Refrendado La Ministra del Poder Popular para los Adultos y Adultas Mayores, Abuelos y Abuelas de la Patria (E) (L.S.)	MAGALLY VIÑA CASTRO

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

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
*** VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ***

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y
NOTARÍAS
REGISTRO MERCANTIL CUARTO DEL
DISTRITO CAPITAL

RM No 223
215° y 166°

Jueves 28 de Agosto de 2025

Por presentada la anterior participación por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil, fijación y publicación. Hágase de conformidad y agréguese el original al expediente de la Empresa Mercantil junto con los recaudos acompañados. Expídase la copia de publicación. El anterior documento redactado por el Abogado(a) ALEXANDER RAMIREZ IPSA N.: 101917 , se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 8, TOMO 241 - A REGISTRO MERCANTIL CUARTO DEL DISTRITO CAPITAL. Derechos pagados BS: 3928507.97 Según Planilla RM No. 22300383298 . La identificación se efectuó así: Alexander Jose Ramirez Rojas C.I:V-12042418 Abogado Revisor: ROGER JESUS GUTIERREZ FLORES

REGISTRADOR
FDO. JESUS ALEJANDRO GARCIA FOSSI

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.
Número de expediente: 223-60128
CONST

ACTA CONSTITUTIVA ESTATUTARIA
DE LA "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A."

Yo, ANÍBAL EDUARDO CORONADO MILLÁN, titular de la cédula de identidad N° V-11.832.584, Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, designado mediante el Decreto N° 4.942, de fecha 22 de abril de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.803 Extraordinario, de la misma fecha, por medio del presente documento, declaro; procedo a constituir una Empresa del Estado bajo la forma de Sociedad Anónima, cuya creación fue autorizada mediante el Decreto N° 5.131, de fecha 28 de mayo de 2025, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.908 Extraordinario, de la misma fecha, la cual se registrá por esta Acta Constitutiva Estatutaria que ha sido redactada con suficiente amplitud para que sirva de Estatutos Sociales, según las siguientes Cláusulas:

CAPÍTULO I
DE LA DENOMINACIÓN, OBJETO, OBJETIVOS, DOMICILIO,
DURACIÓN Y ATRIBUCIONES.

CLÁUSULA PRIMERA: La Empresa se denomina "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", la cual estará adscrita al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.

CLÁUSULA SEGUNDA: La "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", tendrá por objeto atender de manera especial y directa las necesidades y proyectos del pueblo, elegidos de manera democrática y directa por las comunidades, mediante la ejecución de proyectos estratégicos y estructurantes en los sectores de electricidad, salud, agua, educación básica, media y diversificada, universidades militares, transporte, telecomunicaciones y otros sectores priorizados por el Ejecutivo Nacional, así como el desarrollo de actividades, operaciones comerciales y la prestación de servicios asociados a la ejecución, rehabilitación, mantenimiento, ornato, conservación y saneamiento de obras, bienes e infraestructura del Estado y de uso público o destinadas al servicio público.

La "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", apoyará, articulará e invertirá en la ejecución de proyectos de infraestructura y servicios enfocados en la atención integral del pueblo; asimismo en la gestión y administración de Ciudades Inteligentes y Más Humanas, así como el mantenimiento, conservación y embellecimiento de áreas urbanas, periurbanas, rurales e industriales; y cualquier otro necesario para contribuir al desarrollo integral de la Nación, a través de la asistencia técnica e inspecciones; ejecución de obras; comercialización de bienes y prestación de servicios de distinta naturaleza.

CLÁUSULA TERCERA: Para el cumplimiento de su objeto, la Empresa deberá seguir los lineamientos y políticas que dicte el Ejecutivo Nacional, a través de la Comisión Central de Planificación y de su órgano de adscripción; así como, los lineamientos y políticas de los Ministerios con competencia en la materia.

CLÁUSULA CUARTA: La Empresa podrá fungir como empresa matriz, tenedora de las acciones de otras empresas públicas del mismo sector y podrá realizar cualquier otra actividad o negocio de lícito comercio y actividades conexas a su objeto.

CLÁUSULA QUINTA: La Empresa tendrá su domicilio en la Avenida Urdaneta Edificio Complejo Miraflores Palacio Blanco Piso 1 Oficina "Corporación Juntos Todo Es Posible, S.A.", Sector Altavista de la Ciudad de Caracas, Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, pudiendo establecer sucursales u oficinas en cualquier otro lugar de la República Bolivariana de Venezuela, previa autorización de la Junta Directiva y aprobación del órgano de adscripción de conformidad con los parámetros normativos aplicables.

CLÁUSULA SEXTA: La Empresa tendrá una duración de cincuenta (50) años, contados a partir de la fecha de inscripción de esta Acta Constitutiva y Estatutaria en el respectivo Registro Mercantil, pudiendo prorrogarse por períodos iguales; sin embargo, podrá ser disuelta en cualquier momento a criterio del Ejecutivo Nacional mediante Decreto, en el cual se regulará lo relativo a la supresión y liquidación de conformidad con la normativa aplicable.

CLÁUSULA SÉPTIMA: En cumplimiento de su objeto social, con apego a la Ley y en correspondencia con las políticas públicas nacionales dirigidas a la construcción del modelo socioeconómico socialista, o en apoyo a los planes y programas estatales o locales la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", podrá:

- a) Proponer, diseñar, construir, sanear, restaurar, o recuperar infraestructuras de servicio, equipamientos de espacios de uso colectivo, o prestar el servicio de mantenimiento de las mismas.
- b) Participar en la prestación de servicios públicos esenciales o en las tareas dirigidas a su fortalecimiento, promoviendo su universalización, eficiencia, accesibilidad y calidad, de conformidad con la legislación especial sobre el particular.
- c) Crear, participar o articular esquemas de gestión, inversión y administración en actividades económicas, de los sectores primario, industrial, comercial y de servicios.
- d) Desarrollar actividades conexas, complementarias o asociadas a procesos productivos, logísticos, de servicios o de comercialización en el marco de su objeto.
- e) Realizar cualesquiera otras actividades lícitas de interés económico o social del Ejecutivo Nacional que contribuyan al desarrollo de la Nación o la satisfacción de derechos colectivos relacionados con la disponibilidad y prestación de servicios públicos e infraestructura pública.

CAPÍTULO II

DEL CAPITAL SOCIAL, EJERCICIO ECONÓMICO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CLÁUSULA OCTAVA: Capital social. El capital social Autorizado de la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", es de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y DOS BOLÍVARES CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (Bs. 258.855.132,22)**, representados y dividido en Cien (100) Acciones nominativas, no convertibles al portador, con un valor nominal de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN BOLÍVARES CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs. 2.588.551,32)**, cada una, las cuales serán suscritas en su totalidad por la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno por medio del aporte de activos conformado por un inventario de bienes muebles (Equipos de Transporte), el cual será disgregado en el Balance de Apertura que se acompaña, signado con la letra "A"; bienes que serán transferidos formalmente a la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", en un lapso de sesenta (60) días siguientes a la protocolización del Acta Constitutiva Estatutaria, mediante la presentación del Balance respectivo y el levantamiento del Acta de Asamblea de Accionistas Extraordinaria respectiva, para su inserción en el expediente de la empresa aperturado en el Registro Mercantil correspondiente.

CLÁUSULA NOVENA: Acciones. La representación de las acciones de la empresa estará a cargo del Ministro o Ministra del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, quien será el representante del Único Accionista.

CLÁUSULA DÉCIMA: De los Recursos Presupuestarios y Fuentes de Financiamiento. La asignación presupuestaria para cada Ejercicio Fiscal, a la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", se hará atendiendo a las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico relativo a la administración financiera del sector público. Los recursos presupuestarios necesarios para el funcionamiento y desarrollo de proyectos, podrán provenir de sus propios ingresos, los cuales serán producto de las acciones comerciales, convenios, alianzas y demás contratos que sean suscritos por la sociedad mercantil; sin perjuicio de la planificación centralizada de actividades, que se ejecuten a través de la empresa.

La "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", podrá contar con las siguientes fuentes de financiamiento:

1. Los fondos recibidos y aportados directa o indirectamente por el Ejecutivo Nacional o por medio de los Órganos o Entes del Sector Público, para la ejecución de proyectos, realización de programas especiales de producción, financiamiento y apoyo, dirigidos a fortalecer al sector agrícola alimentario nacional.
2. Los aportes de recursos financieros con cargo al presupuesto ordinario a través del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, para contribuir a financiar las distintas actividades del conglomerado, con la finalidad de optimizar el desarrollo, funcionamiento e impulso del modelo socio productivo agrario socialista.
3. Los recursos provenientes de empresas financieras y no financieras del Estado, recibidos para la ejecución de programas especiales.
4. Los recursos emanados de programas estratégicos provenientes de cualquier fuente de financiamiento, siempre que estén relacionados con el objeto social de la empresa, de conformidad con la normativa vigente.

Las donaciones, o de cualquier otra fuente de financiamiento prevista en el ordenamiento jurídico.

Las donaciones y aportes realizados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, no otorgan a éstas derecho alguno, ni facultad para intervenir en la dirección, administración o funcionamiento de la Empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Utilización preferente del sistema financiero público. "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", y sus empresas filiales, utilizarán preferentemente el sistema financiero público para todas sus cuentas, operaciones y transacciones financieras o comerciales, sin menoscabo que puedan usar otros sistemas para optimizar sus procesos de conformidad con su objeto social.

En todo caso, para la apertura y manejo de cuentas u otras operaciones comerciales y financieras en la banca privada, dentro y fuera del país, la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", debe presentar al órgano de adscripción la solicitud de autorización, justificando la utilización de servicios de la banca privada, a los fines de que éste proceda a evaluar y resolver a solicitud.

CAPÍTULO III

DE LA ACCIONISTA ÚNICA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: De la Accionista. La Accionista Única de la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", es la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, a quien corresponde la máxima autoridad de la empresa, correspondiendo a la Junta Directiva mantenerla informada de toda su actividad, la cual tendrá las más amplias facultades para procurar la realización del objeto de la misma, de conformidad con la presente Acta Constitutiva Estatutaria y demás normativa aplicable.

La Accionista Única de la empresa actuará en correspondencia con los lineamientos emanados de la Comisión Central de Planificación, aprobados por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela.

Las atribuciones de la Accionista Única de la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", son las siguientes:

- a) Aprobar el balance presentado por el Comisario o Comisaria.
- b) Designar al Comisario o Comisaria de la sociedad y sus empresas filiales.
- c) Establecer y clausurar sucursales, agencias u oficinas y nombrar representantes en el país o en el exterior, previa solicitud de la Junta Directiva de conformidad con los parámetros normativos aplicables.
- d) Establecer las subregiones necesarias de acción de la empresa, para facilitar la ejecución, supervisión y control de sus actividades, atendiendo a criterios de categorización geográficos, culturales, por proyectos, y cualquier otro que estime pertinente, a los fines de una mayor eficiencia y eficacia de la empresa.
- e) Aplicar un sistema permanente de evaluación, seguimiento y control en función del cumplimiento del objeto social de la empresa, en correspondencia con los lineamientos emanados de la Comisión Central de Planificación.
- f) Conocer, aprobar, hacer seguimiento y evaluación a los planes y proyectos de promoción del desarrollo comunal de la Corporación y sus empresas filiales, en correspondencia con los lineamientos emanados de la Comisión Central de Planificación.
- g) Aprobar la participación de la empresa en programas especiales del Ejecutivo Nacional, en los ámbitos económicos, social, educativo, cultural y militar.
- h) Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le sea sometido por la Junta Directiva de la sociedad y de su Presidente o Presidenta.
- i) Autorizar la reforma del Acta Constitutiva Estatutaria de la empresa.
- j) Designar auditores externos de la Sociedad Anónima.
- k) Aprobar el aumento y disminución del capital social de la Sociedad Anónima.
- l) Aprobar la fusión, disolución y liquidación de la Sociedad Anónima, la constitución de otras sociedades mercantiles con participación del sector privado o sin ella, la suscripción de acciones en otras empresas o enajenación de propias y en general toda actuación de similar naturaleza, previa autorización del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela de conformidad con los parámetros normativos aplicables.
- m) Ejercer las demás atribuciones y deberes que les corresponde de conformidad con los parámetros normativos aplicables.

DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE

ACCIONISTAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: La Asamblea Ordinaria de Accionistas se reunirá cada año dentro de los primeros noventa (90) días al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, el día y la hora que lo disponga la junta Directiva, previa convocatoria.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: Las Asambleas Extraordinarias de Accionistas se convocarán cada vez que interese a la Compañía o de acuerdo a la situación que se entienda como prioritaria.

Las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias de Accionistas se consideraran válidamente constituidas con la presencia del representante de la Única Accionista de conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CORPORACIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Junta Directiva su Designación. La Junta Directiva es la máxima instancia de dirección y administración de la sociedad mercantil. La dirección y administración de la empresa, estará a cargo de una Junta Directiva integrada por un (1) Presidente o Presidenta, quien será además el Presidente o Presidenta de la empresa, y dos (2) Directores o Directoras Principales con sus respectivos suplentes quienes actuarán conjuntamente en ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Junta Directiva. Todos de libre nombramiento y remoción por parte del Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Permanencia en los Cargos y Depósito de Acciones. Los miembros de la Junta Directiva permanecerán en sus cargos por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos. Quedando entendido, que los Directores o Directoras designados permanecerán en sus cargos hasta tanto se produzca la nueva designación y hayan tomado posesión efectiva de sus cargos los nuevos Directores o Directoras.

Los miembros de la Junta Directiva, para el ejercicio de sus cargos depositarán cada uno de ellos, en la caja social de la compañía, cinco (05) acciones del capital social en cumplimiento, y para los fines indicados en el artículo 244 del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: Atribuciones de la Junta Directiva. Las atribuciones de la Junta Directiva de la empresa, son las siguientes:

1. Autorizar los planes, programas, proyectos, así como el presupuesto de la empresa y de sus empresas filiales según corresponda, a los fines de su presentación a consideración y aprobación de la Accionista Única, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
2. Presentar a la Accionista Única, para su conocimiento y demás fines: a) Los reportes trimestrales y anuales de las cuentas de la empresa. b) Los informes trimestrales, anuales y comparativos sobre planes en curso y resultados en proceso de la Sociedad. c) Los informes anuales sobre excedentes o utilidades generadas por la corporación y sus empresas filiales, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
3. Aprobar la propuesta del Plan Operativo Anual y de Presupuesto de la empresa, a ser presentada a la consideración del órgano de adscripción.
4. Aprobar el Reglamento Interno de la empresa, en el cual se podrán distribuir y asignar las responsabilidades y tareas en los distintos niveles y puestos de trabajo de la estructura organizativa, establecer criterios organizativos, normativos y procedimentales.
5. Aprobar los estados financieros auditados de la empresa.
6. Autorizar la adquisición de créditos o endeudamiento de la empresa.
7. Designar la Comisión de Contrataciones.

8. Presentar un informe anual de su gestión ante el órgano de adscripción.
9. Decidir las propuestas referidas a la estructura organizativa, la clasificación de cargos, remuneración, bonificaciones y demás beneficios socioeconómicos del personal de la Corporación y será la única instancia con autoridad para determinar las modificaciones de los mismos de conformidad con los parámetros normativos aplicables.
10. Las demás que le correspondan de conformidad con los parámetros normativos aplicables.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: De las Asambleas de la Junta Directiva.

Las Asambleas Ordinarias con agenda previamente definida, serán realizadas una (1) vez al mes en la sede social de la empresa, o en el lugar que se acuerde y se reunirá de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente o Presidenta de la Junta Directiva, en cualquier lugar que se acuerde.

Se levantará acta de todas las reuniones y serán firmadas por el Presidente o Presidenta y demás miembros de la Junta Directiva presentes.

Las decisiones se tomarán por consenso, por votación de al menos el Presidente o Presidenta y uno (01) de los Directores o Directoras integrantes de la Junta Directiva. El quórum de las reuniones se verificará en la misma proporción. En caso de empate, el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva dirimirá el asunto con su voto.

La ausencia de un miembro principal, debe ser justificada y se hará constar en el Acta de reunión respectiva de la Junta Directiva.

El Órgano de adscripción recibirá, copia de la agenda tratada y un resumen de las decisiones tomadas.

FACULTADES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: Facultades del Presidente o Presidenta.

El Presidente o Presidenta de la Junta Directiva, lo será también de la empresa, y ejercerá la dirección inmediata y la gestión diaria de la misma, de conformidad con las directrices emanadas por el órgano de adscripción teniendo las facultades siguientes:

1. Ejercer la máxima dirección, administración y representación legal de la empresa.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva.
3. Elevar trimestralmente, a la consideración de la Junta Directiva el Informe de Gestión de la empresa.
4. Someter a la consideración de la Junta Directiva los Manuales de Organización y de Normas y Procedimientos, el Reglamento Interno contentivo de los criterios organizativos, normativos y procedimentales, el Manual Descriptivo de Cargos y las políticas en materia de remuneración y sistema de beneficios socioeconómicos del personal de la empresa.
5. Rendir cuenta al representante de la Accionista Única de la gestión de la empresa cada vez que lo solicite.
6. Abrir, movilizar o cerrar con su sola firma, todo tipo de cuentas bancarias y comerciales de la empresa, dentro de los límites que fije el Acta Constitutiva Estatutaria y demás normativa aplicable.
7. Autorizar la apertura y cierre de cuentas bancarias y fideicomisos designando a las personas autorizadas para movilizarlas e igualmente autorizar la emisión de letras de cambio, pagarés y otros efectos de comercio en los que la empresa aparezca como libradora, librada, endosante o algún otro permitido por la normativa aplicable.
8. Ejercer la representación legal de la empresa y otorgar, poderes generales y especiales para los asuntos judiciales y extrajudiciales en los que la empresa tenga interés, previo cumplimiento de las formalidades legales aplicables.
9. Proponer a la Junta Directiva la designación de Administradores especiales o factores mercantiles para las unidades productivas de la empresa.
10. Proponer a la Junta Directiva los planes, los programas y el presupuesto de la empresa y sus modificaciones, según lo previsto en normativa aplicable.

11. Ejercer la rectoría en la planificación y ejecución del objeto de la empresa de conformidad con los parámetros normativos aplicables.
12. Celebrar, modificar o rescindir contratos, acuerdos y convenios con cualquier ente público o privado.
13. Aprobar el ingreso y egreso de los trabajadores y trabajadoras de conformidad con la normativa aplicable.
14. Elaborar y someter a la consideración de la Junta Directiva, el Informe Anual de Gestión de la empresa y los Estados Financieros auditados a presentar a la Accionista Única.
15. Proponer a la consideración de la Junta Directiva, las políticas generales de operación, administración y comercialización de la empresa.
16. Cualquier otra que sea inherente a la naturaleza de su cargo le asigne el Accionista Única, la Junta Directiva, que esté prevista en el Acta Constitutiva Estatutaria o.

CAPÍTULO V

OTRAS INSTANCIAS DE ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Del Comisario o Comisaria. La Corporación **Juntos Todo es Posible, S.A.**, tendrá un Comisario con su respectivo Suplente, quienes serán de libre nombramiento y remoción de la Asamblea General de Accionistas y durará Un (01) año en sus funciones, pudiendo ser reelegido. El Comisario previa Convocatoria del órgano competente, podrá asistir con derecho a voz más no a voto, a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: Unidad de Auditoría Interna. La Empresa, contará con una Unidad de Auditoría Interna, que ejercerá las funciones que le están atribuidas por el ordenamiento jurídico que regula la materia de Control Fiscal y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: El ejercicio económico de la Compañía comenzará a partir del primero (1º) de enero de cada año y terminará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año y así sucesivamente mientras dure su giro; a excepción del primer ejercicio económico que inicia desde la fecha de inscripción del Acta Constitutiva Estatutaria en el Registro Mercantil correspondiente, hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de ese año.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: Al cierre del ejercicio económico anual, la Junta Directiva procederá a efectuar el corte de cuentas de la Empresa para formar con arreglo a lo dispuesto en el artículo 304 del Código de Comercio el Balance General, un inventario de todos los bienes muebles e inmuebles que posea la Empresa, así como de sus créditos y obligaciones.

Dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva pondrá a disposición del Comisario el Balance General, a fin que elabore el respectivo Informe para ser presentado a la Accionista Única.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: La contabilidad de la Empresa será llevada por un Contador Público Colegiado, conforme las previsiones del Código de Comercio y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: La empresa formará el Fondo de Reserva a que se contrae el artículo 262 del Código de Comercio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: La Junta Directiva conforme a los lineamientos que determine la Comisión Central de Planificación, deberá presentar el proyecto de presupuesto anual y la proyección de los estados financieros al cierre de cada ejercicio económico, con la finalidad de determinar la existencia o no de recursos excedentarios que deban transferirse a Fondos, de conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA. Todo lo no previsto en el presente Documento Constitutivo -Estatutario, así como en las normas y/o reglamentos de carácter interno de la **"CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A."**, será resuelto por el Órgano de adscripción, con arreglo a lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, el Código de Comercio y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. En caso de intervención, supresión o liquidación de la **"CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A."**, se procederá de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y demás normativa aplicable.

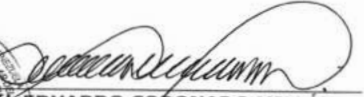
TERCERA: La aplicación de los principios socialistas a la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", y sus relaciones, así como el hecho social del trabajo en la empresa, serán objeto de desarrollo mediante normativa interna, dictada al efecto por el Presidente o Presidenta de la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", la cual deberá ser acatada por los trabajadores y trabajadoras de la empresa, así como en las relaciones sociales, comerciales, comunales y estatales que deba emprender la misma.

En todo caso, el Presidente o Presidenta de la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", elaborará el Código de Ética, el cual será de obligatorio cumplimiento para todas las trabajadoras y trabajadores de la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A." y sus empresas filiales de ser el caso.

CUARTA: Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto N° 5.131, de fecha 28 de mayo de 2025, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.908, de la misma fecha, los integrantes de la Junta Directiva han sido designados en condición de encargados por el Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, según consta de la Resolución N° 012-2025, de fecha 04 de junio de 2025, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.142, de la misma fecha, en el orden que se indica a continuación: **Presidente: WALTER RAMON GAVIDIA RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-4.886.307; **Directores Principales: PEDRO LUIS MALAVER RUIZ**, titular de la cédula de identidad N° V-11.552.291; **ILICH VLADIRMIR LAREZ BRITO**, titular de la cédula de identidad N° V-11.443.002. **Directores Suplentes: YOLANDA MIROSLAVA TINEO VERUTTI**, titular de la cédula de identidad N° V-6.562.879 y el ciudadano **ALEXANDER JOSÉ RAMÍREZ ROJAS**, titular de la cédula de identidad N° V-12.042.418.

QUINTA: Se designa como Comisario para este periodo al ciudadano **JONATHAN GALINDO TORREALBA**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-14.163.546, de profesión Contador, inscrito en el Colegio de Contadores Públicos del Distrito Capital, bajo el N° 107.274, quien manifiesta su aceptación al cargo, la cual se anexa marcada "b", de conformidad con el artículo 287 del Código de Comercio.

SEXTA: Se autoriza al ciudadano **ALEXANDER JOSÉ RAMÍREZ ROJAS**, titular de la cédula de identidad N° V-12.042.418, Inpreabogado N° 101.917, para que proceda a la inscripción de la presente Acta Constitutiva Estatutaria ante el Registro Mercantil y tramite lo relacionado con la presentación, inscripción, registro y publicación de la presente Acta Constitutiva Estatutaria de la "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", con la adquisición de los Libros de rigor, su sellado y transcripción, así como, solicitar dos (02) copias certificadas del presente documento. **DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN LÍCITO DE FONDOS.** Yo, **ANÍBAL EDUARDO CORONADO MILLÁN**, titular de la cédula de identidad N° V-11.832.584, Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, designado mediante el Decreto N° 4.942, de fecha 22 de abril de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.803 Extraordinario, de la misma fecha, declaro que los Capitales, bienes, haberes, valores o títulos del acto o negocio jurídico de creación de la empresa denominada "CORPORACIÓN JUNTOS TODO ES POSIBLE, S.A.", proceden de actividades lícitas, lo cual puede ser corroborado por los organismos competentes y no tiene relación alguna con dinero, capitales, haberes, valores o títulos que se consideren producto de actividades ilícitas contempladas en la Ley Orgánica contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo, y/o en la Ley Orgánica de Drogas. Se hacen Dos (02) ejemplares de este documento a un mismo tenor y a un solo efecto. En la Ciudad de Caracas, a la fecha de su presentación.


ANÍBAL EDUARDO CORONADO MILLÁN
 Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
 y Seguimiento de la Gestión de Gobierno


MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN
 ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)

SNAT/2025/000057

Caracas, 16 de julio de 2025

215°, 166° y 26°

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 4° numeral 37, el artículo 6° y el artículo 10 numeral 2 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 N° 6.211 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015.

Dicta lo siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE REORGANIZA LA INTENDENCIA NACIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS Y LAS GERENCIAS QUE LA CONFORMAN

Artículo 1°. Esta Providencia Administrativa tiene por objeto establecer la reorganización de la estructura organizativa de la Intendencia Nacional de Tributos Internos, abarcando asimismo a las dependencias que la conforman.

Artículo 2°. La **Intendencia Nacional de Tributos Internos** del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) se organiza en dos niveles para el cumplimiento de sus funciones:

1. El Nivel Normativo, integrado por la Gerencia de Fiscalización, la Gerencia de Recaudación y la Gerencia de Especies Controladas. Dependencias encargadas de establecer las directrices y normativas para la administración tributaria interna, así como la supervisión, el seguimiento y control de las mismas.
2. El Nivel Operativo, integrado por las Gerencias Regionales, Sectores y Unidades de Tributos Internos dispuestas en toda la geografía nacional. Estas dependencias son las responsables de ejecutar las políticas, lineamientos, directrices y procedimientos establecidos, asegurando la operatividad y gestión de los tributos a nivel nacional.

Artículo 3°. Corresponde a la **Intendencia Nacional de Tributos Internos** las siguientes funciones:

1. Participar en las propuestas para definir la política tributaria, evaluar su incidencia en el comercio exterior y dictar las directrices para su ejecución, conforme a las leyes, reglamentos, resoluciones, providencias, circulares, instrucciones y demás actos administrativos.
2. Ejecutar la política tributaria, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Coordinar la recaudación de los tributos y otros ingresos de la competencia del Poder Nacional y sus accesorios.
4. Coordinar los procedimientos de fiscalización, determinación, verificación y liquidación de las obligaciones tributarias y sus accesorios; y asegurar su percepción y recaudación.
5. Mantener actualizada la información sobre la legislación, jurisprudencia y doctrina relacionada con los tributos de su competencia.
6. Coordinar las funciones de resguardo tributario de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.
7. Hacer cumplir las medidas tendentes a la reducción de la evasión y elusión fiscal, así como la aplicación de las sanciones previstas en las leyes y reglamentos tributarios.

8. Participar en los programas de divulgación, de información y cultura tributaria, que contribuyan a mejorar el comportamiento de los sujetos pasivos en el cumplimiento oportuno de sus obligaciones.
9. Efectuar estudios, análisis e investigaciones en las materias de su competencia.
10. Estimar las metas de recaudación, de conformidad con la política fiscal del Ejecutivo Nacional.
11. Estudiar y determinar la incidencia económica-fiscal de las exenciones, exoneraciones, desgravámenes, deducciones, rebajas, reintegros, compensaciones, débitos, garantías, y los demás estudios e investigaciones vinculados con la materia tributaria.
12. Coordinar con las dependencias del Ministerio del Poder Popular en materia de Finanzas, las autoridades competentes de otros Ministerios, entidades públicas territoriales, gubernamentales o dependencias oficiales, aquellas labores que deba ejecutar el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), tendentes al mejor desarrollo de las funciones o actividades de su competencia.
13. Proponer tecnología de información y en especial, con sistemas y programas informáticos y de telecomunicaciones, verificación de documentos y mercancías, destinadas al control fiscal y las estadísticas tributarias.
14. Establecer y aplicar un sistema de gestión ajustado a las Normas Internacionales de Calidad, que permita alcanzar la excelencia del Servicio.
15. Proponer al Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), la ejecución de proyectos tendentes a la modernización del Servicio, para el control y recaudación de los tributos nacionales.
16. Proponer al Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), las modificaciones en la estructura organizativa y funcional que requiera el Servicio, así como presentar los proyectos para su permanente modernización.
17. Aplicar los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación de las obligaciones tributarias.
18. Aprobar las estrategias, mecanismos y métodos sobre los cuales se orientará la gestión de riesgo tributario.
19. Ejercer la administración, control y supervisión al cumplimiento de las obligaciones tributarias asociadas a la producción de especies controladas.
20. Proponer la regulación para la elaboración, emisión, circulación, anulación y destrucción de formularios o planillas oficiales, especies fiscales, bandas, cápsulas, sellos u otros mecanismos requeridos para el control fiscal; y controlar el cumplimiento de los mismos.
21. Participar previa autorización de la máxima autoridad de este Servicio, con los organismos responsables de las relaciones internacionales de la República, en la formulación y aplicación de las políticas tributarias que se establezcan en los Tratados, Convenios o acuerdos internacionales; en la formulación y aplicación de los instrumentos legales y decisiones derivadas de dichos compromisos.
22. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 4º. El **Intendente Nacional de Tributos Internos** tiene asignadas las siguientes atribuciones:

1. Participar en la planificación, organización y desarrollo de las actividades y de los procedimientos de fiscalización, determinación, verificación y liquidación de las obligaciones tributarias y sus accesorios; de la recaudación de los tributos aplicables a las actividades económicas; de la fiscalización y la reducción de la evasión y elusión tributaria, de la inspección a los funcionarios de la Administración Tributaria, y en general, del control fiscal, así como también de las demás actividades en las dependencias que conforman el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
2. Proteger y asegurar los intereses del Fisco en cuanto a los tributos internos, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.
3. Ejecutar y ordenar los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación de las obligaciones tributarias.

4. Impartir instrucciones a la dependencia de Tributos Internos del nivel operativo de la jurisdicción que corresponda al sujeto pasivo, para la continuidad del procedimiento de determinación y la emisión de las planillas de liquidación derivadas del procedimiento de verificación o de fiscalización, cuando el caso lo requiera.
5. Establecer la coordinación con otras dependencias del Servicio, así como con organismos o entes de la administración pública, entidades públicas territoriales y dependencias oficiales, para la ejecución de actividades conjuntas.
6. Coordinar, con las autoridades competentes, lo correspondiente al ejercicio de las funciones del resguardo tributario.
7. Aprobar y promover la implementación de sistemas, aplicaciones informáticas y de telecomunicación, entre otros, que faciliten la ejecución de los procedimientos de control fiscal y la generación de información estadística.
8. Proponer lo concerniente a la emisión, circulación y control de formularios, planillas y demás formas y mecanismos requeridos para el control fiscal.
9. Aprobar las estrategias, mecanismos y métodos sobre los cuales se orientará la gestión de riesgo tributario.
10. Representar al Servicio y participar en las negociaciones técnicas nacionales e internacionales en todo lo relacionado con las materias de su competencia, así como supervisar la elaboración de los trabajos necesarios para su instrumentación en coordinación con los organismos responsables de las relaciones internacionales de la República.
11. Dirigir y supervisar el desempeño de las dependencias del nivel normativo y operativo adscritas a la Intendencia Nacional de Tributos Internos.
12. Presentar las postulaciones para la selección de funcionarios que se desempeñarán como agregados tributarios.
13. Expedir y certificar copia de los documentos y expedientes administrativos en materia de su competencia.
14. Velar por la adecuada administración y optimización de los recursos financieros, técnicos y materiales y procurar la eficaz aplicación de los sistemas que se diseñen para tales fines.
15. Proponer la modificación de áreas funcionales que requiera el sistema tributario, para lo cual deberá establecer su organización y asignar sus respectivas funciones y competencias, según sea el caso.
16. Proponer normas y procedimientos de carácter organizacional en aspectos de desarrollo tributario, administrativo e informático que sean necesarios para el sistema tributario, y coordinar las acciones pertinentes con la dependencia con competencia en las materias.
17. Velar por la eficaz aplicación del presupuesto y de los sistemas de carrera tributaria y capacitación, remuneraciones y beneficios socioeconómicos, registro y normativa legal laboral para la administración del Sistema Profesional de Recursos Humanos de la Administración Tributaria.
18. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 5º. La **Gerencia de Especies Controladas**, está conformada por: la División de Especies Gravadas y la División de Especies Fiscales.

Artículo 6º. Corresponde a la **Gerencia de Especies Controladas** las siguientes funciones:

1. Diseñar y presentar para la aprobación de la Intendencia Nacional de Tributos Internos, los planes en materia de especies gravadas y de las especies fiscales; así como coordinar, controlar y supervisar la ejecución de los mismos.
2. Participar, previa autorización de la Intendencia Nacional de Tributos Internos, en la formulación de políticas y estrategias necesarias para el control de las especies gravadas y de las especies fiscales.
3. Ejercer la supervisión y control sobre los procesos de autorización, renovación, producción, circulación, importación y recaudación de las especies gravadas que se ejecutan en las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo.

4. Evaluar los datos relacionados con los procesos de autorización, renovación, producción, circulación, importación y recaudación de especies gravadas; y presentar a la Intendencia Nacional de Tributos Internos, los informes que sirvan de base para la toma de decisiones.
5. Identificar tendencias en el comportamiento tributario de los sujetos pasivos de especies gravadas, determinar los posibles riesgos de evasión o elusión fiscal y presentar a la Intendencia Nacional de Tributos Internos las medidas correctivas que sean necesarias.
6. Definir y presentar para la aprobación de la Intendencia Nacional de Tributos Internos los criterios, parámetros y metodologías técnicas que deben aplicar las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo, para el control de la producción y de los impuestos sobre las especies gravadas.
7. Desarrollar y presentar para la aprobación de la Intendencia Nacional de Tributos Internos, los proyectos de providencias, circulares, instrucciones y cualquier otro instrumento normativo que regule la gestión y control de las especies fiscales.
8. Coordinar con otros entes de la Administración Pública Nacional, el intercambio de información relevante para el control de las especies gravadas y de las especies fiscales, previa autorización de la Intendencia Nacional de Tributos Internos.
9. Supervisar y controlar el cumplimiento de los procesos y normativas establecidas en materia de especies controladas, por parte de las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo, informando a la Intendencia Nacional de Tributos Internos los resultados que sirvan de base para la toma de decisiones.
10. Desarrollar y presentar para la aprobación de la Intendencia Nacional de Tributos Internos, lineamientos, instrucciones y cualquier otro instrumento normativo que regulen los criterios y consideraciones necesarias para que se ejecute el análisis fisicoquímico de las especies gravadas.
11. Autorizar el Boletín Informativo sobre el análisis fisicoquímico de las especies gravadas.
12. Mantener un registro actualizado de información, en el que se concentren datos del análisis fisicoquímico realizado a las especies gravadas, que facilite la creación de un perfil típico de las especies gravadas que se producen legalmente en el país, en lo que respecta a su composición química.
13. Ejercer el control y la supervisión sobre la producción, uso, destrucción y anulación de las especies fiscales, formularios, planillas oficiales, bandas, cápsulas, sellos y cualesquiera otros aditamentos de garantía.
14. Ejercer el monitoreo y control de inventario de especies fiscales, formularios, planillas oficiales, bandas, cápsulas, sellos y cualesquiera otros aditamentos de garantía, que mantienen las dependencias del nivel operativo de Tributos Internos.
15. Liderar o participar, en la investigación de casos de falsificación, contrabando o uso fraudulento de especies fiscales, en coordinación con la dependencia con competencia en materia de investigación, protección y custodia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), los cuerpos de seguridad del Estado, Ministerio Público, entre otros.
16. Desarrollar y presentar para la aprobación de la Intendencia Nacional de Tributos Internos, cuando se requieran, los cambios o ajustes en los diseños, características técnicas y de seguridad que deben tener las especies fiscales, los formularios o planillas oficiales, bandas, cápsulas, sellos y cualquier otro aditamento de garantía, que sean competencia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT); y gestionar la evaluación de los mismos con el Banco Central de Venezuela a través de la Casa de la Moneda.
17. Establecer las proyecciones o estimaciones de la demanda de especies fiscales, conforme a los requerimientos de las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo; y coordinar las acciones necesarias con el Banco Central de Venezuela a través de la Casa de la Moneda.

18. Presentar a la Intendencia Nacional de Tributos Internos, propuestas de cambios en el marco legal y reglamentario que rige la producción, uso, control, destrucción y anulación de formularios o planillas oficiales, bandas, cápsulas, sellos y cualquier otro aditamento de garantía.
19. Evaluar y coordinar el diseño y mejora de los sistemas de información requeridos para la correcta declaración, pago y control de los tributos sobre especies gravadas; previa aprobación de la Intendencia de Tributos Internos.
20. Presentar a la Intendencia Nacional de Tributos Internos, propuestas de normativa en materia de especies gravadas, así como de especies fiscales, identificar aspectos de mejora o necesidad de reformas que optimicen la recaudación y el control fiscal que sean necesarias.
21. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 7°. Corresponde a la División de Especies Gravadas las siguientes funciones:

1. Elaborar y presentar para la aprobación de la Gerencia de Especies Controladas, los planes en materia de especies gravadas; así como supervisar y controlar el cumplimiento de los mismos tanto en el nivel operativo como en el normativo.
2. Recopilar, consolidar y analizar la información relacionada con los procesos de autorización, renovación, producción, circulación, importación y recaudación de las especies gravadas, que ejecutan las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo.
3. Mantener una base de datos centralizada con información actualizada inherente a los procesos de autorización, renovación, producción, importación, circulación y recaudación de las especies gravadas.
4. Evaluar y analizar los procesos de autorización, renovación, producción, importación, circulación y recaudación de las especies gravadas; así como elaborar y presentar a la Gerencia de Especies Controladas informes para la toma de decisiones.
5. Supervisar, controlar y evaluar la correcta determinación y liquidación del impuesto sobre las especies gravadas.
6. Identificar y evaluar los riesgos de incumplimiento, fraude y evasión específicos para el sector de especies gravadas; así como elaborar y presentar propuestas de medidas preventivas y correctivas que deben aplicarse en las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo.
7. Medir el impacto de las normativas y estrategias implementadas en la recaudación y el control de las especies gravadas, proponiendo ajustes basados en las evidencias.
8. Elaborar y presentar para la aprobación de la Gerencia de Especies Controladas instructivos, guías, lineamientos o documentos técnicos relacionados con la aplicación de las normativas que regulan a las especies gravadas.
9. Supervisar en coordinación con la División de Especies Fiscales el uso, veracidad, inventario, inutilización y destrucción de los precintos de garantía (bandas, cápsulas o sellos de garantías, entre otros) en las especies gravadas.
10. Evaluar el marco legal vigente que regula las especies gravadas, identificar aspectos de mejora o necesidad de reformas que optimicen la recaudación y el control fiscal; y presentar la propuesta a la consideración de la Gerencia de Especies Controladas.
11. Evaluar y proponer mejoras de los sistemas de información utilizados por el Servicio para el control de los procesos de autorización, renovación, producción, circulación, importación, declaración y pago de los tributos sobre especies gravadas; presentando las mismas a la Gerencia de Especies Controladas para su consideración.
12. Intercambiar información con el laboratorio para determinar el cumplimiento de la normativa que regula la materia.
13. Atender consultas y solicitudes específicas relacionadas con la materia de su competencia.
14. Coordinar y ejecutar acciones, previa autorización de la Gerencia de Especies Controladas, con otros entes u organismos de la Administración Pública Nacional y con otras dependencias del Servicio.
15. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 8°. Corresponde a la División de Especies Fiscales, las siguientes funciones:

1. Elaborar y presentar para aprobación a la Gerencia de Especies Controladas los planes en materia de especies fiscales; así como supervisar y controlar su cumplimiento tanto en el nivel operativo como en el normativo.
2. Monitorear los inventarios de las especies fiscales que mantienen las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo.
3. Mantener una base de datos centralizada y con información actualizada que en la materia generen las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo, para controlar los procesos inherentes a la emisión, uso, circulación, destrucción y anulación de las especies fiscales, formularios o planillas oficiales, bandas, cápsulas, sellos y cualquier otro aditamento de garantía.
4. Definir y presentar para aprobación a la Gerencia de Especies Controladas las especificaciones técnicas, características de seguridad y diseño que deben cumplir las especies fiscales para evitar su falsificación, adulteración o uso indebido.
5. Coordinar conjuntamente con el Banco Central de Venezuela a través de la Casa de la Moneda, la adquisición de las bandas de garantías solicitadas por los productores de especies gravadas notificadas por las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo; monitoreando y validando las cantidades producidas, comercializadas y distribuidas al contribuyente.
6. Coordinar los procesos para la producción de formularios o planillas oficiales que sean competencias del Servicio, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad establecidas.
7. Supervisar y controlar los procesos de anulación, inutilización o destrucción de especies fiscales, formularios o planillas oficiales, bandas, cápsulas, sellos y cualquier otro aditamento de garantía; por parte de las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo, para evitar su reutilización o desvío.
8. Mantener registro de información actualizada de los sujetos pasivos obligados al uso de especies fiscales, bandas, cápsulas, sellos y cualquier otro aditamento de garantía.
9. Presentar propuesta de cambios en el marco legal y reglamentario que rige la emisión, circulación, uso, control, destrucción y anulación de las especies fiscales, formularios o planillas oficiales, bandas, cápsulas, sellos y cualquier otro aditamento de garantía.
10. Establecer mecanismos y coordinar con el Banco Central de Venezuela a través de la Casa de la Moneda, los procesos para la producción de las especies fiscales, bandas, cápsulas, sellos y cualquier otro aditamento de garantía, que sean competencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para asegurar que cumplan con las especificaciones técnicas y de seguridad establecidas.
11. Desarrollar y presentar para la aprobación de la Gerencia de Especies Controladas, las directrices y lineamientos necesarios para los procesos inherentes al control de inventarios, uso, destrucción, anulación, resguardo y custodia de las especies fiscales en las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo; y supervisar el cumplimiento de los mismos.
12. Participar, previa autorización, en la investigación de casos de falsificación, contrabando o uso fraudulento de especies fiscales, en coordinación con los cuerpos de seguridad del Estado, Ministerio Público, la dependencia con competencia en materia de investigación, protección y custodia, entre otros; o apoyar en el suministro de la información que facilite el proceso, cuando le sea instruido.
13. Elaborar y presentar a la Gerencia de Especies Controladas, informes periódicos sobre los procesos de inventario, emisión, distribución, uso, destrucción y anulación de las especies fiscales, formularios o planillas oficiales, bandas, cápsulas, sellos y otros aditamentos de garantía; así como cualquier otra información relevante que sea necesaria para la toma de decisiones.
14. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 9°. Corresponde a las **Divisiones y Áreas de Recaudación adscritas a las Gerencias Regionales, Sectores y Unidades de Tributos Internos**, la ejecución de los procesos inherentes a la autorización, renovación, registro, control fiscal de la producción, importación, circulación y recaudación de las especies gravadas, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.

Artículo 10. Corresponde a las **Divisiones y Áreas de Recaudación de las adscritas a las Gerencias, Sectores y Unidades de Tributos Internos**, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente que regula la materia de las especies fiscales, la ejecución de los procesos inherentes al control, uso, distribución, inventario, resguardo y custodia a los sujetos pasivos de las especies fiscales adquiridas.

Artículo 11. La **Gerencia de Recaudación**, está conformada por: la División de Registro y Cuentas Corriente; la División de Control Bancario, la División de Cobranzas y Devoluciones, la División de Sujetos Pasivos Especiales y la División de Asistencia Técnica y Operacional.

Artículo 12. Corresponde a la **Gerencia de Recaudación** las siguientes funciones:

1. Formular y presentar a las instancias superiores estrategias, planes y programas en materia de recaudación de los impuestos nacionales en el ámbito de tributos y aduanas; así como los objetivos, metas de recaudación y los lineamientos generales y específicos para la gestión de la recaudación.
2. Consolidar la información y evaluar el desempeño de la recaudación a nivel nacional, para identificar tendencias, riesgos y oportunidades de mejoras.
3. Gestionar la identificación de riesgos asociados a la recaudación y proponer a las instancias superiores medidas normativas y estratégicas para mitigarlos.
4. Establecer los mecanismos para el control, seguimiento y evaluación del desempeño de la cobranza a nivel nacional.
5. Establecer y presentar para la aprobación de las instancias superiores lineamientos en materia de compensaciones, cesiones, fraccionamientos, incobrabilidades de deudas, restitución por pago indebido, recuperaciones de tributos, entre otros aspectos, que dentro del marco de la normativa vigente debe ejecutar el nivel operativo de tributos y aduanas, según corresponda.
6. Presentar a la Intendencia Nacional de Tributos Internos la propuesta de calendario para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos.
7. Administrar los registros exigidos por las normas tributarias a los que estén obligados los sujetos pasivos.
8. Administrar, controlar y mantener actualizada la información de la Cuenta Corriente de los sujetos pasivos, garantizando la integración de todos los débitos y créditos fiscales que se generen; y asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información tanto para los sujetos pasivos como para el Servicio.
9. Supervisar y controlar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los convenios celebrados con las instituciones bancarias para la recaudación de los tributos, tasas, multas, intereses y demás recargos; así como determinar y gestionar la aplicación de las sanciones, en los casos de incumplimiento.
10. Establecer y presentar para la aprobación de las instancias superiores, los lineamientos para estandarizar lo inherente a la calificación, desincorporación, traslado y cambio de calificación de los sujetos pasivos especiales, que deben cumplir las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo.
11. Evaluar el comportamiento tributario de los sujetos pasivos especiales a nivel nacional, identificando riesgos de cumplimiento, tendencias de recaudación y oportunidades para optimizar los procesos de la administración tributaria sobre este segmento.
12. Determinar y coordinar con la dependencia con competencia en materia de tecnología, el diseño y la validación de sistemas de información y de herramientas tecnológicas necesarias para la gestión, el seguimiento y control de la recaudación nacional, tanto en el ámbito de tributos como en aduanas.

13. Ejercer el seguimiento y control al cumplimiento por parte de las dependencias del nivel operativo de tributos y de aduanas de los lineamientos e instrucciones que dentro de sus competencias sean emitidos por esta Gerencia.
14. Coordinar acciones con otras dependencias del nivel normativo del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para asegurar la coherencia e integralidad de las políticas y acciones relacionadas con la recaudación.
15. Establecer lineamientos para la coordinación entre las dependencias del nivel operativo de tributos y aduanas, con otras instituciones o entidades de la Administración Pública Nacional o con entes externos, en temas relacionados con la recaudación.
16. Proponer a las instancias superiores la gestión con instituciones financieras u otros organismos, para optimizar los mecanismos de recepción de fondos nacionales.
17. Coordinar la resolución de inconsistencias, reclamos y solicitudes de ajustes en la materia de su competencia.
18. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 13. Corresponde a la División de Registro y Cuentas Corriente las siguientes funciones:

1. Diseñar, presentar y supervisar la ejecución de los lineamientos y procedimientos orientados a los registros de los sujetos pasivos, necesarios para la gestión de tributos internos.
2. Gestionar y controlar la Cuenta Corriente de los sujetos pasivos, definiendo la estructura, componentes y lineamientos para el registro de débitos y créditos que se generen tanto en tributos como en aduanas.
3. Coordinar y ejecutar las conciliaciones de los saldos de la Cuenta Corriente del sujeto pasivo.
4. Coordinar y supervisar el cumplimiento en la aplicación de los estándares y metodologías establecidas, para la elaboración de informes periódicos sobre contabilidad fiscal.
5. Impartir las instrucciones para asegurar el cumplimiento de las normas de contabilidad fiscal emitidas por los órganos con competencia en la materia, así como coordinar y supervisar el cumplimiento de las mismas.
6. Actualizar y depurar en la Cuenta Corriente de los sujetos pasivos, responsables y agentes de retención.
7. Desarrollar y presentar para la aprobación de la Gerencia de Recaudación estándares de calidad de los datos para todos los registros y la Cuenta Corriente del sujeto pasivo, y diseñar metodologías para su verificación y mejora continua.
8. Aplicar las políticas y procedimientos establecidos para la protección y seguridad de la información sensible contenida en los registros y Cuentas Corrientes de los sujetos pasivos; y presentar a la Gerencia de Recaudación propuestas para las mejoras de las mismas.
9. Proponer reformas a la normativa legal que rige la materia de registros y de las Cuentas Corrientes de los sujetos pasivos, para optimizar la recaudación y el control fiscal.
10. Brindar apoyo y asesoría en la materia de su competencia a las dependencias del nivel operativo de tributos y de aduanas, para la correcta aplicación de los procedimientos y la resolución de casos relacionados con los Registros y Cuentas Corrientes.
11. Expedir y certificar copia de los documentos y expedientes administrativos en materia de su competencia.
12. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 14. Corresponde a la División de Cobranzas y Devoluciones las siguientes funciones:

1. Desarrollar y presentar para la aprobación de la Gerencia de Recaudación, lineamientos, metodologías y estrategias para la gestión del cobro de los derechos pendientes que deben aplicar las dependencias del nivel operativo de tributos y aduanas.
2. Consolidar y analizar la información de los derechos pendientes y las solicitudes de devolución a nivel nacional e identificar tendencias, riesgos y oportunidades de mejoras de los procedimientos; suministrando información a la Gerencia de Recaudación.
3. Consolidar, verificar y controlar, en el caso de las devoluciones la ejecución del proceso por parte de las dependencias del nivel operativo de tributos y de aduanas, para asegurar la validez de los créditos y la legalidad de las devoluciones.
4. Analizar, desarrollar y presentar para la consideración y aprobación de la Gerencia de Recaudación, metodologías y lineamientos necesarios para la solicitud, verificación, compensación de créditos y devoluciones de tributos, pagos indebidos, saldos a favor (créditos) reconocidos a los sujetos pasivos, en materia tributaria.
5. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normativas, metodologías, procedimientos, lineamientos, entre otros, por parte de las dependencias del nivel operativo de tributos y de aduanas en la materia de su competencia; así como presentar a la Gerencia de Recaudación informes sobre las desviaciones identificadas y las recomendaciones de mejoras.
6. Coordinar, previa autorización de la Gerencia de Recaudación, el intercambio de información con la dependencia con competencia en materia de cobro ejecutivo en el nivel normativo, para impulsar los procedimientos que corresponda.
7. Proponer reformas a la normativa legal en materia de cobro y devoluciones, para optimizar la eficiencia y efectividad en la recuperación de la deuda tributaria y aduanera.
8. Asistir al nivel operativo en todo lo referente al cobro y devoluciones de tributos competencia del SENIAT.
9. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 15. Corresponde a la División de Control Bancario las siguientes funciones:

1. Participar previa instrucción de la Gerencia de Recaudación en la negociación y revisión de los convenios bancarios para la recepción de fondos nacionales.
2. Definir los parámetros y mecanismos para el control y la verificación de recaudación, enteramiento y transmisión de la información al SENIAT; así como para determinar las obligaciones de cumplimiento por parte de las instituciones bancarias autorizadas como oficina receptora de fondos nacionales.
3. Verificar el suministro de la información de la recaudación por parte de las instituciones bancarias autorizadas como oficina receptora de fondos nacionales.
4. Clasificar, actualizar y depurar la información proveniente de las transmisiones y documentos suministrados por las instituciones bancarias autorizadas como oficina receptora de fondos nacionales.
5. Ejecutar la conciliación de los montos recaudados por las instituciones bancarias autorizadas como oficina receptora de fondos nacionales, con los registros internos.
6. Analizar y gestionar previa autorización de la Gerencia de Recaudación la resolución de las discrepancias, inconsistencias o diferencias que surjan en el proceso de conciliación de la recaudación.
7. Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados con las instituciones bancarias autorizadas como oficina receptora de fondos nacionales, determinar los incumplimientos y las sanciones aplicables en los casos que procedan; y presentar la información a la Gerencia de Recaudación.

8. Analizar tendencias y comportamientos de la recaudación bancaria para identificar oportunidades de mejoras, riesgos o patrones de incumplimiento.
9. Suministrar información a las instituciones bancarias autorizadas como oficina receptora de fondos nacionales, en el marco de los convenios bancarios establecidos.
10. Asistir a las dependencias del nivel operativo de tributos y de aduanas en la resolución de las discrepancias, inconsistencias o diferencias que sean reportadas por los sujetos pasivos.
11. Brindar asistencia técnica y funcional a las instituciones bancarias para la correcta aplicación de las normativas de recaudación.
12. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 16. Corresponde a la División de Sujetos Pasivos Especiales las siguientes funciones:

1. Desarrollar y presentar para la aprobación de la Gerencia de Recaudación, los lineamientos e instrucciones que deben regir para la calificación de los sujetos pasivos especiales, control, seguimiento, desincorporación y traslados, que deben aplicar las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo.
2. Revisar, analizar y presentar a la Gerencia de Recaudación, las propuestas de calificación, traslado y desincorporación de los sujetos pasivos especiales, elevadas por las dependencias de Tributos Internos del nivel operativo; e informar a las mismas el resultado de la gestión realizada.
3. Identificar las posibles inconsistencias, errores o desviaciones en la aplicación de la normativa por parte de las dependencias de tributos internos del nivel operativo, proponer acciones correctivas y presentar las mismas a la Gerencia de Recaudación.
4. Consolidar y analizar los datos de recaudación de los sujetos pasivos especiales, para identificar patrones de comportamiento, riesgos y proponer medidas, normativas o políticas para mitigarlos.
5. Investigar y proponer la adopción de mejores prácticas internacionales en materia de recaudación de los sujetos pasivos especiales, para mejorar la eficiencia y el control.
6. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 17. Corresponde a la División de Asistencia Técnica y Operacional las siguientes funciones:

1. Apoyar y asistir a las demás divisiones que conforman la Gerencia de Recaudación, en la elaboración de instructivos, guías detalladas, formatos de control, entre otros, que faciliten la correcta aplicación de las normativas y procedimientos en las materias de sus competencias.
2. Analizar los flujos de trabajo existentes para identificar oportunidades de mejoras, proponiendo e implementando soluciones que agilicen las actividades.
3. Evaluar y validar los requerimientos técnicos y de acceso que realicen las divisiones adscritas a la Gerencia de Recaudación y las dependencias del nivel operativo de tributos y de aduanas, respecto a los sistemas y aplicativos informáticos para la gestión recaudadora y canalizar su atención con la dependencia con competencia en materia de tecnología, según sea el caso.
4. Atender y gestionar las solicitudes de activación y desactivación de usuarios, perfiles y claves de acceso a los sistemas y aplicativos que, en materia de recaudación, utilizan las dependencias del nivel normativo y del nivel operativo de tributos y de aduanas.
5. Actuar como el principal enlace entre la Gerencia de Recaudación y la dependencia con competencia en materia de tecnología, en cuanto a la formulación, seguimiento de los requerimientos de desarrollo, mantenimiento, y mejoras de los sistemas y aplicativos informáticos utilizados en el ámbito de la recaudación.

6. Participar en la evaluación y validación de las soluciones tecnológicas propuestas o desarrolladas por la dependencia con competencia en materia de tecnología, asegurando que se ajusten a las necesidades operativas y normativas indicadas.
7. Coordinar con la dependencia con competencia en materia de tecnología, la resolución de fallas, incidencias o problemas de funcionamiento de los sistemas y aplicativos reportados por las divisiones adscritas a la Gerencia de Recaudación y las dependencias del nivel operativo de tributos y de aduanas.
8. Brindar asesoría y soporte técnico a las divisiones adscritas a la Gerencia de Recaudación y las dependencias del nivel operativo de tributos y de aduanas, en la implementación y ejecución de los procedimientos, así como en la resolución de incidencias operativas.
9. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 18. La **Gerencia de Fiscalización** está conformada por: la División de Inteligencia Fiscal y Programación; la División de Estándares y Asistencia Técnica, la División de Gestión Fiscal y la División de Fiscalidad Internacional.

Artículo 19. Corresponde a la **Gerencia de Fiscalización** las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y controlar los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos.
2. Presentar a la Intendencia Nacional de Tributos Internos, los planes y programas nacionales de verificación, fiscalización y determinación; coordinar su ejecución en el nivel operativo de Tributos Internos; evaluar los resultados y generar los ajustes que sean necesarios.
3. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normativas, metodologías, procedimientos, lineamientos, entre otros, por parte de las dependencias del nivel operativo de tributos internos en la materia de su competencia; así como presentar a la Intendencia Nacional de Tributos Internos informes en los que se muestren las desviaciones identificadas y las recomendaciones de mejoras.
4. Aprobar los programas específicos de verificación, fiscalización y determinación.
5. Mantener registro y control de los programas específicos de verificación, fiscalización y determinación, presentados a la Gerencia de Fiscalización por las dependencias del nivel operativo de tributos internos.
6. Diseñar, organizar y coordinar con las dependencias del nivel operativo de tributos internos, la ejecución de pruebas piloto, vinculadas con los programas de verificación, fiscalización y determinación establecidos por esta Gerencia.
7. Coordinar con las distintas dependencias del Servicio el suministro de información que se requiera para optimizar la programación fiscal.
8. Presentar para aprobación de la Intendencia Nacional de Tributos Internos las propuestas sobre los métodos a implementar para analizar y detectar formas de evasión y fraude tributario; así como las medidas para prevenir y evitar estos ilícitos.
9. Evaluar las solicitudes de autorización de los proveedores de máquinas fiscales y su revocatoria.
10. Ejecutar conjuntamente con la dependencia con competencia en materia de tecnología, la evaluación de los sistemas informáticos para la emisión de facturas y otros documentos fiscales, así como emitir informe y presentar para la aprobación de la Intendencia Nacional de Tributos Internos.
11. Coordinar con la dependencia con competencia en materia de relaciones institucionales, la publicación en el portal fiscal de los listados de los proveedores de máquinas fiscales, sus marcas y modelos autorizados y revocados a nivel nacional.
12. Dirigir, organizar y controlar los procesos que en materia de Sumario Administrativo, deben ejecutar las dependencias del nivel operativo de tributos internos.
13. Diseñar y presentar para la aprobación de la Intendencia Nacional de Tributos Internos los instructivos aplicables en los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación; entre otros relacionados con la materia de su competencia.

14. Instruir las acciones en materia de la declaración informativa de operaciones entre partes vinculadas, y de las declaraciones de inversiones en jurisdicciones de baja imposición fiscal.
15. Atender y gestionar las solicitudes que en materia de precios de transferencia que realicen los sujetos pasivos, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.
16. Evaluar las propuestas de los acuerdos anticipados sobre precios de transferencia, utilizados por los sujetos pasivos en sus transacciones con partes vinculadas, generar recomendaciones y someterlas a la consideración de la Intendencia Nacional de Tributos Internos.
17. Coordinar con la dependencia con competencia en materia de estadísticas, la determinación del impacto en la recaudación de los acuerdos anticipados establecidos en materia de metodología de precios de transferencia.
18. Realizar requerimiento de información ante las dependencias que correspondan, para efectuar el análisis de las metodologías de precios de transferencia que utilizan los sujetos pasivos en sus transacciones con partes vinculadas.
19. Apoyar y supervisar al nivel operativo en las fiscalizaciones efectuadas en materia de precios de transferencia.
20. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 20. Corresponde a la División de Inteligencia Fiscal y Programación las siguientes funciones:

1. Diseñar y proponer los planes y programas nacionales de verificación, fiscalización y determinación, basados en análisis de riesgo y criterios de eficiencia, alineados a los objetivos, metas, políticas y las líneas de acción estratégicas suministradas por las máximas autoridades.
2. Evaluar los programas de verificación, fiscalización y determinación; presentados por las dependencias de fiscalización del nivel operativo de Tributos Internos, determinar su adecuación a los estándares establecidos y obtener información para el análisis fiscal.
3. Desarrollar cuando le sea requerido, programas para operativos especiales de verificación, fiscalización y determinación según los tipos de control, por sectores económicos y zonas geográficas.
4. Establecer los lineamientos, procedimientos y acciones orientadas a la selección de los sujetos pasivos objeto de fiscalización por parte de las dependencias del nivel operativo de tributos internos, asegurando la priorización de los casos de mayor riesgo e impacto en la recaudación.
5. Desarrollar y proponer las estrategias de intervención fiscal más adecuadas para abordar los riesgos identificados.
6. Evaluar, analizar e investigar de manera permanente sobre las tendencias de evasión y elusión fiscal, identificando y cuantificando los riesgos por sectores, modalidades, tipo de contribuyente, tributo o comportamiento fiscal, entre otros aspectos que consideren necesarios.
7. Desarrollar y presentar a la Gerencia de Fiscalización los modelos de riesgo fiscal, para ejecutar acciones orientadas a la segmentación de sujetos pasivos, la focalización de las fiscalizaciones, actualización de los planes y programas; y la coordinación con otras dependencias.
8. Ejecutar el análisis y evaluación de casos complejos de fiscalización y proponer soluciones o directrices que sirvan como precedente para situaciones futuras.
9. Desarrollar y emitir criterios técnicos sobre la interpretación y aplicación de las normas tributarias en el ámbito de la fiscalización y el análisis de riesgo fiscal, para garantizar la uniformidad de la actuación a nivel nacional.
10. Diseñar, proponer y coordinar el desarrollo de lineamientos, instructivos, metodologías y herramientas orientadas al desarrollo de planes y programas de verificación, fiscalización y determinación.
11. Suministrar los planes y programas de fiscalización nacionales o locales a la División de Gestión Fiscal para su control y seguimiento.
12. Coordinar y gestionar, previa autorización de la Gerencia de Fiscalización, el intercambio de información con organismos de la Administración Pública Nacional, así como con otras dependencias del Servicio, para alimentar los modelos de riesgo y generar inteligencia fiscal.
13. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 21. Corresponde a la División de Estándares y Asistencia Técnica las siguientes funciones:

1. Desarrollar y actualizar instructivos, lineamientos, guías y metodologías necesarias para la ejecución de los procesos de verificación, fiscalización y determinación por tipo de tributo o sector, programas de trabajo estandarizados, papeles de trabajo tipo, y herramientas para la detección de indicios de ilícitos tributarios, entre otros.
2. Desarrollar y mantener actualizados los instructivos, formatos, guías u otros instrumentos necesarios para la ejecución de los procesos en materia de inteligencia fiscal.
3. Diseñar y validar mecanismos para la fiscalización de nuevas modalidades de negocio, tales como: máquinas fiscales y economía digital, entre otros.
4. Elaborar, emitir y atender previa autorización de la Gerencia de Fiscalización, opiniones o criterios técnicos en materia de fiscalización que realicen las dependencias del nivel operativo de tributos internos, o cualquier dependencia del Servicio.
5. Tramitar y analizar las solicitudes de autorización de los proveedores de máquinas fiscales y su revocatoria; así como presentar a la Gerencia de Fiscalización para la aprobación.
6. Analizar conjuntamente con la dependencia con competencia en materia de tecnología, los sistemas informáticos para la emisión de facturas y otros documentos fiscales, así como emitir informe y presentar los resultados a la Gerencia de Fiscalización.
7. Presentar ante la Gerencia de Fiscalización los listados de los proveedores de máquinas fiscales, sus marcas y modelos autorizados y revocados a nivel nacional, para la publicación en el portal fiscal.
8. Presentar propuesta de mejoras de los sistemas y aplicativos en materia fiscal.
9. Analizar continuamente los flujos de trabajo existentes para identificar oportunidades de mejora, proponiendo e implementando soluciones que agilicen las actividades.
10. Evaluar y validar los requerimientos técnicos que realicen las dependencias del nivel operativo de tributos, respecto a los sistemas y aplicativos informáticos para la gestión de fiscalización y canalizar los mismos ante la dependencia con competencia en materia de tecnología, según sea el caso.
11. Gestionar la activación y desactivación de usuarios y perfiles a los sistemas y aplicativos que en materia de fiscalización, utilizan las dependencias del nivel operativo de tributos.
12. Actuar como el principal enlace entre la Gerencia de Fiscalización y la dependencia con competencia en materia de tecnología, en cuanto a la formulación, seguimiento de los requerimientos de desarrollo, mantenimiento y mejoras de los sistemas y aplicativos informáticos utilizados en el ámbito de fiscalización.
13. Participar en la evaluación y validación de las soluciones tecnológicas propuestas o desarrolladas por la dependencia con competencia en materia de tecnología, asegurando que se ajusten a las necesidades operativas y normativas indicadas.

14. Coordinar con la dependencia con competencia en materia de tecnología, la resolución de fallas, incidencias o problemas de funcionamiento de los sistemas y aplicativos de fiscalización reportados por las dependencias del nivel operativo de tributos internos, priorizando su solución.
15. Brindar asesoría y soporte técnico a las dependencias del nivel operativo de tributos internos en la implementación y ejecución de los procedimientos, así como en la resolución de incidencias operativas.
16. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 22. Corresponde a la División de Gestión Fiscal las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar la ejecución de los planes y programas de fiscalización por parte de las dependencias del nivel operativo de tributos internos, verificando el cumplimiento de metas, cronogramas y asignaciones, entre otros aspectos.
2. Analizar, identificar las desviaciones y proponer acciones correctivas al plan o programa.
3. Evaluar el desempeño de las dependencias de fiscalización del nivel operativo de tributos internos, en función de los indicadores establecidos.
4. Analizar los resultados de los planes y programas de fiscalización, identificando inconsistencias, errores; tendencias, brechas de cumplimiento y el impacto de las acciones fiscales.
5. Establecer y aplicar mecanismos de control de calidad sobre los procesos de fiscalización realizados por el nivel operativo, mediante la revisión aleatoria o selectiva de expedientes, informes y actuaciones.
6. Generar retroalimentación constante con las dependencias del nivel operativo de tributos internos, sobre su desempeño y áreas de mejoras.
7. Promover las mejores prácticas entre las dependencias del nivel operativo de tributos internos.
8. Elaborar informes periódicos y reportes estratégicos para la Gerencia de Fiscalización y demás instancias superiores, con hallazgos, análisis de riesgos y recomendaciones.
9. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 23. Corresponde a la División de Fiscalidad Internacional las siguientes funciones:

1. Realizar evaluación constante de las tendencias globales en materia de fiscalidad internacional, la evolución de los modelos de negocio transfronterizos, así como identificar y establecer elementos que deben estar contenidos en los planes y programas de fiscalización desarrollados en esta materia.
2. Realizar análisis detallado de información interna o externa para detectar las áreas de posible erosión de la base imponible, así como patrones y concentración de los mayores riesgos de incumplimiento en el ámbito internacional, suministrando información de interés a la División de Inteligencia Fiscal y Programación.

3. Coordinar y desarrollar conjuntamente con la División de Inteligencia Fiscal y Programación, los planes y programas de fiscalización que en materia de Precios de Transferencia y Régimen de Transparencia Fiscal Internacional.
4. Desarrollar en coordinación con la División de Estándares y Asistencia Técnica, los instructivos, formatos, guías y otros documentos que sean necesarios para la verificación, fiscalización y determinación de Precios de Transferencia y Régimen de Transparencia Fiscal Internacional.
5. Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación que en materia de Precios de Transferencia y de Régimen de Transparencia Fiscal Internacional, que ejecuten las dependencias del nivel operativo de tributos internos; suministrando información sobre el cumplimiento, desviaciones identificadas y propuesta de mejoras a la Gerencia de Fiscalización.
6. Determinar el impacto en la recaudación de los acuerdos anticipados establecidos en materia de metodología de precios de transferencia utilizados por los sujetos pasivos en sus transacciones con partes vinculadas.
7. Evaluar y analizar las solicitudes de acuerdos anticipados en materia de metodología de precios de transferencia utilizadas por los sujetos pasivos en sus transacciones con partes vinculadas, así como supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa legal vigente; y presentar los resultados de la evaluación realizada a la Gerencia de Fiscalización.
8. Evaluar, analizar y gestionar las consultas que formulen los sujetos pasivos en el Régimen de Transparencia Fiscal Internacional.
9. Orientar a los sujetos pasivos que lo soliciten, en materia de acuerdos anticipados, para asegurar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas en la materia.
10. Representar al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) en materia fiscal internacional, en foros y exposiciones en el país y en el extranjero, para intercambiar información sobre las mejores prácticas en materia de precios de transferencia, previa autorización.
11. Asistir a la Gerencia de Fiscalización y a las instancias superiores, previa autorización, en negociaciones y discusiones de acuerdos bilaterales o multilaterales en materia de la metodología utilizada por los sujetos pasivos en sus transacciones con partes vinculadas, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y de los tratados para evitar la doble tributación.
12. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

DE LAS FUNCIONES COMUNES DE LA DE LAS GERENCIAS DE LÍNEAS Y DE LAS DIVISIONES

Artículo 24. Son funciones comunes de cada una de las Gerencias de Líneas adscritas a la Intendencia Nacional de Tributos Internos, así como de las Divisiones que las conforman, las siguientes:

1. Identificar y gestionar ante la dependencia competente, las necesidades de formación y capacitación en la materia de su competencia.
2. Proponer el desarrollo y ejecución de campañas informativas y eventos, que sean necesarios, conforme a la materia de su competencia.
3. Formular el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de la dependencia, controlar su ejecución y elaborar los informes de gestión de conformidad con las directrices y lineamientos emanados por la dependencia con competencia en materia de planificación y presupuesto; y presentar los mismos a las instancias correspondientes para la aprobación respectiva.

4. Establecer las normas para el desarrollo de las actividades inherentes a la materia de su competencia, que deban estar contenidas en los Manuales de Organización y en los Manuales de Normas y Procedimientos; y coordinar el desarrollo de los mencionados documentos con la dependencia con competencia en materia de planificación y presupuesto.
5. Tramitar ante las dependencias que correspondan, los procesos de apoyo que garanticen el adecuado funcionamiento de las Gerencias de Líneas y de todas sus dependencias adscritas, tales como: gestión humana, recursos presupuestarios y financieros, bienes nacionales, viáticos, archivo y correspondencia, entre otros; en el marco de las normas y lineamientos emitidos por las dependencias del Servicio que regulen la materia.
6. Administrar, conservar, resguardar y custodiar los bienes nacionales asignados para su funcionamiento, de conformidad con las normas y formalidades establecidas por la dependencia con competencia en la materia.
7. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 25. La Gerencia General de Administración, la Gerencia General de Gestión Humana, la Intendencia Nacional de Tributos Internos, la Gerencia de Recaudación, la Gerencia de Fiscalización y la Oficina de Planificación y Presupuesto, quedan encargados de realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Providencia Administrativa.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Artículo 26. Se derogan los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 35, 36, 37, 38 y 64 de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 4.881 Extraordinario de fecha 29 de marzo de 1995, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria.

Artículo 27. Se derogan las Providencias Administrativas N° 0846, de fecha 29 de diciembre de 2006, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.606, por medio de la cual se reestructura la Unidad de Precios de Transferencia y Acuerdos Anticipados en materia de Impuesto sobre la Renta; la N° SNAT/2008/0226, de fecha 16 de mayo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.933 de fecha 19 de mayo de 2008; la N° SNAT/2005/0390, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.194 de fecha 25 de mayo de 2005; y la No. 0356 de fecha 02 de mayo de 2005, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, No. 38.264 de fecha 02 de septiembre de 2005

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 28. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,



JOSE DAVID CABELLO RONDÓN
SUPERINTENDENTE NACIONAL ADUANERO Y TRIBUTARIO

Decreto N° 5.851 de fecha 01 de febrero de 2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 de fecha 01/02/2008

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN DM/N° 0056
Caracas, 20 de Agosto de 2025
215°, 166° y 26°

HÉCTOR VICENTE RODRÍGUEZ CASTRO, Ministro (E) del Poder Popular para la Educación, designado mediante Decreto N° 5.000, de fecha 11 de septiembre de 2024, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.839, Extraordinario, de la misma fecha, con el propósito de contribuir a la realización de los fines del Estado y para desarrollar una educación pública, gratuita, universal y de calidad; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78 numerales 19 y 26, del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, Extraordinario, de esa misma fecha; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2, 19 Último Aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo previsto en el artículo 44 numeral 4 del Decreto N° 1.886 mediante el cual se dictó el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.189, Extraordinario, de fecha 16 de julio de 2015;

RESUELVE

Artículo 1. Se designa a la ciudadana **FRANCA ZARINEST CARABALLO CICERO**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.860.208**, **Directora (E) de la Zona Educativa del estado Portuguesa**, adscrita al Despacho del Ministro, quién ejercerá, a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, las funciones y competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación, así como lo establecido en los demás actos normativos aplicables.

Artículo 2. Se autoriza expresamente a la mencionada ciudadana, con el carácter que se le otorga mediante la presente Resolución; para que actúe como Cuentadante de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma Zona Educativa del estado Portuguesa, bajo el N° 10018, de conformidad con la Resolución DM/N° 0076-2024, de fecha 10 de diciembre de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.031, de fecha 18 de diciembre de 2024, mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para la Educación para el año 2025, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 3. Se delega en la referida ciudadana las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Las certificaciones de las calificaciones donde conste los resultados de evaluación educativa de los distintos niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica.
2. Las equivalencias de los planes de estudios vigentes cursados en el exterior en el nivel de educación media.
3. Expedir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Zona Educativa, a solicitud de parte interesada legítima o de las autoridades competentes.

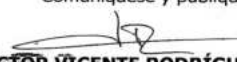
4. La correspondencia postal, telegráfica e informática en relación con las solicitudes elevadas a este Ministerio, por particulares y demás instituciones públicas y privadas.
5. Las circulares, comunicaciones y correspondencia que emanen de la Zona Educativa.
6. Los contratos de arrendamiento de inmuebles para el funcionamiento de las dependencias administrativas, depósitos y planteles educativos, en su ámbito geográfico, mediante acto motivado, cuando las circunstancias así lo justifiquen; de conformidad con las disposiciones previstas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos. Igualmente, los contratos de servicios básicos con las empresas de electricidad, gas, agua, teléfono, telecomunicaciones, correo, aseo urbano, que sean necesarios para el mejor desempeño de la Zona Educativa correspondiente, de acuerdo al monto de la asignación presupuestaria y a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 4. La ciudadana **FRANCA ZARINEST CARABALLO CICERO**, antes identificada, deberá rendir cuenta al Ministro, de los actos y documentos firmados en virtud de la delegación conferida en el artículo anterior y es responsable civil, penal, disciplinaria y administrativamente de las faltas en que incurra, pudiendo ser sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación y otras Leyes vigentes aplicables.

Artículo 5. Los actos y documentos firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y número de la presente Resolución, así como la fecha y número de la Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

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


HÉCTOR VICENTE RODRÍGUEZ CASTRO
 Ministro (E) del Poder Popular para la Educación
 Designado mediante Decreto N° 5.000, de fecha 11 de septiembre de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.839, Extraordinario, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN DM/N° 0057
Caracas, 21 de Agosto de 2025
215°, 166° y 26°

HÉCTOR VICENTE RODRÍGUEZ CASTRO, Ministro (E) del Poder Popular para la Educación, designado mediante Decreto N° 5.000, de fecha 11 de septiembre de 2024, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.839, Extraordinario, de la misma fecha, con el propósito de contribuir a la realización de los fines del Estado y para desarrollar una educación pública, gratuita, universal y de calidad; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78 numerales 19 y 26, del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, Extraordinario, de esa misma fecha; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2, 19 Último Aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo previsto en el artículo 44 numeral 4 del Decreto N° 1.886 mediante el cual se dictó el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.189, Extraordinario, de fecha 16 de julio de 2015;

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **KEDUIN EDUARDO ALBARRÁN RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-15.534.765, **Director (E) de la Zona Educativa del estado Barinas**, adscrito al Despacho del Ministro, quién ejercerá, a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, las funciones y competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación, así como lo establecido en los demás actos normativos aplicables.

Artículo 2. Se autoriza expresamente al mencionado ciudadano, con el carácter que se le otorga mediante la presente Resolución; para que actúe como Cuentadante de la Unidad Administradora Desconcentrada con Firma Zona Educativa del estado Barinas, bajo el N° 10005, de conformidad con la Resolución DM/N° 0076-2024, de fecha 10 de diciembre de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.031, de fecha 18 de diciembre de 2024, mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para la Educación para el año 2025, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 3. Se delega en el referido ciudadano las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Las certificaciones de las calificaciones donde conste los resultados de evaluación educativa de los distintos niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica.
2. Las equivalencias de los planes de estudios vigentes cursados en el exterior en el nivel de educación media.
3. Expedir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Zona Educativa, a solicitud de parte interesada legítima o de las autoridades competentes.
4. La correspondencia postal, telegráfica e informática en relación con las solicitudes elevadas a este Ministerio, por particulares y demás instituciones públicas y privadas.
5. Las circulares, comunicaciones y correspondencia que emanen de la Zona Educativa.
6. Los contratos de arrendamiento de inmuebles para el funcionamiento de las dependencias administrativas, depósitos y planteles educativos, en su ámbito geográfico, mediante acto motivado, cuando las circunstancias así lo justifiquen; de conformidad con las disposiciones previstas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos. Igualmente, los contratos de servicios básicos con las empresas de electricidad, gas, agua, teléfono, telecomunicaciones, correo, aseo urbano, que sean necesarios para el mejor desempeño de la Zona Educativa correspondiente, de acuerdo al monto de la asignación presupuestaria y a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 4. El ciudadano **KEDUIN EDUARDO ALBARRÁN RODRÍGUEZ**, antes identificado, deberá rendir cuenta al Ministro, de los actos y documentos firmados en virtud de la delegación conferida en el artículo anterior y es responsable civil, penal, disciplinaria y administrativamente de las faltas en que incurra, pudiendo ser sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación y otras Leyes vigentes aplicables.

Artículo 5. Los actos y documentos firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la presente Resolución, así como la fecha y número de la Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

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


HÉCTOR VICENTE RODRÍGUEZ CASTRO
 Ministro (E) del Poder Popular para la Educación
 Designado mediante Decreto N° 5.000, de fecha 11 de septiembre de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.839, Extraordinario, de la misma fecha.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

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

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N.º 0188-2025
CARACAS, 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
AÑOS 215º, 165º Y 26º

Quien suscribe, **ZULIMA COROMOTO PÉREZ JIMÉNEZ**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N.º **4.887.885**, actuando en este acto en mi carácter de Presidenta del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designada mediante Decreto N.º 5.014, de fecha 04/10/2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 42.978 de esta última fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el Artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: Se Nombra al Ciudadano **RAFAEL ASDRUBAL CORDERO LOPEZ**, titular de la cédula de identidad N.º **V-14.947.783**, al cargo de **GERENTE REGIONAL**, adscrito a la **GERESAT APURE**, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (**INPSASEL**), a partir del 01 de septiembre de 2025.

Artículo 2: El ciudadano Nombrado, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Las Leyes de la Republica y los deberes inherentes al cargo.

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

Comuníquese,

ZULIMA COROMOTO PÉREZ JIMÉNEZ
PRESIDENTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N.º 110
CARACAS, 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
215º, 166º y 26º

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N.º 4.981 de fecha 27 de Agosto de 2024, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.830 Extraordinario de fecha 27 de Agosto de 2024; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numeral 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y el artículo 19 en su último aparte, de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **FRANCISCO JOSÉ MORENO GRATEROL**, titular de la cédula de identidad N.º **V- 8.142.487**, como **DIRECTOR ESTADAL DEL ESTADO BARINAS DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA**.

Artículo 2. En virtud de la presente designación, el ciudadano mencionado tendrá las atribuciones que a continuación se especifican:

1. Participar en la elaboración del Plan Anual de Construcción de Viviendas y Equipamiento Urbano y demás instrumentos de planificación estratégica de los asentamientos humanos en el estado, de acuerdo a los lineamientos emanados por el Despacho del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda.
2. Programar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas con el recurso humano, contabilidad, planificación, presupuesto, logística e informática, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
3. Participar en la elaboración de los planes de ordenamiento de los centros poblados del estado, en articulación con los entes gubernamentales correspondientes y el Poder Popular, conforme a las instrucciones del Despacho con competencia en materia de Hábitat y Vivienda y lineamientos del Ministerio con competencia en planificación.

4. Impulsar la participación del Poder Popular organizado en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Desarrollo Urbano y en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los instrumentos de ordenación urbana, en coordinación con la Dirección del Despacho con competencia en materia de Hábitat y Vivienda y las políticas del sistema de Planes del Plan de la Patria.
5. Suministrar información a la Dirección Regional de Hábitat y Vivienda correspondiente y/o Despacho del Ministerio con competencia en materia de Hábitat y Vivienda; relativa a la planificación de Vivienda y Ordenación Urbana, a fin de mantener actualizado los Sistemas de Información Geográfica y Seguimiento de Obras.
6. Participar en la elaboración y ejecución del plan anual de requerimiento de insumos, maquinarias y mano de obra a nivel estatal, así como hacer seguimiento.
7. Elaborar los informes de control y seguimiento de obras a nivel estatal e informar a las Direcciones vinculadas en el proceso operativo de Obras.
8. Supervisar los planes especiales en el estado, asignados por la Dirección Regional de Hábitat y Vivienda, de acuerdo a los lineamientos emanados por el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Gestión, Supervisión y Seguimiento de Obras.
9. Realizar estudios y diagnósticos urbanos para la elaboración de los planes de ordenamiento de los centros poblados, por instrucciones y con lineamientos de la Dirección Regional de Hábitat y Vivienda correspondiente y lineamientos del Ministerio con competencia en Planificación.
10. Ejecutar acciones vinculadas a la aplicación de la Ley Contra la Estafa Inmobiliaria a nivel estatal; de acuerdo a los lineamientos del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Gestión, Supervisión y Seguimiento de Obras.
11. Promover la incorporación a nivel estatal de constructores privados y ejecutores del Poder Popular organizado, de acuerdo a lineamientos del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Gestión, Supervisión y Seguimiento de Obras.
12. Llevar el registro del Poder Popular organizado relacionado con la naturaleza y competencias del Ministerio en su jurisdicción y remitir la información pertinente a correspondiente a Dirección Regional del Estado.
13. Conformar, organizar y conducir las Asambleas de Viviendo Venezolanos en su jurisdicción, así como cualquier otra forma de organización de Ejecutores Populares, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Redes Populares en Vivienda.

14. Promover la organización de los Comités Multifamiliares de Gestión, en los diferentes urbanismos a nivel estatal, de acuerdo con lineamientos establecidos por el Despacho del Viceministro o de la Viceministra para el Desarrollo Integral en los Urbanismos de la Gran Misión Vivienda Venezuela.
15. Coordinar con la Dirección Regional de Hábitat y Vivienda correspondiente, el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Redes Populares en Vivienda, Despacho del Viceministro o de la Viceministra para el Desarrollo Integral en los Urbanismos de la Gran Misión Vivienda Venezuela y el Órgano Estatal o Distrital de Vivienda la revisión, evaluación y selección de beneficiarios para la asignación, venta y protocolización de viviendas construidas por el Estado.
16. Organizar y realizar, por instrucciones de la Dirección Regional correspondiente y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho del Viceministro o de la Viceministra para el Desarrollo Integral en los Urbanismos de la Gran Misión Vivienda Venezuela, las revisiones necesarias para garantizar la correcta tenencia de viviendas construidas por el Estado, y recuperar las viviendas ocupadas de manera irregular, cumpliendo con el ordenamiento jurídico vigente.
17. Llevar el control de las actuaciones legales y administrativas del Ministerio en el estado correspondiente.
18. Firmar la correspondencia destinada a las demás Direcciones y oficinas de los demás Ministerios, sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir, conforme a sus competencias.
19. Firmar la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a las peticiones dirigidas por particulares sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Oficina a su cargo.
20. Autorizar y tramitar los viáticos del personal a su cargo, necesarios para el desarrollo de las funciones propias de la Oficina a su cargo.
21. Certificar copias de documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Oficina a su cargo.
22. Mantener actualizada la base de datos de estadísticas e indicadores para la elaboración de los instrumentos de Planificación de Vivienda y Ordenación Urbana, en estricta vinculación con el Despacho del Viceministro o Viceministra en Vivienda y Desarrollo Urbano.
23. Mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica para la elaboración de los instrumentos de Planificación de Vivienda y Ordenación Urbana, en estricta vinculación con el Despacho del Viceministro o Viceministra en Vivienda y Desarrollo Urbano.

24. Realizar estudios y diagnósticos urbanos para la elaboración de los planes de ordenamiento de los centros poblados, por instrucciones y con lineamientos del Despacho del Viceministro o Viceministra en Vivienda y Desarrollo Urbano.
25. Ejercer las acciones de seguimiento, control y coordinación de todas las obras e inspecciones de obras que se ejecuten en su jurisdicción, en coordinación con el Despacho del Viceministro o Viceministra de Gestión de Seguimiento y Supervisión de Obras.
26. Mantener actualizado el sistema automatizado de control y seguimiento de obras que lleva adelante la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
27. Implementar procesos de divulgación de información y formación en materia de normas de convivencia, higiene, prevención de enfermedades, educación sexual y urbanidad, educación para el mantenimiento y conservación del espacio público en los urbanismos contruidos por el Estado, para el desarrollo armónico de los asentamientos humanos.
28. Establecer o fortalecer la red de viveros de plantas forestales, frutales y ornamentales, para la recuperación de espacios públicos en los diferentes desarrollos habitacionales desarrollados por el Estado y en otras áreas que lo requieran.
29. Coordinar las acciones y supervisar a los representantes de los entes adscritos al Ministerio que tengan actividad permanente u ocasional en su estado.
30. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de la Dirección Estatal de Hábitat y Vivienda, así como rendir cuenta en los plazos establecidos a las instancias respectivas, con la Oficina de Planificación y Presupuesto, y de Gestión Administrativa.
31. Informar a la Consultoría Jurídica del Ministerio, sobre las notificaciones efectuadas por los Tribunales de la República, la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República, el Ministerio Público y demás instituciones del Estado, a fin de obtener la asesoría correspondiente.
32. Iniciar, sustanciar, decidir, sancionar y hacer seguimiento a las medidas dictadas en los expedientes administrativos como consecuencia de las transgresiones a la normativa en materia de hábitat y vivienda y hacerlas del conocimiento a los órganos competentes.
33. Las demás funciones asignadas por el superior jerárquico, acorde con las atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos administrativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Delegar en el ciudadano **FRANCISCO JOSÉ MORENO GRATEROL**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 8.142.487**, como **DIRECTOR ESTADAL DEL ESTADO BARINAS DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA**, la competencia para la firma de documentos de protocolización de inmuebles, ubicados en el Estado **BARINAS**, con el carácter de Miembro de Pleno Derecho del Órgano Superior del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat, debidamente autorizados mediante oficio sello dorado y/o punto de cuenta firmado y autorizado por el ciudadano Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda.

Artículo 4. Queda plenamente facultado el ciudadano **FRANCISCO JOSÉ MORENO GRATEROL**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 8.142.487**, como **DIRECTOR ESTADAL DEL ESTADO BARINAS DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA**, para realizar todos los procedimientos previos necesarios, a fin de proceder a ocupar de forma temporal o urgente un inmueble en el Estado **BARINAS**, todo ello en el Marco de la Gran Misión Vivienda Venezuela y en lo dispuesto en la Ley que rige la materia.

Artículo 5. Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Esta delegación podrá ser revocada o modificada, total o parcialmente por este Despacho Ministerial.

Artículo 6. Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respectos de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

Artículo 7. El ciudadano **FRANCISCO JOSÉ MORENO GRATEROL**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 8.142.487**, deberá rendir cuenta al Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de la delegación prevista en la presente Resolución.

Artículo 8. La designación y delegación contenidas en la presente Resolución serán ejercidas por **FRANCISCO JOSÉ MORENO GRATEROL**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 8.142.487**, a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.



RAÚL ALFONZO PAREDES
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LAS COMUNAS,
MOVIMIENTOS SOCIALES Y AGRICULTURA URBANA

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para las Comunas,
Movimientos Sociales y Agricultura Urbana
Despacho del Ministro

MPPCMSAU/Nº 041

Caracas, 27 de Agosto de 2025
Años 215º, 166º y 26º

ANGEL JOVANNY PRADO PADUA
Ministro del Poder Popular para las Comunas, Movimientos Sociales y
Agricultura Urbana

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 3 y 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, lo dispuesto en los artículos 5 numeral 2, y artículo 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública, con lo previsto en los artículos 6, 7 y 23 de la Ley Contra la Corrupción y lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Orgánico de este Ministerio,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **JOSÉ RAMÓN MUÑOZ PERDOMO**, titular de la cédula de identidad Nº **V- 16.617.209**, como **Director Estatal del estado Delta Amacuro, en calidad de encargado**, adscrito a la **Oficina de Coordinación Territorial** de este ministerio.

Artículo 2. El funcionario anteriormente designado, ejercerá las funciones establecidas en el artículo 28 del Reglamento Orgánico de este Ministerio.

Artículo 3. El funcionario designado ejercerá dichas funciones, teniendo por norte los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental es la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos.

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

Comuníquese y publíquese.

ANGEL JOVANNY PRADO PADUA

Ministro del Poder Popular para las Comunas, Movimientos Sociales y Agricultura Urbana

Decreto Nº 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.830 Extraordinario de la misma fecha.

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 07 de agosto de 2025

Años 215º, 166º y 26º

RESOLUCIÓN Nº 1191

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Trasladar al ciudadano Abogado **EDWARD ANTONIO MIJARES MORILLO**, titular de la cédula de identidad Nº V-12.296.643, como **FISCAL PROVISORIO** a la **FISCALÍA CENTÉSIMA DÉCIMA CUARTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia en el Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes en las Fases de Investigación e Intermedia. El referido ciudadano se venía desempeñando como Fiscal Provisorio en la Fiscalía Décima Octava del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Miranda.

El presente traslado tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB

Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
 Despacho del Fiscal General de la República
 Caracas, 27 de agosto de 2025
 Años 215°, 166° y 26°
RESOLUCIÓN Nº 1321

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **FRANCYS JESENIA LÓPEZ SIEM**, titular de la cédula de identidad Nº V-19.532.338 en la **FISCALÍA 22 NACIONAL PLENA**. La referida ciudadana se venía desempeñando como Asistente de Asuntos Legales I en la Fiscalía 52 Nacional Contra la Legitimación de Capitales, Delitos Financieros y Económicos.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 01 de septiembre de 2025 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
 Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
 Despacho del Fiscal General de la República
 Caracas, 27 de agosto de 2025
 Años 215°, 166° y 26°
RESOLUCIÓN Nº 1323

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **JHOALIS DEL VALLE ABREU GAMBOA**, titular de la cédula de identidad Nº V-23.630.417, en la **FISCALÍA 51 NACIONAL PLENA**. La referida ciudadana se venía desempeñando como Abogado Adjunto IV en la Dirección de Laboratorios Criminalísticos.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 01 de septiembre de 2025.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
 Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
 Despacho del Fiscal General de la República
 Caracas, 27 de agosto de 2025
 Años 215°, 166° y 26°
RESOLUCIÓN Nº 1325

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL PROVISORIO** a la ciudadana Abogada **MIGDALIA YASMINE VALERO PÉREZ**, titular de la cédula de identidad Nº V-12.579.572, en la **FISCALÍA QUINTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Apure, con competencia Plena y en materia de Homicidio, Delitos Graves, Contra la Propiedad y Especial de Protección a la Actividad Ganadera en las Fases de Investigación Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Mantecal. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Primera de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 01 de septiembre de 2025 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
 Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
 Despacho del Fiscal General de la República
 Caracas, 27 de agosto de 2025
 Años 215°, 166° y 26°
RESOLUCIÓN Nº 1326

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL PROVISORIO** a la ciudadana Abogada **JOHANAIS ELENA ROSALES ARAUJO**, titular de la cédula de identidad Nº V-20.823.121, en la **FISCALÍA VIGÉSIMA OCTAVA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Miranda, con competencia Plena y en Delitos Menos Graves, Tránsito, Vehículos y Vialidad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Guarenas. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Trigésima de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 01 de septiembre de 2025 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
 Fiscal General de la República

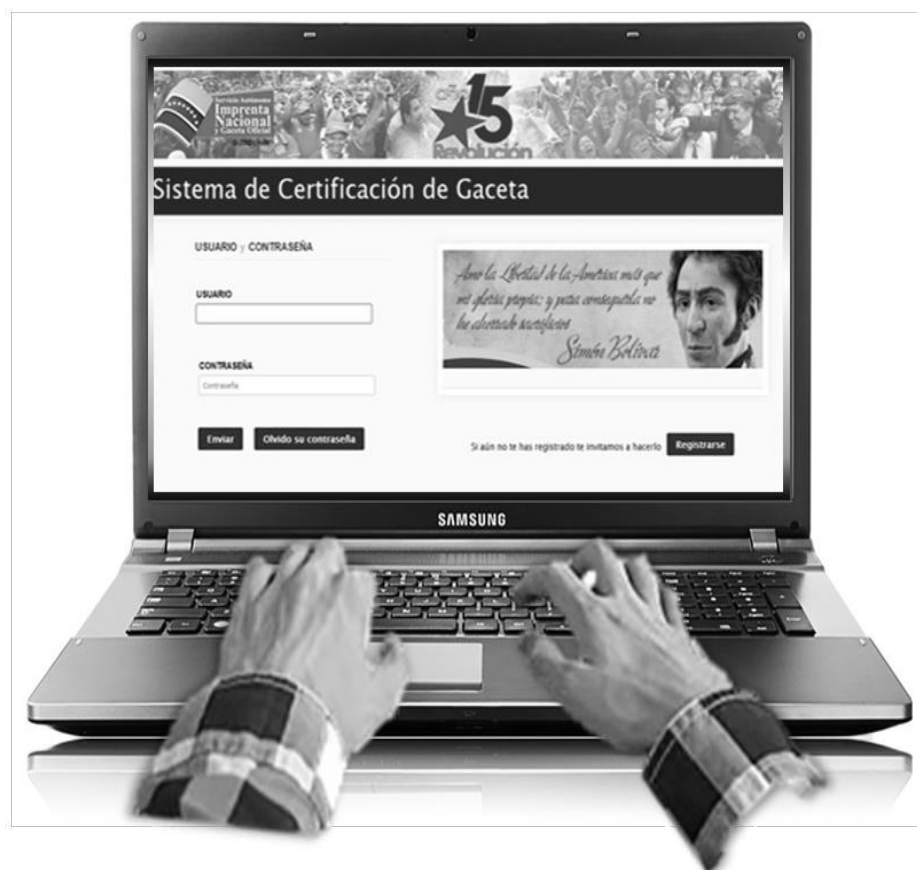


Gobierno Bolivariano
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
para la Comunicación y la Información



SERVICIO AUTÓNOMO
Imprenta Nacional
y Gaceta Oficial



Síguenos en Twitter
[@oficialgaceta](#)
[@oficialimprenta](#)



Conoce Nuestros Servicios

(+58212) 576-43-92 ext : 111 ó 110

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CLII - MES XI

Número 43.204

Caracas, martes 2 de septiembre de 2025

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

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

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

Esta Gaceta contiene 24 páginas, costo equivalente
a 10,05 % 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.