

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLIII - MES I

Caracas, lunes 10 de noviembre de 2025

Número 43.252

SUMARIO

ASAMBLEA NACIONAL

Resolución mediante la cual se aprueba la Estructura Financiera de Gastos de la Asamblea Nacional para el Ejercicio Económico Financiero del año 2026, la cual estará constituida por la Unidad Administradora Central, las Unidades Ejecutoras Locales y las Unidades Administradoras Desconcentradas sin delegación de firma, cuyas denominaciones que en ella se señalan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS SENIAT

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano José Antonio Brito Duarte, como Gerente de la Aduana Principal de ciudad Guayana, en calidad de Encargado.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL Cemento Cerro Azul, C.A.

Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Cemento Cerro Azul, C.A.; celebrada en fecha 30 de junio de 2025.

Venezolana de Cementos, S.A.C.A., S.A.
Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Venezolana de Cementos, S.A.C.A.; celebrada en fecha 4 de julio de 2025.

Corporación Socialista del Cemento, S.A.
Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Corporación Socialista del Cemento, S.A.; celebrada en fecha 30 de junio de 2025.

Empresa Nacional de Transporte de Insumos y Productos Industriales, S.A.
Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Empresa Nacional de Transporte de Insumos y Productos Industriales, S.A.; celebrada en fecha 30 de junio de 2025.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Ana Rosa Requena Vásquez, como Directora General de la Oficina de Gestión Comunicacional, del Ministerio del Poder Popular de Pesca y Acuicultura.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

Resolución mediante la cual se nombra a los Directores Principales y Suplentes del Directorio del Instituto Nacional de los Espacios Acuáticos (INEA), estará integrado por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se indican.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA Sala Plena

Resolución mediante la cual se crean las Coordinaciones Regionales de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, en cada Circunscripción Judicial del País, dependientes funcionalmente de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular.

Inspectoría General de Tribunales
Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana Deyanira del Valle Montero Zambrano, en ejercicio del cargo de Coordinadora General del Despacho, las atribuciones que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana Rudith Eglée Perozo Rivero, en su condición de Coordinadora Nacional de Inspección y Vigilancia de la Inspectoría General de Tribunales, en calidad de Encargada, la firma de los documentos que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana Johanna Vanessa Utrera Salazar, en ejercicio del cargo de Jefa del Despacho de la Inspectoría General de Tribunales, la firma de los actos y documentos que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se delega en las ciudadanas y el ciudadano que en ella se indican, la potestad disciplinaria para sostener las acusaciones contra las Juezas y los Jueces de la República, y defender los actos conclusivos en los procedimientos ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial.

MINISTERIO PÚBLICO

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público (FENFMP).

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

ASAMBLEA NACIONAL

República Bolivariana de Venezuela
Asamblea Nacional
Presidencia

RESOLUCIÓN No. DP-2025-002

El Presidente de la Asamblea Nacional Diputado Jorge Rodríguez Gómez, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 27, numerales 8, 10 y 18 del Reglamento Interior y de Debates de la Asamblea Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 187, numeral 22 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 42, 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, en relación con el artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público;

RESUELVE

Artículo 1. Aprobar la Estructura Financiera de Gastos de la Asamblea Nacional para el Ejercicio Económico Financiero del año 2026, la cual estará constituida por la Unidad Administradora Central, las Unidades Ejecutoras Locales y las Unidades Administradoras Desconcentradas sin Delegación de Firma; cuyas denominaciones se señalan a continuación:

UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL:

CODIGO	DENOMINACIÓN
00068	OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDADES EJECUTORAS LOCALES:

CODIGO	DENOMINACIÓN
00011	OFICINA DE GESTIÓN HUMANA
00012	DIRECCIÓN GENERAL DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA
00013	DIRECCIÓN DE PRIMERA VICEPRESIDENCIA
00014	DIRECCIÓN DE SEGUNDA VICEPRESIDENCIA
00016	SECRETARÍA
00018	OFICINA ESTRATÉGICA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL
00019	COMISIÓN PERMANENTE DE POLÍTICA INTERIOR
00020	COMISIÓN PERMANENTE DE POLÍTICA EXTERIOR, SOBERANÍA E INTEGRACIÓN
00021	COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORÍA
00022	COMISIÓN PERMANENTE DE ECONOMÍA, FINANZAS Y DESARROLLO NACIONAL
00023	COMISIÓN PERMANENTE DE ENERGÍA Y PETRÓLEO
00024	COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE LA NACIÓN
00025	COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL
00026	COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO DE LAS COMUNAS
00027	COMISIÓN PERMANENTE DE ECOSOCIALISMO
00028	COMISIÓN PERMANENTE DE PUEBLOS INDÍGENAS
00029	COMISIÓN PERMANENTE DEL PODER POPULAR Y COMUNICACIÓN
00030	COMISIÓN PERMANENTE DE EDUCACIÓN, SALUD, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL:

CODIGO	DENOMINACIÓN
00031	COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA Y RECREACIÓN
00032	COMISIÓN PERMANENTE DE LAS FAMILIAS, LA LIBERTAD DE RELIGIÓN Y DE CULTOS
00033	COMISIÓN PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
00036	OFICINA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL DR. CARLOS ESCARRA MALAVE
00038	OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO LEGISLATIVO
00039	OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
00040	OFICINA ESTRATÉGICA DE PATRIMONIO CULTURAL
00041	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
00042	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
00043	OFICINA ESTRATÉGICA DE RELACIONES INTERNACIONALES
00044	OFICINA ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD
00045	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
00047	OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
00048	CONSULTORÍA JURÍDICA
00051	OFICINA ESTRATEGICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS
00054	OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA
00055	UNIDAD DE ENLACE ANTE EL PARLAMENTO DEL MERCOSUR

UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS SIN DELEGACION DE FIRMA:

CODIGO	DENOMINACIÓN
00008	GESTIÓN DEL PARLAMENTO LATINOAMERICANO
00009	GESTIÓN DE PARLAMENTO INDÍGENA
00010	GESTIÓN DEL PARLAMENTO AMAZÓNICO

Artículo 2. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1° de Enero del año 2026.

Artículo 3. Comuníquese y publíquese en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Caracas a los diez (10) días del mes de noviembre de 2025. Años 215° de la Independencia, 166° de la Federación y 26° de la Revolución Bolivariana.



JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ
Presidente de la Asamblea Nacional

Según decisión de la Asamblea Nacional, de fecha 5 de enero de 2025
Publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6.873,
de fecha 05 de enero de 2025

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

Caracas, 29 de octubre de 2025

Años 215º, 166º y 26º

Quien suscribe, **JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN**, titular de la cédula de identidad **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), designado mediante Decreto N° 5.851, de fecha 1º de febrero de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 de la misma fecha, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7º 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, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 del citado Decreto Ley; el artículo 21 de la Providencia Administrativa N° 0866, mediante la cual se dicta el Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.292, de fecha 13 de octubre de 2005; el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014; el artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.210 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre del 2015 y los artículos 48, 49 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT/2025/000085

Artículo 1. Designo al ciudadano **JOSÉ ANTONIO BRITO DUARTE**, titular de la cédula de identidad **V-22.710.805**, como **Gerente de la Aduana Principal de Ciudad Guayana** en calidad de **Encargado**, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, señaladas en los **Artículos 6 y 7** de la Providencia Administrativa SNAT/2015/0009, de fecha 03 de febrero de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.598, de fecha 09 de febrero de 2015.

Artículo 2. Designo al mencionado ciudadano, responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para el ejercicio económico financiero 2025.

Artículo 3. Delego en el mencionado ciudadano la facultad para obtener compromisos y efectuar pagos hasta por un monto de Setenta Mil Unidades para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (70.000 U.C.A.U.).

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

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

Comuníquese y publíquese.

JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE
ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

Decreto N° 5.851 de fecha 01-02-2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 del 01-02-2008

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL

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

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y
NOTARÍAS
REGISTRO MERCANTIL DEL ESTADO
MONAGAS

RM No. 391
215º y 166º

Lunes 13 de Octubre de 2025

REGISTRADOR, quién suscribe, Certifica:

Que La Participación, Nota y Documento de la presente fotocopia es fiel y exacta de su original, que en su presencia se cumplieron las formalidades de verificación, confección y exactitud de la fotocopia y que el(los) otorgante(s) se identificaron así:
Dernier Alexander Acosta Noriega C.I.V-23900628 El documento original quedó anotado bajo el N.: 13, del Tomo 69 - A REGISTRO MERCANTIL DEL ESTADO MONAGAS correspondiente al año: dos mil veinticinco, en fe de lo cual firman:

El(los) otorgante(s)

Dernier Acosta
ESTE PROTOCOLO PERTENECE A:
CEMENTO CERRO AZUL, C.A.
Número de expediente: S-N
DIV

REGISTRADOR
Abog. JOSE NAPOLEON MARTINEZ ROCA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE
CEMENTO CERRO AZUL, C.A.
N° 001-2025
CELEBRADA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2025.

En la ciudad de Maturín, el día lunes 30 de junio de 2025, siendo las 03:00 p.m., reunidos en la sede de **CEMENTO CERRO AZUL, C.A.**, ubicada en el estado Monagas, empresa del Estado venezolano, creada según consta en el Decreto N° 4.198, de fecha 26 de diciembre de 2005, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.345, del 28 de diciembre de 2005, e inscrita en el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del estado Monagas, bajo el N° 65, Tomo A-2, en fecha 26 de enero de 2006, actualmente adscrita al **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN NACIONAL**, según lo establecido en el Decreto N° 3.467, de fecha 15 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.382, Extraordinario, de la misma fecha, e identificada con el Registro Único de Información Fiscal (RIF) **G-20007342-0**; filial de la **CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A.**, en su condición de Casa Matriz; con el fin de celebrar la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, el ciudadano **ALEX NAIN SAAB MORÁN**, titular de la cédula de identidad **V- 21.495.350**, en su carácter de Ministro (E), designado mediante el Decreto Presidencial N° 5.021 de fecha 18 de octubre de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.846 Extraordinario, de la misma fecha, actuando en representación de la República Bolivariana de Venezuela, quien es la accionista del **CIEN POR CIENTO (100)** del capital de **CEMENTO CERRO AZUL, C.A.** Procediendo de acuerdo con lo establecido en las **CLÁUSULAS SEXTA, SÉPTIMA y OCTAVA**, se omitió la formalidad de la convocatoria previa, por encontrarse presente la totalidad de los miembros que conforman el Capital Social, se declara válidamente constituida la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, por lo tanto, se procedió a dar lectura al **ORDEN DEL DÍA**, el cual es del tenor siguiente para esta fecha y hora: **PUNTO ÚNICO**: Considerar y resolver la modificación de la Cláusula Trigésima Tercera de los Estatutos Sociales. Seguidamente la Asamblea aprobó la agenda propuesta del día y pasó a considerar el **PUNTO PRIMERO**: Toma la palabra el ciudadano **ALEX NAIN SAAB MORÁN**, y somete a consideración la modificación de la Cláusula Trigésima Primera, la cual quedará redactada de la siguiente manera: **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Primera de los Estatutos Sociales de la empresa, la Junta Directiva queda conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: MIGUELÁNGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ, titular de la cédula de identidad V-18.430.631.

DIRECTORES PRINCIPALES:

INDHRIANA MARÍA PARADA RODRÍGUEZ, titular de la cédula de identidad V-16.541.287, JUAN CARLOS BRICEÑO QUEVEDO, titular de la cédula de identidad V-15.407.115, NADIA ANDREINA VARELA DOMÍNGUEZ, titular de la cédula de identidad V-15.502.744, RAHELENYS JOSUÉ BURGOS SANTAELLA, titular de la cédula de identidad V-15.711.120.

DIRECTORES SUPLENTE:

ADRIÁN ENRIQUE FIGUEROA BARRIOS, titular de la cédula de identidad V-22.558.847, ORIANA PATRICIA PÉREZ CABELLO, titular de la cédula de identidad V-28.429.197, MARCO TULIO DÍAZ, titular de la cédula de identidad V-9.900.353 y CARLOS EDUARDO PEREA RANGEL, titular de la cédula de identidad V-29.904.750.

Sometidos a consideración a la Asamblea el punto propuesto, fue aprobado con el voto unánime de la Asamblea. Finalmente, se autoriza al ciudadano DERNIER ALEXANDER ACOSTA NORIEGA, de nacionalidad venezolana, mayor de edad y titular de la cédula de identidad V-23.900.628, para realizar todas las actividades tendientes al registro y publicación de esta empresa. Así lo otorgamos en la ciudad de Maturín, República Bolivariana de Venezuela, a la de su inscripción por ante el Registro Mercantil competente.

ALEX NAIN SAAB MORÁN

Ministro (E) del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional
Designado mediante Decreto Presidencial N° 5.021, de fecha 18 de agosto de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.846 Extraordinaria, de la misma fecha

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

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y
NOTARÍAS
REGISTRO MERCANTIL DEL ESTADO
MONAGAS

RM No. 391
215° y 166°

Lunes 13 de Octubre de 2025

REGISTRADOR, Abog. JOSE NAPOLEON MARTINEZ ROCA quién suscribe, Certifica:

Que la copia que antecede es traslado fiel y exacto del documento original que quedó anotado bajo el N.: 13, del Tomo 69 - A REGISTRO MERCANTIL DEL ESTADO MONAGAS correspondiente al año: dos mil veinticinco. Remítase copia certificada al Registro Público en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 226 del Código de Comercio, en fe de lo cual firma:

Abog. JOSE NAPOLEON MARTINEZ ROCA

ESTE PRINCIPAL PERTENECE A:
CEMENTO CERRO AZUL, C.A.
Número de expediente: S-N
DIV

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

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y
NOTARÍAS
REGISTRO MERCANTIL DEL ESTADO
MONAGAS

RM No. 391
215° y 166°

Lunes 13 de Octubre 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) LAYLA GONZÁLEZ IPSA N.: 193120, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 13, TOMO 69 - A REGISTRO MERCANTIL DEL ESTADO MONAGAS. Derechos pagados: BS: 63201.18 Según Planilla RM No. 39100332239. La identificación se efectuó así: DERNIER Alexander Acosta Noriega C.I.V-23900628
Abogado Revisor: MIGUEL ANTONIO CARDOZO CASTELLIN

REGISTRADOR
Abog. JOSE NAPOLEON MARTINEZ ROCA

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
CEMENTO CERRO AZUL, C.A.
Número de expediente: S-N
DIV

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

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

RM No. 221
215° y 166°

Miércoles 08 de Octubre 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) LAYLA GONZÁLEZ IPSA N.: 193120, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 16, TOMO 290 - A REGISTRO MERCANTIL SEGUNDO DEL DISTRITO CAPITAL. Derechos pagados BS: 36006.18 Según Planilla RM No. 22100794038. La identificación se efectuó así: Karelys Andreina Sanchez Espinoza C.I: V-25948236
Abogado Revisor: MARIA FERNANDA SUAREZ GUEDEZ

FDO. REINALDO ANTONIO PEREIRA

ESTA PÁGINA PERTENECE A:

VENEZOLANA DE CEMENTOS S.A.C.A, S.A.
Número de expediente: 976
DIV

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE
VENEZOLANA DE CEMENTOS, S.A.C.A.
N° 001-2025
CELEBRADA EL DÍA 4 DE JULIO DE 2025.

En la ciudad de Caracas, el día viernes 4 de julio de 2025, siendo las 03:00 p.m., en la sede fiscal de VENEZOLANA DE CEMENTOS, S.A.C.A, empresa del estado venezolano, inicialmente inscrita en el Registro de Comercio que llevaba el Juzgado de Primera Instancia en lo Mercantil del Distrito Federal, en fecha 23 de septiembre de 1943, bajo el N° 3.249, modificados y refundidos sus Estatutos Sociales mediante Asamblea Extraordinaria de Accionistas, celebrada en fecha 1 de agosto de 2014, e inscrita por ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y del estado Bolivariano de Miranda, en fecha 08 de agosto de 2014, quedando anotada bajo el N° 41, Tomo 42-A-SDO y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.477, de fecha 18 de agosto de 2014, y con Registro de Información Fiscal (RIF) N° G-20011432-0, adscrita al Ministerio del Poder Popular de Industria y Producción Nacional según Decreto N° 3.467, de fecha 15 de Junio de 2018, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.382 Extraordinario, de la misma fecha; con el fin de celebrar la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, constituida por su accionista mayoritario la CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A., empresa del estado venezolano, creada el 21 de Julio de 2009, mediante Decreto Presidencial N° 6.824, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.229, de fecha 28 de julio de 2009, e inscrita ante el Registro Mercantil IV de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y del estado Bolivariano de Miranda, bajo el N° 17, Tomo 138-A, en fecha 14 de septiembre de 2009, con Registro de Información Fiscal (RIF) N° G-20009048-0, adscrita al Ministerio de Industria y Producción Nacional según Decreto N° 3.467 de fecha 15 de Junio de 2018, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.382 Extraordinario, representada en este acto por el ciudadano MIGUELÁNGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ, titular de la cédula de identidad V-18.430.631, actuando en este acto en su carácter de PRESIDENTE (E), según Resolución N° 016, de fecha 7 de mayo del 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.904 Extraordinaria, de la misma fecha; quien declara que una vez verificado el quorum de accionistas y procediendo de acuerdo con lo establecido en las CLÁUSULAS SEXTA, SEPTIMA y OCTAVA, se omitió la formalidad de la convocatoria previa, por encontrarse presente la totalidad de los miembros que conforman el capital social; por lo tanto, se procedió a dar lectura al orden del día, el cual es del tenor siguiente para esta fecha y hora: **PUNTO PRIMERO:** Considerar y resolver la modificación de la Cláusula Trigésima Tercera de los Estatutos Sociales. **PUNTO SEGUNDO:** Considerar y resolver la designación del Director General de VENEZOLANA DE CEMENTOS, S.A.C.A. Seguidamente la Asamblea aprobó la agenda propuesta del día y pasó a considerar el **PUNTO PRIMERO:** Toma la palabra el ciudadano MIGUELÁNGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ, y somete a consideración la modificación de la Cláusula Trigésima Tercera, la cual quedará redactada de la siguiente manera: **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.** De conformidad con la Cláusula Décima Primera del presente documento, la Junta Directiva estará conformada por la siguiente estructura:

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: MIGUELÁNGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ, titular de la cédula de identidad V-18.430.631.

DIRECTORES PRINCIPALES:

INDHRIANA MARÍA PARADA RODRÍGUEZ, titular de la cédula de identidad V-16.541.287, JUAN CARLOS BRICEÑO QUEVEDO, titular de la cédula de identidad V-15.407.115, NADIA ANDREINA VARELA DOMÍNGUEZ, titular de la cédula de identidad V-15.502.744, RAHELENYS JOSUÉ BURGOS SANTAELLA, titular de la cédula de identidad V-15.711.120.

DIRECTORES SUPLENTE:

ADRIÁN ENRIQUE FIGUEROA BARRIOS, titular de la cédula de identidad V-22.558.847, ORIANA PATRICIA PÉREZ CABELLO, titular de la cédula de identidad V-28.429.197, MARCO TULIO DÍAZ, titular de la cédula de identidad V-9.900.353 y CARLOS EDUARDO PEREA RANGEL, titular de la cédula de identidad V-29.904.750.

Sometido a consideración a la Asamblea el punto propuesto, fue aprobado con el voto unánime de la Asamblea; acto seguido se procedió a deliberar y resolver el siguiente punto; **PUNTO SEGUNDO:** Toma la palabra el ciudadano MIGUELÁNGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ, y somete a consideración de la Asamblea, la designación del ciudadano ALVARO JAVIER SUAREZ SARMIENTO, de nacionalidad venezolana y titular de la cédula de identidad V-11.128.422, como **DIRECTOR GENERAL**, quien tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, así como las demás que delegue el Ministro de Adscripción, la Junta Directiva o la Corporación Socialista del Cemento, S.A, como casa matriz, igualmente deberá cumplir con lo establecido en la **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA** de los Estatutos Sociales de **VENEZOLANA DE CEMENTOS, S.A.C.A**, el cual establece las siguientes funciones de manera expresa:

- Representar legal y extrajudicialmente a la empresa, ante toda clase de autoridades administrativas y gubernamentales, instituciones, oficinas públicas, corporaciones, empresas u oficinas privadas, ejerciendo las acciones pertinentes ante ellos.
- Dirigir y supervisar directamente las operaciones diarias de la empresa.
- Dirigir y presidir los respectivos Comités de Gerencia.
- Ejercer la inmediata supervisión del personal.
- Organizar la administración interna.
- Contratar el personal de acuerdo a la estructura organizativa aprobada por la Junta Directiva. Los ejecutivos que le reportan directamente al Director General, deberán ser aprobados por la Junta Directiva.
- Celebrar, modificar o rescindir los actos, contratos, convenios, acuerdos, alianzas y operaciones que la empresa requiera para el cumplimiento de su objeto, que generen a la empresa obligaciones, cuyo monto para la modalidad de Adquisición de Bienes o Servicios no supere las 20.000 Unidades Tributarias (U.T) y para la modalidad de Ejecución de Obras hasta 50.000 Unidades Tributarias (U.T), en todo caso el reglamento interno establecerá los mecanismos y el régimen de delegación.
- Celebrar, modificar o rescindir los actos, contratos, convenios, acuerdos, alianzas y operaciones que la empresa requiera para el cumplimiento de su objeto que generen a la compañía obligaciones, previa autorización por escrito de la Junta Directiva, cuyo monto para la modalidad de Adquisición de Bienes o Servicios se encuentre entre las 21.000 Unidades Tributarias (U.T) hasta las 50.000 Unidades Tributarias (U.T) y para la modalidad de Ejecución de Obras se encuentre entre las 51.000 Unidades Tributarias (U.T) hasta 100.000 Unidades Tributarias (U.T). En todo caso el reglamento interno establecerá los mecanismos y el régimen de delegación.
- Vigilar la contabilidad, examinar los libros, documentos, operaciones y dar las órdenes necesarias para su debido funcionamiento.
- Ordenar pagos y cobranzas.
- Solicitar autorización a la Junta Directiva para la emisión de las letras de cambio, pagares y otros títulos valores, en los que aparezca como libradora, librada, endosante o algún otro carácter permitido por la ley.
- Movilizar cuentas bancarias; emitir, aceptar y endosar letras de cambio, cheques, y cualesquiera otros efectos de comercio, en la forma que determine la Junta Directiva.
- Nombrar y remover al Representante Judicial y su suplente.
- Otorgar poderes judiciales especiales o generales, con las más amplias facultades, incluyendo las de darse por citado, convenir, desistir, transigir, disponer de los derechos en litigio, comprometer en árbitros arbitrajes o de derecho, recibir cantidades de dinero y otorgar recibos y finiquitos, hacer posturas en remates; y revocar dichos poderes.
- Rendir cuenta periódicamente, a la Junta Directiva de la marcha de las actividades, así como de las situaciones operacionales y financieras bajo su cargo.

Analizados, discutidos y aprobados el **PUNTO PRIMERO** y **PUNTO SEGUNDO**, del Orden del Día, el ciudadano MIGUELÁNGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ, titular de la cédula de identidad V-18.430.631, en su carácter de accionista mayoritario del capital social, da por concluida la misma; y autoriza suficientemente a la ciudadana KARELYS ANDREINA SANCHEZ ESPINOZA, venezolana, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad V- V-25.948.236, para que proceda al registro de esta Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, ante la correspondiente Oficina de Registro Mercantil y trámite todo lo relacionado con la presentación, inscripción, registro y publicación del presente documento, así como solicitar cuatro (4) copias certificadas a los efectos de su publicación. Así mismo, **CERTIFICO** que la presente Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas N° 001-2025 es copia fiel y exacta de la original.


MIGUELÁNGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ,
PRESIDENTE (E)
CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A.
Designado mediante Resolución N° 016, de fecha 7 de mayo del año 2025,
publicado en la G.O. de la República Bolivariana de Venezuela
N° 6.904 Extraordinaria de la misma fecha.

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°

Martes 30 de Septiembre 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) LAYLA GONZALEZ IPSA N.: 193120, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 13, TOMO 272 - A REGISTRO MERCANTIL CUARTO DEL DISTRITO CAPITAL. Derechos pagados BS: 20444.68 Según Planilla RM No. 22300385389. La identificación se efectuó así: Karelys Andreina Sanchez Espinoza C.I.: V-25948236

Abogado Revisor: ROGER JESUS GUTIERREZ FLORES

REGISTRADOR

FDO. JESUS ALEJANDRO GARCIA FOSSI

ESTA PÁGINA PERTENECE A:

CORPORACION SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A

Número de expediente: 110325

DIV



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS
Y PRODUCCIÓN NACIONAL
ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE
LA CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A.

N° 001-2025

CELEBRADA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2025.

En la ciudad de Caracas, el día lunes 30 de junio de 2025, siendo las 3:00 p.m., reunidos en la sede principal de la **CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A., (CSC)**, ubicada en calle Londres, entre calles Nueva York y Trinidad, urbanización Las Mercedes, Torre Venezolana de Cementos, Municipio Baruta del estado Bolivariano Miranda; empresa del Estado venezolano, creada mediante el Decreto Presidencial N° 6.824, de fecha 21 de julio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.229, de fecha 28 de julio de 2009, debidamente inscrita en el Registro Mercantil Cuarto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y del estado Bolivariano de Miranda, bajo el N° 17, Tomo 138-A, en fecha 14 de septiembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.263, de fecha 14 de septiembre de 2009, e identificada con el Registro Único de Información Fiscal (RIF) G-20009048-0, actualmente adscrita al **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN NACIONAL**, según consta en el Decreto N° 3.467 de fecha 15 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.882 Extraordinario, de la misma fecha;

el ciudadano **ALEX NAIN SAAB MORÁN**, de nacionalidad venezolana y titular de la cédula de identidad **V- 21.495.350**, en su carácter de Ministro (E), de conformidad con lo establecido en el Decreto Presidencial N° 5.021, de fecha 18 de octubre de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.846 Extraordinario, de la misma fecha, actuando en representación de la República Bolivariana de Venezuela, quien es la accionista del **CIENT POR CIENTO (100)** del capital de la **CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A., (CSC)**, dando cumplimiento con lo establecido en las **CLÁUSULAS DÉCIMA SEXTA, DÉCIMA OCTAVA y DÉCIMA NOVENA** de los Estatutos Sociales de la Corporación, se omitió la formalidad de la convocatoria previa, por encontrarse presente la totalidad de los miembros que conforman el Capital Social, se declara válidamente constituida la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, por lo tanto, se procedió a dar lectura al **ORDEN DEL DÍA**, el cual es del tenor siguiente para esta fecha y hora: **PUNTO PRIMERO:** Someter a consideración de la Asamblea la designación de los miembros de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A., (CSC)**, todo ello en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución N° 021, de fecha 26 de mayo de 2025, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.159, de fecha 30 de junio de 2025, en virtud de ello, se modificará la Cláusula Quincuagésima Quinta de los Estatutos Sociales de la empresa. Seguidamente la Asamblea aprobó la agenda propuesta y pasó a considerar el **PUNTO PRIMERO:** Toma la palabra el ciudadano **ALEX NAIN SAAB MORÁN**, y somete a consideración la designación de los miembros de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A., (CSC)**, y la modificación de la Cláusula Quincuagésima Quinta de los Estatutos Sociales de la empresa, la cual quedará redactada de la siguiente manera: **CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA QUINTA:** De conformidad con lo establecido en la Cláusula Vigésima Séptima de los Estatutos Sociales de la empresa, la Junta Directiva queda conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA MIGUELÁNGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ C.I.V-18.430.631			
DIRECTORES PRINCIPALES	CÉDULA DE IDENTIDAD	DIRECTORES SUPLENTE	CÉDULA DE IDENTIDAD
Indhriana María Parada Rodríguez	V- 16.541.287	Adrián Enrique Figueroa Barrios	V- 22.558.847
Juan Carlos Briceño Quevedo	V- 15.407.115	Oriana Patricia Pérez Cabello	V- 28.429.197
Nadia Andreina Varela Domínguez	V- 15.502.744	Marco Tulio Díaz	V- 9.900.353
Rahelenys Josué Burgos Santaella	V- 15.711.120	Carlos Eduardo Perea Rangel	V- 29.904.750

Sometido a consideración a la Asamblea el punto propuesto, fue aprobado con el voto unánime de la Asamblea; acto seguido se procedió a delibera y resolver el siguiente punto. Sometido a consideración a la Asamblea el punto propuesto, fue aprobado con el voto unánime de la Asamblea. Finalmente, se autoriza a la ciudadana **KARELYS ANDREINA SÁNCHEZ ESPINOZA**, venezolana, mayor de edad y titular de la cédula de identidad **V-25.948.236**, para realizar todas las actividades tendientes al registro y publicación de esta empresa. Así lo otorgamos en la ciudad de Caracas, República Bolivariana de Venezuela, a la fecha de su inscripción por ante el Registro Mercantil competente.

ALEX NAIN SAAB MORÁN

Ministro (E) del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional

Designado mediante Decreto Presidencial N° 5.021, de fecha 18 de octubre de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.846 Extraordinario, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional

MINISTRO

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°

Viernes 10 de Octubre 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) LAYLA GONZALEZ IPSA N.: 193120, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 20, TOMO 284 - A REGISTRO MERCANTIL CUARTO DEL DISTRITO CAPITAL. Derechos pagados BS: 63201.18 Según Planilla RM No. 22300386372. La identificación se efectuó así: María Gabriela Moreno Becerra C.I.V-11228546 Abogado Revisor: ARQUIMEDES JOSE ROSALES GONZALEZ

REGISTRADOR

EDD. JESUS ALEJANDRO GARCIA FOSSI

ESTA PÁGINA PERTENECE A:

EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A

Número de expediente: 223-14482

DIV

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A., N° 001-2025

CELEBRADA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2025.

En la ciudad de Caracas, el día lunes 30 de junio de 2025, siendo las 03:00 p.m., reunidos en la sede fiscal de la **EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A.**, ubicada en la Calle Urdaneta, entre Calle Bolívar y Mohedano, Edificio AVPC, Urbanización La Castellana, Municipio Chacao, estado Bolivariano de Miranda, empresa del Estado venezolano, creada mediante el Decreto N° 811, de fecha 25 de febrero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.373, de fecha 17 de marzo de 2014, debidamente inscrita en el Registro Mercantil Cuarto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y del estado Bolivariano de Miranda, en fecha 5 de septiembre de 2014, bajo el N° 1, Tomo 205-A, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.495, de fecha 11 de septiembre de 2014, actualmente adscrita al **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN NACIONAL**, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 4.644, de fecha 22 de febrero de 2022, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.324, de la misma fecha, e identificada con el Registro Único de Información Fiscal (RIF) **G-20011292-1**, el ciudadano **ALEX NAIN SAAB MORÁN**, de nacionalidad venezolana y titular de la cédula de identidad **V- 21.495.350**, en su carácter de Ministro (E), designado de conformidad con lo establecido en el Decreto Presidencial N° 5.021, de fecha 18 de octubre de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.846 Extraordinario, de la misma fecha,

actuando en representación de la República Bolivariana de Venezuela, quien es la accionista del CIEN POR CIENTO (100) del Capital Social de la EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A., por una parte; y por la otra el ciudadano MIGUELANGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ, de nacionalidad venezolana y titular de la cédula de identidad V-18.430.631, en su carácter de PRESIDENTE (E) de la CORPORACIÓN SOCIALISTA DEL CEMENTO, S.A., según consta en la Resolución N° 016, de fecha 7 de mayo del 2025, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.904 Extraordinario, de la misma fecha, quien de acuerdo a lo dispuesto en los Estatutos Sociales de la EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A., ejercerá la representación de las referidas acciones, en su condición de casa matriz. Estando así representado la totalidad del capital social, siendo posible prescindir la convocatoria previa establecida en el Acta Constitutiva y Estatutos Sociales y habiendo cumplido los requisitos de Ley correspondientes, se procedió a celebrar la Asamblea para tratar el siguiente orden del día: **PUNTO ÚNICO:** Someter a consideración de la Asamblea y resolver la designación de los miembros de la Junta directiva de la EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A., en virtud de ello se modificará la Cláusula Trigésima Cuarta de los Estatutos Sociales de la empresa. Seguidamente la Asamblea aprobó la agenda propuesta y pasó a considerar el **PUNTO ÚNICO:** Toma la palabra el ciudadano ALEX NAIN SAAB MORÁN, y somete a consideración la modificación de la Cláusula Trigésima Cuarta, la cual quedará redactada de la siguiente manera: **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.** De conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Primera de los Estatutos Sociales de la empresa, la Junta Directiva queda conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: MIGUELANGEL ANTONIO MARTOS RODRÍGUEZ, titular de la cédula de identidad V-18.430.631.

DIRECTORES PRINCIPALES: INDHRIANA MARÍA PARADA RODRÍGUEZ, titular de la cédula de identidad V-16.541.287, JUAN CARLOS BRICEÑO QUEVEDO, titular de la cédula de identidad V-15.407.115, NADIA ANDREINA VARELA DOMÍNGUEZ, titular de la cédula de identidad V-15.502.744, RAHELENYS JOSUÉ BURGOS SANTAELLA, titular de la cédula de identidad V-15.711.120.

DIRECTORES SUPLENTE: ADRIÁN ENRIQUE FIGUEROA BARRÍOS, titular de la cédula de identidad V-22.558.847, ORIANA PATRICIA PÉREZ CABELLO, titular de la cédula de identidad V-28.429.197, MARCO TULIO DÍAZ, titular de la cédula de identidad V-9.900.353 y CARLOS EDUARDO PEREA RANGEL, titular de la cédula de identidad V-29.904.750.

Sometidos a consideración a la Asamblea el punto propuesto, fue aprobado con el voto unánime de la Asamblea. Finalmente, se autoriza a la MARÍA GABRIELA MORENO, venezolana, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad V-11.228.546, para realizar todas las actividades tendientes al registro y publicación de esta empresa. Así lo otorgamos en la ciudad de Caracas, República Bolivariana de Venezuela, a la fecha de su inscripción por ante el Registro Mercantil competente.

ALEX NAIN SAAB MORÁN
Ministro (E)

MIGUELANGEL ANTONIO
MARTOS RODRÍGUEZ
PRESIDENTE (E)

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA
DESPACHO DEL MINISTRO
CARACAS, 15 DE OCTUBRE DE 2025.
RESOLUCIÓN DM/N° 012-25
215°, 166° Y 26°

El Ministro del Poder Popular de Pesca y Acuicultura, **JUAN CARLOS LOYO HERNÁNDEZ**, designado mediante el Decreto N° 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela bajo el N° 6.830 Extraordinario de fecha 27 de agosto de 2024, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela (hoy República Bolivariana de Venezuela) N° 2.818 Extraordinario, de fecha 01 de julio de 1981, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numerales 2, 19, y 26 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, los artículos 2 y 3 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, Decreto N° 2.385 de fecha 22 de julio de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela bajo el N° 6.243 Extraordinario de fecha 22 julio de 2016;

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana, **ANA ROSA REQUENA VASQUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 10.627.399 como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL**, del Ministerio del Poder Popular de Pesca y Acuicultura, a partir del dieciocho (18) de septiembre de 2025.

Artículo 2. La ciudadana designada ejercerá las atribuciones de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto N° 2.378, de fecha 12 de julio de 2016, mediante el cual se dicta la Organización General de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016, así como lo dispuesto en los artículos 5, 7 y 18 del Decreto 2.385 de fecha 22 de julio de 2016, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular de Pesca y Acuicultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.243 Extraordinario de fecha 22 de julio de 2016.

Artículo 3. La prenombrada funcionaria, en consecuencia, suscribirá los actos y documentos inherentes al ejercicio de las atribuciones conferidas.

Artículo 4. Los actos y documentos que se suscriben en ejercicio de la presente designación deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria ut supra indicada la fecha y número de esta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada, de conformidad con el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 5. Se deja sin efecto la Resolución DM/N° 022-23 de fecha 28 de noviembre de 2023, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.770 de fecha 04 de diciembre de 2023.

Comuníquese y Notifíquese,

JUAN CARLOS LOYO HERNÁNDEZ
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA

Según Decreto N° 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.830 Extraordinario del 27 de agosto de 2024.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL TRANSPORTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL TRANSPORTE

DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 043 CARACAS, 07 DE NOVIEMBRE DE 2025

AÑOS 215°, 166° y 26°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78, numerales 13, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículo 5 numeral 2, y artículos 18, 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 2.650 de fecha 4 de enero de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.067 de la misma fecha, en su artículo 1 numeral 1 y artículo 2 numeral 1, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Decreto 1.446 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de los Espacios Acuáticos, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Nombrar a los Directores Principales y Suplentes del Directorio del **Instituto Nacional de los Espacios Acuáticos (INEA)**, a los ciudadanos y ciudadanas que se indican a continuación:

DIRECTORES PRINCIPALES

CARLOS EDUARDO MANTILLA HERRERA	C.I. N° V-11.742.418
DANIELLA DESIREE CABELLO CONTRERAS	C.I. N° V-23.434.318
DAVID JOSUÉ QUINTANA LA RIVA	C.I. N° V-18.535.856
JAVIER HUMBERTO QUERO PÉREZ	C.I. N° V-12.089.994

DIRECTORES SUPLENTE

LIZETT MILAGROS CARRERO GUILLÉN	C.I. N° V-7.660.730
LUIS ALEJANDRO ALDANA JIMÉNEZ	C.I. N° V-17.506.662
LEONOR LEAL OROPEZA	C.I. N° V-9.882.004
LUIS EDUARDO SAINSBURY GRANJA	C.I. N° V-12.572.302

Artículo 2. En consecuencia, el Directorio del **Instituto Nacional de los Espacios Acuáticos (INEA)**, quedará integrado por los ciudadanos y ciudadanas que se indican a continuación:

PRESIDENTE

GERMÁN EDOARDO GÓMEZ LÁREZ	C.I. V-12.661.446
----------------------------	-------------------

DIRECTORES PRINCIPALES

CARLOS EDUARDO MANTILLA HERRERA	C.I. N° V-11.742.418
DANIELLA DESIRÉE CABELLO CONTRERAS	C.I. N° V-23.434.318
DAVID JOSUÉ QUINTANA LA RIVA	C.I. N° V-18.535.856
JAVIER HUMBERTO QUERO PÉREZ	C.I. N° V-12.089.994

DIRECTORES SUPLENTE

LIZETT MILAGROS CARRERO GUILLÉN	C.I. N° V-7.660.730
LUIS ALEJANDRO ALDANA JIMÉNEZ	C.I. N° V-17.506.662
LEONOR LEAL OROPEZA	C.I. N° V-9.882.004
LUIS EDUARDO SAINSBURY GRANJA	C.I. N° V-12.572.302

Artículo 3. Los prenombrados ciudadanos, antes de asumir sus funciones, deberán prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y rendir cuenta de sus actuaciones, en los términos y condiciones de determine la Ley.

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

Comuníquese y publíquese,

RAMÓN CELESTINO VELÁSQUEZ ARAGUAYÁN
Ministro del Poder Popular para el Transporte

Designado mediante Decreto N° 4.689 de fecha 16 de mayo de 2022
Publicado en la Gaceta Oficial N° 6.701 Extraordinario de la misma fecha,
ratificado mediante Decreto N° 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024,
publicado en la Gaceta Oficial N° 6.830 Extraordinario de la misma fecha.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
SALA PLENA

Caracas, 6 de agosto de 2025
215° y 166°

RESOLUCIÓN N° 2025-0018

El Tribunal Supremo de Justicia, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 267 y 269 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de Reforma de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, y en el artículo 79 numeral 7 del Reglamento Interno del Tribunal Supremo de Justicia; tiene a cargo la dirección, el gobierno y la administración del Poder Judicial.

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela otorga rango constitucional a la “Justicia de Paz Comunal”, al establecer en su artículo 258 que la legislación debe organizar la Justicia de Paz en las comunidades, consagrando la elección de las Juezas y Jueces por votación universal, directa y secreta, promoviendo además el arbitraje de equidad, la conciliación, la mediación y cualesquiera otros medios alternativos para la solución de conflictos; y conforme a lo dispuesto en el artículo 253 Constitucional, estos medios alternativos de resolución de controversias forman parte del Sistema de Justicia.

CONSIDERANDO

Que la *Ley Orgánica del Plan de la Patria de las 7 Grandes Transformaciones 2025 – 2031*, de fecha 19 de mayo de 2025, publicada en la Gaceta Oficial de la república Bolivariana de Venezuela, Extraordinaria, N° 6.907 del 24 de mayo de 2025, dispone acciones estratégicas para la transformación del Sistema de Administración de Justicia y, entre ellas, promueve la Justicia de Paz Comunal, como herramienta para respaldar la convivencia pacífica y favorecer la práctica de la solidaridad, humanismo y el amor entre los venezolanos y las venezolanas, según lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 2025-0006 de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia de fecha 23 de abril de 2025, se dictó *la Reforma del Reglamento Interno de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular*, en el cual se atribuyó a esa Instancia Nacional, el diseño y ejecución de políticas y lineamientos operativos para las Coordinaciones Regionales y Módulos de Justicia de Paz Comunal, así como la supervisión de sus actividades, el seguimiento y evaluación de resultados de la gestión para la planificación estratégica e impulso de la Jurisdicción Especial de la Justicia de Paz Comunal.

CONSIDERANDO

Que se requiere contar con una estructura que permita supervisar, viabilizar e impulsar los planes y políticas del Tribunal Supremo de Justicia a través de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, a ser desarrolladas en cada una de las Circunscripciones Judiciales del país.

CONSIDERANDO

Que se debe realizar el acompañamiento en la instalación, organización, formación y funcionamiento de los Módulos de Justicia de Paz Comunal, en los diferentes Circuitos Comunales o Comunas, así como el impulso y fortalecimiento de los planes y políticas del Tribunal Supremo de Justicia desarrollados a través de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular.

CONSIDERANDO

Que la Disposición Transitoria Primera de la *Ley Orgánica de Justicia de Paz Comunal* publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.854, Extraordinaria, de fecha 14 de noviembre de 2024, ordenó al Tribunal Supremo de Justicia y al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de participación ciudadana adecuar los reglamentos, resoluciones, protocolos e instrumentos requeridos para el funcionamiento de la Jurisdicción.

RESUELVE:

PRIMERO: Se crean las Coordinaciones Regionales de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, en cada Circunscripción Judicial del país, dependientes funcionalmente de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular. Serán responsables de implementar, ejecutar y supervisar, en su respectiva Circunscripción Judicial, las acciones que promueven y acompañan a esa jurisdicción especial, el desarrollo de programas comunitarios y demás políticas operativas que emanen de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular.

SEGUNDO: La Coordinación Regional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, estará a cargo de la Jueza Rectora o el Juez Rector de la Circunscripción Judicial correspondiente. Contará con un adjunto o una adjunta y el personal designado que permita apoyar el cumplimiento de sus funciones.

TERCERO: Las Coordinaciones Regionales de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, tendrán las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas operativas emanadas de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, en materia de Justicia de Paz Comunal y los programas que garanticen el acceso a mecanismos de justicia y la tutela judicial efectiva en las comunidades, velando por su cumplimiento.
2. Realizar seguimiento de las actividades ejecutadas por las Juezas y Jueces de Paz Comunal, conforme a las políticas operativas emanadas de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular.
3. Fomentar el fortalecimiento de la red institucional e interinstitucional direccionada por la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones de las juezas y los jueces de paz comunal y el desarrollo de programas que promuevan la convivencia solidaria e igualdad de condiciones en el acceso a los mecanismos de justicia y la tutela judicial efectiva en las comunidades.
4. Organizar la logística para el desarrollo de los programas de formación y capacitación (presenciales, a distancia y demás modalidades) a ser dictados a las Juezas y Jueces de Paz Comunal, personal auxiliar de los Módulos de Justicia de Paz Comunal, voceros o voceros de los Comités y Consejos de Justicia de Paz Comunal, y a la comunidad en general.
5. Promover la integración de las instancias del Poder Judicial en la ejecución de los diferentes programas que impulsen la convivencia solidaria e igualdad de condiciones en el acceso a los mecanismos de justicia en las comunidades.
6. Realizar seguimiento de los procesos de instalación y dotación de los Módulos de Justicia de Paz Comunal.
7. Apoyar el correcto funcionamiento de los Módulos de Justicia de Paz Comunal y su armonización con las demás instancias y organizaciones del Poder Popular.
8. Garantizar el acompañamiento a las Juezas y Jueces de Paz Comunal, personal auxiliar de los Módulos de Justicia de Paz Comunal, voceros y voceros de los Comités y Consejos de Justicia de Paz Comunal.
9. Ejecutar campañas de difusión dirigidas a las comunidades sobre la Justicia de Paz Comunal y demás programas que promuevan la convivencia solidaria e igualdad de condiciones en el acceso a los mecanismos de justicia en las comunidades, incluyendo material en el lenguaje de las poblaciones indígenas del país.

10. Cumplir y hacer cumplir las directrices para el levantamiento de información estadística en el sistema de control de gestión.
11. Elaborar trimestralmente y remitir a la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, informes de resultados sobre las actividades realizadas de la gestión regional.
12. Presentar a la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, las propuestas de designación de personal que integrará la Coordinación Regional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular.

CUARTO: Cada Coordinación Regional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular, propondrá a la Coordinación Nacional la designación de los responsables municipales y/o parroquiales para el impulso, acompañamiento y supervisión de los procesos de organización, formación y funcionamiento de los Módulos de Justicia de Paz Comunal que le correspondan según su ámbito territorial, así como el desarrollo de programas comunitarios que contribuyan al acceso a la justicia y la tutela judicial efectiva en las comunidades y demás responsabilidades y atribuciones encomendadas por la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular.

QUINTO: La Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular y la Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM) quedan encargadas de la ejecución de la presente Resolución.

SEXTO: Lo no previsto en esta Resolución será resuelto por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, a instancia de la Coordinación Nacional de Justicia de Paz Comunal y Relaciones con el Poder Popular.

SÉPTIMO: Esta Resolución tendrá vigencia a partir de su aprobación en la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia. Se ordena su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en la Gaceta Judicial del Tribunal Supremo de Justicia, sin que tales publicaciones condicionen su vigencia. Así mismo, se ordena su publicación en el sitio web del Tribunal Supremo de Justicia.

Comuníquese y publíquese.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, a los seis (6) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025). Años: 215° de la Independencia y 166° de la Federación.

LA PRESIDENTA,

CARYSLIA BELATRIZ RODRIGUEZ RODRIGUEZ

PRIMER VICEPRESIDENTE,

SEGUNDO VICEPRESIDENTE,

EDGAR GAVILÁN RODRÍGUEZ

TANIA D' AMELIO CARDIET

LOS DIRECTORES Y LAS DIRECTORAS,

MALAQUIAS GIL RODRÍGUEZ

HENRY JOSÉ BIMAURE TAPIA

ELSA JANETH GÓMEZ MORENO

LOS MAGISTRADOS Y LAS MAGISTRADAS,

LOURDES BENICIA SUÁREZ ANDERSON

JUAN CARLOS MICALGO PANDARES

FANNY MÁRQUEZ CORDERO

JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ PARRA

CARMEN MARISELA CASTRO GILLY

CARLOS ALEXIS CASTILLO ASCANIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
SALA PLENA

MAIKEL JOSÉ MORENO PÉREZ

INOCENCIO A. FERREROA ARIZALETA

CARMEN ENEIDA ALVES NAVAS

LUIS FERNANDO DAMIAN BUSTILLOS

ELIAS RUBÉN BUITAR ESCALONA

MICHEL ADRIANA VELÁSQUEZ GRILLET

EMILIO ANTONIO RAMOS GONZÁLEZ

JANETTE TRINIDAD CORDOVA CASTRO

EL SECRETARIO,

JOHN ENRIQUE PARODY GALLARDO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES
DESPACHO

Caracas, 10 de octubre de 2025

215° y 166°

RESOLUCIÓN N° 011-2025

La Inspectora General de Tribunales, en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 35 y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, además de las previstas en los numerales 1, 12, 28 y Parágrafo Único del artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales de fecha 14 de diciembre de 2016, dictado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordancia con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales, contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 5.906, extraordinario, de fecha 10 de febrero de 2009.

CONSIDERANDO

Que el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, como máxima autoridad administrativa de la Inspección General de Tribunales tiene la facultad de dirección, supervisión, control y responsabilidad sobre este órgano auxiliar del Poder Judicial, dotado como unidad autónoma, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Normativa sobre la Dirección, Gobierno y Administración del Poder Judicial, emanada del Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO

Que la Inspección General de Tribunales actuando por órgano de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, está dirigida por el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, a quien se le ha atribuido la potestad de inspeccionar y vigilar la labor y el correcto funcionamiento de los Tribunales de la República como función esencial en la preservación de la idoneidad del Juez y de la Jueza, así como la ética, del decoro que su investidura le exige, de modo que su conducta promueva la integridad, confianza pública y la imparcialidad en la administración de justicia.

CONSIDERANDO

Que, al evaluar la actividad administrativa, se determina que es necesario descongestionar tareas de mera formalización o trámite, a los fines de optimizar la realización de las actividades de planeamiento, supervisión, coordinación y control de las políticas propias, teniendo este órgano un rol vital o estratégico al ejercer funciones de alta complejidad y responsabilidad.

CONSIDERANDO

Que las normas internas de la Inspectoría General de Tribunales contemplan que el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, puede delegar parcialmente la firma y atribuciones de carácter administrativo, en los funcionarios o funcionarias de este órgano fiscalizador, según su criterio.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad administrativa de la Inspectoría General de Tribunales debe procurar la optimización y fortalecimiento de todas las áreas y el correcto funcionamiento de las dependencias y oficinas de la Inspectoría General de Tribunales, a objeto de cumplir con su misión.

CONSIDERANDO

Que la inspección y vigilancia es un medio para verificar la gestión judicial de los Tribunales de la República y sus oficinas de apoyo, dando cumplimiento a los principios de eficiencia, economía, debido proceso y tutela judicial efectiva.

CONSIDERANDO

Que las inspectoras e inspectores de Tribunales, así como las servidoras y servidores públicos adscritas y adscritos a la Inspectoría General de Tribunales, deben movilizarse y trasladarse a todas las circunscripciones judiciales a nivel nacional, a fin de dar cumplimiento oportuno a las funciones asignadas a este órgano auxiliar en el ordenamiento jurídico vigente.

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la ciudadana **DEYANIRA DEL VALLE MONTERO ZAMBRANO**, titular de la cédula de identidad número V-10.544.801, en ejercicio del cargo de Coordinadora General del Despacho, designada mediante Resolución número 005-2025 del 03 de septiembre de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.219 del 23 de septiembre de 2025, las siguientes atribuciones:

1. Revisar, aprobar y tramitar las solicitudes de viáticos y pasajes para las inspectoras e inspectores de tribunales, así como de servidoras públicas y servidores públicos de la Inspectoría General de Tribunales, de conformidad con lo preceptuado en el Instructivo de Viáticos y Pasajes, que rige al personal de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

2. Suscribir comunicaciones externas, dirigidas por la Máxima Autoridad de la Inspectoría General de Tribunales a sus homólogos en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional Central y Descentralizada, en el nivel Estatal y/o Municipal, así como a las demás entidades privadas, con el fin de impulsar los procesos sociales, institucionales, educativos, formativos y culturales de la Inspectoría General de Tribunales y fortalecer aún más las relaciones con los diferentes Poderes Públicos.
3. Certificar los actos y documentos cuyos originales reposan en los archivos de la Coordinación General del Despacho de la Inspectoría General de Tribunales.

SEGUNDO: En virtud de lo establecido en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 35 parte *in fine* del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Administración Pública, los actos y documentos que la prenombrada funcionaria pública firme de conformidad con esta Resolución, deberá indicar expresamente la facultad con que actúa, así como, señalar la fecha y el número de la presente Resolución y su respectiva publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

TERCERO: La ciudadana **DEYANIRA DEL VALLE MONTERO ZAMBRANO**, en su condición de Coordinadora General del Despacho, deberá informar diariamente a la Inspectora General de Tribunales, los actos y documentos firmados con motivo de la presente delegación.

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

QUINTO: Queda sin efecto la Resolución Número 013-2022 de fecha 18 de julio de 2022, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.424 del 22 de julio de 2022, mediante la cual se delegó a la ciudadana Ana Marina Rodríguez Montero, titular de la cédula de identidad No. V-12.188.936, la firma de actos y documentos que le fue conferida.

SEXTA: Se ordena la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, en el portal *Web* de la Inspectoría General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Inspectora General de Tribunales, en fecha diez (10) de octubre de 2025.

Comuníquese y publíquese.



ABGDA. CAROLINA RODRIGUES DELGADO
INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)

Designada en Sesión de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025 Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES
DESPACHO

Caracas, 10 octubre de 2025

215° y 166°

RESOLUCIÓN N° 012-2025

La Inspectora General de Tribunales, en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 35 y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, además de las previstas en los numerales 1, 12, 28 y Parágrafo Único del artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales de fecha 14 de diciembre de 2016, dictado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordancia con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales, contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 5.906, extraordinaria, de fecha 10 de febrero de 2009.

CONSIDERANDO

Que, el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, como máxima autoridad administrativa de la Inspección General de Tribunales tiene la facultad de dirección, supervisión, control y responsabilidad sobre este órgano auxiliar del Poder Judicial, dotado como unidad autónoma, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Normativa sobre la Dirección, Gobierno y Administración del Poder Judicial, emanada del Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO

Que, la Inspección General de Tribunales actuando por órgano de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, está dirigida por el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, a quien se le ha atribuido la potestad de inspeccionar y vigilar la labor y el correcto funcionamiento de los Tribunales de la República como función esencial en la preservación de la idoneidad del Juez y de la Jueza, así como la ética y el decoro que su ministerio le exige, de modo que su conducta promueva la integridad, confianza pública y la imparcialidad en la administración de justicia.

CONSIDERANDO

Que, al evaluar la actividad administrativa se determina que es necesario descongestionar algunas rutinas de ejecución de tareas de mera formalización o trámite, a los fines de optimizar la realización de las actividades de planeamiento, supervisión, coordinación y control de las políticas propias, teniendo este órgano un rol estratégico al ejercer funciones de alta complejidad y responsabilidad.

CONSIDERANDO

Que las normas internas de la Inspección General de Tribunales contemplan que el Inspector o la Inspectora General de Tribunales puede delegar parcialmente la firma y atribuciones de carácter administrativo, en los funcionarios o funcionarias de este órgano fiscalizador, según su criterio.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad administrativa de la Inspección General de Tribunales debe procurar la optimización y el fortalecimiento de todas las áreas y el correcto funcionamiento de las dependencias y oficinas de la Inspección General de Tribunales, a objeto de cumplir con su misión.

CONSIDERANDO

Que la inspección y vigilancia es un medio para verificar la gestión judicial de los Tribunales de la República y sus oficinas de apoyo, dando cumplimiento a los principios de eficiencia, economía, debido proceso y tutela judicial efectiva.

CONSIDERANDO

Que los inspectores e inspectoras de tribunales, así como los servidores públicos y servidoras públicas adscritos y adscritas a la Inspección General de Tribunales, deben movilizarse y trasladarse a todas las circunscripciones judiciales a nivel nacional, a fin de dar cumplimiento oportuno a las funciones asignadas a este órgano auxiliar en el ordenamiento jurídico vigente.

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la ciudadana **RUDITH EGGLEE PEROZO RIVERO**, titular de la cédula de identidad número V-9.508.192, en su condición de Coordinadora Nacional de Inspección y Vigilancia de la Inspección General de Tribunales, en calidad de Encargada, designada mediante Resolución número 006-2025 del 03 de septiembre de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.219 del 23 de septiembre de 2025, la firma de manera taxativa, de los documentos que a continuación se indican:

1. Autos de mera sustanciación en los expedientes administrativos disciplinarios llevados por la Coordinación Nacional de Inspección y Vigilancia, que permita realizar lo siguiente: agregar, desglosar, compulsar, acumular, foliar y corregir foliaturas, corregir errores materiales o de cálculo, cierre y apertura de nuevas piezas.

SEGUNDO: La ciudadana **RUDITH EGLEE PEROZO RIVERO**, deberá informar diariamente a la Inspectora General de Tribunales; o cuando ésta lo requiera, todo lo relacionado con los autos firmados con motivo de la presente delegación.

TERCERO: En virtud de lo establecido en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 35 parte *in fine* del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Administración Pública, los autos que la prenombrada funcionaria pública suscriba de conformidad con esta Resolución, deberá indicar expresamente la facultad con que actúa, señalando la fecha y el número de la presente Resolución y su respectiva publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

CUARTO: Queda sin efecto la Resolución Número 002-2024 de fecha 06 de mayo de 2024, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.874 del 08 de mayo de 2024, mediante la cual se delegó a la ciudadana Frania Lisbeth Bastardo Bolívar, titular de la cédula de identidad No. V-6.948.651, la firma de actos y documentos que le fue conferida.

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

SEXTA: Se ordena la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, en el portal *Web* de la Inspección General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Inspectora General de Tribunales, en fecha diez (10) de octubre de 2025.

Comuníquese y publíquese.



ABGDA. CAROLINA RODRIGUES DELGADO
INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)

Designada en Sesión de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025 Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES
DESPACHO

Caracas, 10 de octubre de 2025

215° y 166°

RESOLUCIÓN N° 013-2025

La Inspectora General de Tribunales, en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 35 y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, además de las previstas en los numerales 1, 12, 28 y Parágrafo Único del artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales de fecha 14 de diciembre de 2016, dictado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordancia con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales, contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 5.906, extraordinaria, de fecha 10 de febrero de 2009.

CONSIDERANDO

Que el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, como máxima autoridad administrativa de la Inspección General de Tribunales tiene la facultad de dirección, supervisión, control y responsabilidad sobre este órgano auxiliar del Poder Judicial, dotado como unidad autónoma, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Normativa sobre la Dirección, Gobierno y Administración del Poder Judicial, emanada del Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO

Que la Inspección General de Tribunales actuando por órgano de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, está dirigida por el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, a quien se le ha atribuido la potestad de inspeccionar y vigilar la labor y el correcto funcionamiento de los Tribunales de la República como función esencial en la preservación de la idoneidad del Juez y de la Jueza, así como la ética y el decoro que su ministerio le exige, de modo que su conducta promueva la integridad, confianza pública y la imparcialidad en la administración de justicia.

CONSIDERANDO

Que, al evaluar la actividad administrativa, se determina que es necesario descongestionar algunas rutinas de ejecución de tareas de mera formalización o trámite a los fines de optimizar la realización de las actividades de planeamiento, supervisión, coordinación y control de las políticas propias, teniendo este órgano un rol vital o estratégico al ejercer funciones de alta complejidad y responsabilidad.

CONSIDERANDO

Que las normas internas de la Inspectoría General de Tribunales contemplan que el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, puede delegar parcialmente la firma y atribuciones de carácter administrativo, en funcionarios o funcionarias de este órgano fiscalizador, según su criterio.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad administrativa de la Inspectoría General de Tribunales debe procurar la optimización y fortalecimiento de todas las áreas y el correcto funcionamiento de las dependencias y oficinas de la Inspectoría General de Tribunales, a objeto de cumplir con su misión.

CONSIDERANDO

Que la inspección y vigilancia es un medio para verificar la gestión judicial de los Tribunales de la República y sus oficinas de apoyo, dando cumplimiento a los principios de eficiencia, economía, debido proceso y tutela judicial efectiva.

CONSIDERANDO

Que las inspectoras e inspectores de Tribunales, así como las servidoras y servidores públicos adscritas y adscritos a la Inspectoría General de Tribunales, deben movilizarse y trasladarse a todas las circunscripciones judiciales a nivel nacional a fin de dar cumplimiento oportuno a las funciones asignadas a este órgano auxiliar en el ordenamiento jurídico vigente.

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la ciudadana abogada, **JOHANNA VANEESA UTRERA SALAZAR**, titular de la cédula de identidad número V-13.526.669, en ejercicio del cargo de Jefa del Despacho de la Inspectoría General de Tribunales, designada mediante Resolución número 009-2025 del 16 de septiembre de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.224 del 30 de septiembre de 2025, la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Autos de mera sustanciación en los expedientes administrativos disciplinarios que permitan agregar, acumular, corregir foliatura, errores materiales y/o de cálculo, así como los que acuerdan el cierre y apertura de nuevas piezas o toda clase de auto de mero trámite administrativo.

2. Autos que acuerden solicitud de copias simples y certificadas.
3. Certificaciones de documentos emanados de la Inspectoría General de Tribunales, así como aquellos que reposan en original en los archivos de este órgano auxiliar del Poder Judicial -excepto los que correspondan a la Coordinación General del Despacho- y los que cursen en los expedientes administrativos disciplinarios.
4. Expedir y suscribir copias simples.
5. Auto de imposición de las resultas de la investigación disciplinaria.

SEGUNDO: En virtud de lo establecido en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 35 parte *in fine* del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Administración Pública, los actos y documentos que la prenombrada funcionaria pública suscriba de conformidad con esta Resolución, deberá indicar expresamente la facultad con que actúa, señalando la fecha y el número de la presente Resolución y su respectiva publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

TERCERO: La Jefa del Despacho de la Inspectoría General de Tribunales, deberá informar diariamente a la Inspectora General de Tribunales, todo lo relacionado con los actos y documentos firmados con motivo de la presente delegación.

CUARTO: Queda sin efecto la Resolución Número 020-2022 de fecha 24 de agosto de 2022, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.449 del 26 de agosto de 2022, mediante la cual se delegó a la ciudadana Nirva Rosa Camacho Parra, titular de la cédula de identidad No. V-6.491.947, la firma de actos y documentos que le fue conferida.

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

SEXTA: Se ordena la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, en el portal *Web* de la Inspectoría General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Inspectora General de Tribunales, en fecha diez (10) de octubre de 2025.

Comuníquese y publíquese.

ABGDA. CAROLINA RODRIGUES DELGADO
INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)

Designada en Sesión de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025 Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES
DESPACHO

Caracas, 10 de octubre de 2025

215° y 166°

RESOLUCIÓN N° 014-2025

La Inspectora General de Tribunales en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, además de las previstas en el numeral 3 del artículo 5, del Reglamento de Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales contenido en la Resolución número 2016-0022 de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordada relación con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, número 5.906 Extraordinaria, de fecha 10 de febrero de 2009.

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela propugna un Estado democrático y social de Derecho y de Justicia de gran significancia para la sociedad venezolana, sustentado en valores, principios y normas que garantizan una justicia social dinámica, expedita, menos rígida y formalista, donde las ciudadanas y los ciudadanos poseen derechos y deberes, además del acceso a una justicia en condiciones favorables de oportunidad e igualdad.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 81 de Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia y con fundamento en las disposiciones dictadas en Sala Constitucional, corresponde a la Inspección General de Tribunales por Órgano de la Sala Plena, la función esencial de inspección y vigilancia de los Tribunales de la República, siendo competente para iniciar de oficio o por denuncia las investigaciones contra Juezas y Jueces en el marco del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, practicar las diligencias conducentes a esclarecer los hechos preservando los principios de idoneidad, imparcialidad, ética, decoro y, confianza pública en la administración de justicia.

CONSIDERANDO

Que la Inspectora General de Tribunales como máxima autoridad administrativa y Órgano fiscalizador, tiene facultad de dirección, supervisión, control y responsabilidad sobre este Órgano auxiliar del Poder Judicial, dotado como unidad autónoma conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Normativa sobre la Dirección, Gobierno y Administración del Poder Judicial, emanada del Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO

Por cuanto la Inspección General de Tribunales tiene legitimación para instruir los procesos y fundamentar los actos conclusivos como resultado de su actividad de inspección y vigilancia, así como del ejercicio de las acciones correspondientes ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial.

CONSIDERANDO

Que la organización de la Inspección General de Tribunales está constituida por una Inspectora o un Inspector General de Tribunales, quien la dirige, además de las distintas coordinaciones, dependencias y jefaturas también está conformada por un cuerpo de Inspectores de Tribunales e Inspectores de Tribunales para cumplir con lo preceptuado en el segundo párrafo del artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales, se atribuye al Inspector o Inspectora General de Tribunales, el ejercicio de la acción disciplinaria en aquellos casos señalados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, y demás leyes de la República, pudiendo delegar en Inspectores de Tribunales e Inspectores de Tribunales, las actividades de sostener acusaciones contra las Juezas y Jueces de la República ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, así como otorgar Poderes para actuar ante cualesquiera de las Salas del Tribunal Supremo de Justicia.

RESUELVE

Delegar la potestad disciplinaria para sostener las acusaciones contra las Juezas y los Jueces de la República, y defender los actos conclusivos en los procedimientos ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, según lo preceptuado en el artículo 5 numeral 2 del Reglamento de Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales, en concordancia con el artículo 12 numeral 5, de las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Tribunales, en virtud de las atribuciones conferidas a la Coordinación Nacional de Asuntos Disciplinarios, en abogadas y abogados que se desempeñen como Inspectores o Inspectores de Tribunales, los cuales se mencionan a continuación: **MIRRUBY DEL CARMEN RODRIGUEZ LOBO, NATHALIE DEL VALLE FUENTES DE PEREZ, MERCEDES CONCEPCIÓN GOODING ROBERTS, ALIBETH PEREIRA GONZÁLEZ, MARTIÑA GABRIELA DA CUNHA DE BARRIENTOS, DIANA ANDREÍNA SAHER GONZÁLEZ y VLADIMIR JOSÉ ROJAS MOLINA**, venezolanas y venezolano, mayores de edad, titulares de las cédulas de identidad números: **V-12.396.117, V-12.057.398, V-6.653.450, V-10.348.167, V-13.395.167, V-17.350.287 y V-13.227.358**, inscritas e inscrito en el Instituto de Previsión Social del Abogado, bajo los números: 87.780, 80.190, 50.448, 86.359, 114.578, 145.937 y 201.790, respectivamente, en ese orden sucesivo. Queda excluida de esta delegación la presentación de los actos conclusivos y la ampliación de la acusación ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial.

SEGUNDO: Las Inspectoras y los Inspectores de Tribunales anteriormente identificadas e identificados, en ejercicio de la potestad delegada, deberán realizar todas aquellas actuaciones que consideren pertinentes a fin de sostener los actos conclusivos que sean presentados ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, bien sea en forma oral o escrita, así como actuar en las incidencias que puedan generarse en los procesos Judiciales Disciplinarios.

TERCERO: La Inspectora General de Tribunales se reserva la facultad para darse por citada y/o notificada de manera exclusiva y excluyente de las sentencias interlocutorias y definitivas que dicte la Jurisdicción Disciplinaria Judicial.

CUARTO: En virtud de lo establecido en el artículo 18 numeral 7, de la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativos, en concordancia con el artículo 35 parte *in fine* del Derecho con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Ley Orgánica de la Administración Pública, los actos y los documentos que las prenombradas Inspectoras de Tribunales y prenombrado Inspector de Tribunales suscriban de conformidad con esta Resolución, deberán indicar expresamente la facultad con la que actúan, así como la fecha y el número de la presente Resolución y su respectiva publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

QUINTO: Las delegatarias designadas y el delegatario designado, deberán informar diariamente a la Inspectora General de Tribunales o cuando ésta lo solicite, sobre las actuaciones y procedimientos realizados ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial con motivo de la presente delegación.

SEXTO: Se deroga la Resolución número 003-2024 de fecha 06 de mayo de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 42.874, de fecha 08 de mayo de 2024.

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

OCTAVO: Se ordena publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal *Web* de la Inspección General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en la ciudad de Caracas, en el Despacho de la Inspectora General de Tribunales.

Comuníquese y publíquese.



ABGDA. CAROLINA RODRIGUES DELGADO
INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)

Designada en Sesión de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025. Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas,

04 NOV. 2025

Años 215°, 166° y 26°

RESOLUCIÓN N°

1906

TAREK WILLIAMS SAAB,
Fiscal General de la República

El Consejo Directivo como Máxima Autoridad Jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público (FENFMP), de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento General, en concordancia con el numeral 11 del artículo 9, y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y los artículos 5 y 11 de las Normas Generales de Control Interno.

CONSIDERANDO

Que según consta en Acta de Asamblea Extraordinaria N° E-004-17 de fecha 03 de marzo de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.115 de fecha 16 de marzo de 2017, se da la denominación de Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, estableciéndose su estructura, con reforma vigente de sus estatutos, mediante Resolución N° 444, de fecha 11 de marzo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial N° 41.952 de fecha 27 de agosto de 2020, que en su TÍTULO V, Artículo 27, establece "LA FUNDACIÓN contará con una Unidad de Auditoría Interna"..., y en su artículo 28, sus atribuciones.

CONSIDERANDO

Que corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente u organismo la responsabilidad de organizar, establecer y evaluar el sistema de control interno, con sujeción a las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de la República según consta en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.408 de fecha 22 de abril de 2010, dictó los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna; así como el Modelo Genérico del Reglamento Interno de las Unidades de Auditoría Interna, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de fecha 23 de diciembre de 2011, como referencia para la elaboración de los reglamentos internos u orgánicos, resoluciones organizativas y en general cualquier instrumento normativo dirigido a regular la organización y funcionamiento de los órganos de control fiscal interno de los entes y organismos del sector público.

CONSIDERANDO

Que para la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación, se hace imperativo establecer las normas, lineamientos e instrumentos que regulen las formalidades, requisitos y procedimientos relacionados con las competencias y atribuciones genéricas y específicas de la Unidad y las dependencias que la integran; necesarios para promover la eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas como parte del Sistema Nacional de Control Fiscal.

RESUELVE

Dictar la siguiente norma,

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
FUNDACIÓN ESCUELA NACIONAL DE FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO
(FENFMP)**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa, funcionamiento, competencias y responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

Artículo 2. La Unidad de Auditoría Interna, es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, su actuación estará bajo la dirección y responsabilidad de su titular o encargado, y demás personal, que actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Artículo 3. La Unidad de Auditoría Interna realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus reglamentos; Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional y demás normativa dictada por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, las Normas Generales de Auditoría de Estado y demás normas, lineamientos e instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República, el presente Reglamento Interno de la Unidades de Auditoría Interna y demás instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

Artículo 5. La Unidad de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior sólo en las dependencias de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

En el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones realizadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, a objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados. Igualmente, deberá ejercer sobre dichas personas las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias, a que hubiere lugar, cuando corresponda.

Artículo 6. La Unidad de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias sujetas a su control, necesarios para la ejecución de sus funciones; y podrá apoyarse en los informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores, profesionales independientes o firma de auditores, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.

El personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna debidamente acreditado por el Auditor Interno, para efectuar o realizar la actuación de control, tendrá libre ingreso a las dependencias, departamentos, sección unidad o cuadro organizativo específico de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, así como el acceso a cualquier fuente o sistema de información registros, instrumentos, documentos, o información necesaria para la realización de su función de control, vigilancia y fiscalización.

Artículo 7. Los servidores públicos de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público y los particulares están obligados a proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna, las informaciones escritas o verbales, los libros, registros y demás documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus competencias, así como a atender oportunamente las citaciones o convocatorias que le sean formuladas.

Artículo 8. La Unidad de Auditoría Interna estará formal y operativamente adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público; sin embargo, su personal, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad en sus actuaciones de control.

Artículo 9. La máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, deberá dotar a la Unidad de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones de control, vigilancia y fiscalización.

Artículo 10. La máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, dotará a la Unidad de Auditoría Interna del personal profesional idóneo, necesarios y suficiente para el cumplimiento de sus funciones, seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos, el cual deberá mantener un nivel de competencia que le permita cumplir eficientemente con sus obligaciones. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno. Para el ingreso, traslado y/o remoción del personal de la Unidad de Auditoría Interna, se requerirá previa opinión favorable del Auditor Interno.

Artículo 11. Los funcionarios o empleados de la Unidad de Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con la mayor integridad, imparcialidad, idoneidad, excelencia y la más estricta sujeción a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás Leyes; así mismo actuarán con dignidad, buen trato respeto y tolerancia, en el desempeño de sus funciones, sin que por ello se pierda la objetividad en sus actuaciones; a los fines de preservar los intereses patrimoniales de la República, cuya salvaguarda y administración estén encomendados a la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

Artículo 12. La Unidad de Auditoría Interna mantendrá un programa de formación técnica dirigido al auditor y personal adscrito, con el fin de lograr su adecuado desarrollo profesional en el área de su competencia y en disciplinas complementarias para el óptimo ejercicio de sus funciones.

Artículo 13. La Unidad de Auditoría Interna, a través del Auditor Interno comunicará a la máxima autoridad jerárquica la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, los resultados, observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivadas de las actuaciones practicadas, así como al personal responsable de la dependencia o responsable superior donde se ejecutó la actividad objeto de evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 14. Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos, así como del logro de sus metas, la Unidad de Auditoría Interna tendrá la estructura organizativa básica, siguiente:

1. Despacho del Auditor Interno.
2. Coordinación de Control Posterior.
3. Coordinación de Determinación de Responsabilidades.

La Unidad de Auditoría Interna, dictará el Manual de Organización aplicable a la estructura organizativa de la Unidad, previa aprobación de la máxima autoridad de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, en el cual se establecerán las funciones, competencias y atribuciones de los servidores públicos responsables de cada área, en concordancia con lo dictado en el presente Reglamento.

Artículo 15. La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. El Auditor Interno así designado, durará cinco (05) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido mediante concurso público por una sola vez, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y no podrá ser removido o destituido del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 16. Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

Artículo 17. Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público designará como Auditor Interno Encargado al servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto por el Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 18. Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, y serán conceptuados como personal de confianza, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por la máxima autoridad, previa solicitud del Auditor Interno.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES

Artículo 19. Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio, las siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias recibidas por la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, tanto del Ministerio Público, como de otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron recibidos. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, por la Unidad de Auditoría Interna.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos del de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad, exactitud de las actas de entrega, presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, que administren, manejen o custodien recursos o bienes públicos; así como verificar las observaciones que se formulen a las mismas.
11. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
13. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
14. Iniciar, sustanciar y decidir de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.
15. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes en los que se encuentren involucrados funcionarios de alto nivel en el ejercicio de sus cargos, cuando existan elementos de convicción o prueba que puedan comprometer su responsabilidad.
16. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Unidad de Auditoría Interna.
17. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
18. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República o cualquier órgano o ente legalmente competente para ello, según el caso; las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
19. Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad jerárquica, lo incorpore al presupuesto de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
20. Preparar y presentar el informe de gestión de sus actividades, ante la máxima autoridad jerárquica del respectivo órgano o ente.
21. Llevar un archivo permanente y actualizado, contentivo de la información que resulte de interés para el desempeño de sus funciones.
22. Absolver las consultas que se le formulen en las materias propias de su competencia.
23. Participar en los eventos técnicos y demás actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control externo e interno, patrocinados por la Contraloría y demás instituciones competentes.

24. Elaborar y presentar a la máxima autoridad de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, su estructura organizativa, el reglamento interno, resoluciones organizativas, así como los manuales de organización, normas y procedimientos e instructivos entre otros documentos relativos a la organización, competencias y atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna, con el fin de establecer formalmente su estructura organizativa regular su funcionamiento, y que sean aprobados como elementos integrantes del sistema de control interno de la organización.
25. Las demás funciones que señale la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

Artículo 20. La Coordinación de Control Posterior tendrá las funciones siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias recibidas por de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público de otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

11. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
12. Utilizar los métodos de control perceptivo posterior que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos.
13. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
 - a) Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
 - b) Formar el expediente de la investigación.
 - c) Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
 - d) Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
 - e) Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
 - f) Remitir a la Coordinación de Determinación de Responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
 - g) Elaborar la comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
14. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones de la Fundación, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
15. Las demás funciones que le señale la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

Artículo 21. La Coordinación de Determinación de Responsabilidades, tendrá las funciones siguientes:

1. Valorar el informe de resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda.
2. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

4. Elaborar la comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable.
5. Elaborar la comunicación a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
6. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
7. Las demás funciones que señale la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 22. Son atribuciones del Auditor Interno, las siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Coordinaciones de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, y la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, el informe de gestión anual de la Unidad de Auditoría Interna.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
8. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
9. Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
10. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Unidad de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a la Unidad.
11. Solicitar a la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
12. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa.
13. Participar a la Contraloría General de la República el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie la Unidad de Auditoría Interna.

14. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.
15. Suscribir informes de las actuaciones de control.
16. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
17. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
18. Remitir al Contralor o Contralora General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaratoria de dicha responsabilidad, previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
19. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
20. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de un órgano o ente del sector público, pero no sea procedente la formulación de reparo.
21. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copia de los documentos que reposen en la Unidad de Auditoría Interna, que ésta le solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
22. Remitir a la Contraloría General de la República, el acta de entrega de la unidad de auditoría interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
23. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.
24. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
25. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

Artículo 23. Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
2. Velar porque las Coordinaciones a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a las Coordinaciones a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las Coordinaciones a su cargo.

6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
7. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales, así como sugerir medidas encaminadas a mejorar el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
8. Absolver consultas en las materias de su competencia.
9. Elevar a consideración del Auditor Interno, el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.
10. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva Coordinación cuando ello sea procedente.
11. Someter a la consideración del Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativas o la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda; e informar, previo a la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades llevados a cabo.
12. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

Artículo 24. El Coordinador de Control Posterior tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
2. Someter a la consideración del Auditor Interno, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.
3. Suscribir el informe de resultados de la potestad investigativa a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
4. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

Artículo 25. El Coordinador de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 86 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultado de la potestad investigativa, se ordena el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
2. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento y notificarlo a los presuntos responsables.
3. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.
4. Fijar, por auto expreso, la realización del acto oral y público a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.
5. Dictar, previa delegación del Auditor Interno, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.
7. Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
8. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

CAPÍTULO V

RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Artículo 26. Toda la documentación en físico o en digital de la Unidad de Auditoría Interna, por su naturaleza es reservada para el servicio de la misma, y la exhibición de su contenido, inspección, certificación o publicidad respecto a terceros sólo podrá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normativa legal o sublegal que resulte aplicable.

Artículo 27. Los expedientes administrativos o papeles de trabajo producto de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la Unidad de Auditoría Interna, deberán registrarse, resguardarse y archivarse por un lapso no menor a diez (10) años, de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría de Estado. No obstante, en lo relativo a la correspondencia recibida y despachada deberá ser por un lapso no menor de cinco (05) años. Podrán ser desincorporados, previa autorización del Auditor Interno, una vez transcurridos dichos.

Artículo 28. El Auditor Interno calificará, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Normas Generales de Auditoría de Estado y demás normativa legal y sublegal que regula la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

Artículo 29. Los expedientes administrativos o papeles de trabajo generados por las actuaciones realizadas son propiedad de la Unidad de Auditoría Interna y por tanto ésta será responsable de su archivo, manejo y custodia.

Artículo 30. Sólo tendrán acceso a los archivos los servidores públicos adscritos a la Unidad de Auditoría Interna. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o particulares, debe ser autorizado por el Auditor Interno, o en quien éste delegue tal función.

Artículo 31. El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna; asimismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

Artículo 32. El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos en el personal de la Unidad de Auditoría Interna.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33. Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos normativos legales y sublegales que resulten aplicables.

Artículo 34. El presente Reglamento podrá ser modificado por el consejo Directivo de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, oída la opinión del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, y de ser el caso a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia del órgano de control fiscal interno dentro de la organización.

Las resoluciones organizativas y los manuales de organización, normas y procedimientos que regulen la actuación y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, deberán estar en concordancia y cumplir con disposiciones previstas en el presente Reglamento Interno, y las normas aplicables.

Artículo 35. El presente Reglamento será aprobado por el Consejo Directivo de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, como la máxima autoridad de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. Una vez aprobado, será remitido al Fiscal General de la República, en su condición de órgano tutelar, a los fines de su evaluación y conformidad.

Artículo 36. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese al Ministerio Público



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas,

04 NOV. 2025

Años 215°, 166° y 26°

RESOLUCIÓN Nº

1907

TAREK WILLIANS SAAB,

Fiscal General de la República

El Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, reunido en Asamblea CAIP-004-2024 Extraordinaria, y el Fiscal General de la República, Dr. Tarek Willians Saab, mediante Punto de Cuenta Nº 01 ENFMP-2025, de fecha 11/09/2025

APRUEBA:

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

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Ámbito de aplicación

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

En el presente Reglamento, las referencias en género masculino tienen un sentido general y va dirigido sin distinción alguna para referirse a toda persona.

Enfoque filosófico

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

La profesionalización y mejoramiento de la misma permitirán a los egresados de los estudios superiores adquirir nuevos conocimientos a fin de mejorar y coadyuvar en las áreas científicas impartidas en esta Casa de Estudios para realizar aportes en beneficio de la Sociedad en pro de la Justicia y la Defensa de los Derechos Humanos.

Adscripción

Artículo 4. La "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público" es una institución educativa que está adscrita al Ministerio Público, y forma parte de la estructura organizativa de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, la cual está bajo la tutela y dirección exclusiva del o la Fiscal General de la República.

Domicilio

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

TÍTULO II DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO

Orientación

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

Finalidad

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

1. Profundizar la formación de profesionales que respondan a la demanda social en campos específicos del conocimiento en general, así como también del derecho y sus áreas conexas.
2. Fortalecer las competencias de profesionales para contribuir al fortalecimiento del Sistema de Administración de Justicia.
3. Formar profesionales especializados y altamente calificados quienes aportarán sus conocimientos a los fines académicos de esta casa de estudios en pro del servicio de la Patria.
4. Formar investigadoras e investigadores con alta calificación en el área de conocimiento respectiva, que sirvan a los fines académicos de esta casa de estudios en pro del servicio de la Patria.
5. Formar Docentes para el desarrollo académico, científico y profesional en esta Casa de Estudios y de la Patria.

Conformación

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

Clasificación

Artículo 9. Los estudios de postgrado en esta Casa de Estudios se clasifican de la siguiente forma:

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

Constancia de culminación de la carga académica

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

Expedición de certificados, constancias, diplomas y títulos

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

TÍTULO III DEFINICIONES

Definiciones aplicables dentro de la institución

Artículo 12. La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público utiliza términos propios para definir lo inherente a estudios conducentes y no conducentes a grado académico, así como a los procesos administrativos relacionados con su funcionamiento, según se muestra a continuación:

- a) **Comunidad académica:** está conformada por estudiantes, docentes, participantes, facilitadores, egresadas y egresados, directivos, personal administrativo que hacen vida en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
- b) **Docente:** son profesionales de diferentes áreas del saber que deben poseer el nivel académico exigido para impartir clases en programas de postgrado conducentes a grado académico.
- c) **Estudiante regular:** la persona que luego de haber cumplido con los requisitos de ingreso, se inscribe para cursar programas de postgrado conducentes a grado académico y se mantiene activa en sus estudios.
- d) **Facilitador(a):** son profesionales de diferentes áreas del saber, que deben poseer el nivel académico exigido que corresponda, para impartir clases a estudios de postgrado no conducentes a grado académico, tales como actividades de formación y actualización, cursos de actualización, cursos de ampliación, diplomados.
- e) **Participante:** la persona que luego de haber cumplido los requisitos de ingreso, cursan actividades de formación y actualización, cursos de actualización, cursos de ampliación, diplomados.
- f) **Periodo académico:** comprende un trimestre de doce (12) semanas, en un año se pueden desarrollar tres periodos académicos: enero-abril, mayo-julio y septiembre-diciembre.
- g) **Personal administrativo:** son las personas que desempeñan funciones administrativas en las diferentes Direcciones y Coordinaciones de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, para ofrecer un servicio de calidad a las y los estudiantes, participantes, docentes y facilitadores que conforman la comunidad académica.
- h) **Prelación:** el plan de estudios de un programa de postgrado comprende unidades curriculares cuyo contenido contempla competencias que deben ser superadas para asimilar el contenido de otra unidad curricular, la cual no se puede cursar hasta haber aprobado la que presenta dicha condición.
- i) **Temática:** se refiere a las diferentes áreas del conocimiento que se abordan en los estudios de postgrado no conducentes a grado académico, tales como actividades de formación y actualización, cursos de actualización, cursos de ampliación, diplomados, programas especializados de postgrado y programas postdoctorales.
- j) **Unidad crédito:** es el valor que conforma la carga académica de cada unidad curricular teórica o práctica. Un crédito en una unidad curricular equivale a dieciséis (16) horas académicas de cuarenta y cinco (45) minutos.
- k) **Unidad curricular:** es el contenido programático de un programa de postgrado, organizado en el diseño curricular, comprende objetivos de aprendizaje, el cual requiere de un tiempo en horas académicas para su desarrollo a través del plan de clases que diseña el docente y tiene un valor de créditos en la carga académica.

TÍTULO IV RECONOCIMIENTO DE UNIDADES CRÉDITO

Objeto

Artículo 13. El proceso de reconocimiento de unidades crédito (RUC) tiene por objeto regular la validación de conocimientos adquiridos por estudios realizados o por méritos docentes y/o profesionales.

Ámbito de aplicación

Artículo 14. Aplica a estudiantes regulares de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público que hayan cursado y aprobado estudios de ampliación, diplomados, perfeccionamiento profesional y programas especializados de postgrado en esta casa de estudios, en programas de postgrados de instituciones de educación universitaria venezolanas o extranjeras debidamente reconocidas, así como a quienes demuestren méritos docentes y/o profesionales.

Definición

Artículo 15. Se entiende por reconocimiento de unidades crédito para un programa de postgrado, el acto administrativo mediante el cual las instancias académicas autorizadas reconocen como ya aprobados por una o un estudiante, un número determinado de créditos, producto de unidades curriculares, asignaturas, materias, módulos, temáticas u otras modalidades curriculares aprobadas con anterioridad por méritos académicos, docentes y/o profesionales y directamente vinculadas al área de conocimiento del programa en el que se aspire obtener el grado.

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

Tipos de Reconocimiento de Unidades Crédito

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

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

Relación

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

Unidades Crédito a otorgarse

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

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

Afectación

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

Comité de Reconocimiento de Créditos

Artículo 20. Los análisis para el reconocimiento de unidades crédito serán realizados por un Comité de Reconocimiento de Créditos, seleccionado con base al área de conocimiento, por la Dirección de Investigación y Postgrado. El comité estará integrado por dos (2) expertas o expertos docentes en el área, la Directora o el Director de Investigación y Postgrado y la Directora o el Director de Secretaría General. Los resultados del análisis en cuanto a recomendaciones serán elevados a la consideración del Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, para su aprobación.

Procedimiento para el Reconocimiento de Unidades Crédito

Artículo 21. El procedimiento para el reconocimiento de unidades crédito será el siguiente:

- a) La o el estudiante solicita a la Dirección de Secretaría General mediante carta explicativa, el reconocimiento de unidades crédito, adjuntando los documentos que soporten su requerimiento y haciendo el pago del arancel correspondiente al trámite.

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

Recaudos a consignar

Artículo 22. Los recaudos mínimos necesarios para llevar a cabo el proceso para el reconocimiento de unidades crédito serán los siguientes:

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

Requisitos de aprobación

Artículo 23. Para que una asignatura sea aprobada por reconocimiento de unidades crédito por estudios realizados, tanto interno como externo, debe reunir los requisitos siguientes:

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

Situaciones no previstas

Artículo 24. Cualquier situación que se presente en relación al Reconocimiento de Unidades Crédito y que no haya sido considerada, será resuelta por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

TÍTULO V DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

Líneas de investigación

Artículo 25. Las y los estudiantes de programas de postgrado conducentes a grado académico de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, deberán mantener vinculación directa y formal con una de las líneas de investigación, desde el inicio de sus estudios y, posteriormente, al cursar la unidad curricular "Seminario de Investigación", a través de la adscripción de la misma de su proyecto de investigación de trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral. El respectivo programa de especialización técnica, especialización, maestría y doctorado le garantizará las oportunidades correspondientes.

Definición

Artículo 26. Las líneas de investigación constituyen unidades de organización, planificación y desarrollo del trabajo de investigación vinculado a los programas de postgrados conducentes a grado académico, sin menoscabo de sus vínculos con la actividad investigativa de docentes y estudiantes. Se definen como espacios para la articulación en torno a ejes temáticos, de proyectos de investigación individual o colectiva, que proponen docentes y estudiantes, propiciando a través del debate y la co-evaluación, su fortalecimiento y el de los proyectos de investigación que se adscriban a las líneas de investigación. Éstas constituyen, además, el espacio propicio para apoyar y acompañar la elaboración y desarrollo de los proyectos de investigación de estudiantes, conducentes a trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, por lo cual la adscripción de estos proyectos a una línea de investigación será de carácter obligatorio, sin menoscabo que estos puedan adscribirse a otras líneas de investigación que las y los estudiantes consideren de interés para avanzar en el desarrollo de los mismos. Las actividades de las líneas de investigación deben posibilitar un trabajo colaborativo y solidario que propicie la construcción individual y colectiva de conocimientos.

Aprobación

Artículo 27. Las líneas de investigación tendrán carácter institucional y por ende, deberán ser aprobadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Supervisión

Artículo 28. Cada línea de investigación contará con una o un coordinador designado por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado. Quien se proponga para tal coordinación deberá ser miembro del personal docente de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, con título de postgrado conforme al nivel académico y con amplia trayectoria en el ámbito de la investigación, educación de postgrado y/o profesional. Son atribuciones de la Coordinadora o Coordinador de línea de investigación, las siguientes:

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

Participación

Artículo 29. Las líneas de investigación podrán adscribir proyectos de investigación de docentes y estudiantes regulares, previo cumplimiento de los requisitos solicitados.

Propósito

Artículo 30. Las líneas de investigación responderán a la pertinencia académica y deberán considerar las áreas de conocimiento de los programas de postgrado conducentes a grado académico y a certificaciones de estudios postdoctorales, para favorecer la prosecución y culminación exitosa.

Normativa

Artículo 31. El Consejo Académico de Investigación y Postgrado velará por el desarrollo y funcionamiento de las líneas de investigación.

Seguimiento, control y evaluación

Artículo 32. La Dirección de Investigación y Postgrado realizará el seguimiento, control y evaluación de las líneas y proyectos de investigación vinculados a los programas de postgrado conducentes a grado académico. A tales efectos, la coordinación de cada línea de investigación deberá proveer la información requerida, en los tiempos estipulados.

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

TÍTULO VI**DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO CONDUCTENTES A GRADO ACADÉMICO****Capítulo I****Disposiciones Generales****Períodos**

Artículo 33. Los estudios de postgrado conducentes a grado académico se registrarán por el sistema de períodos académicos, unidades crédito y prelación de unidades curriculares u otras modalidades curriculares, según lo que establezca el plan de estudio respectivo de conformidad con la normativa vigente. Se desarrollarán por períodos académicos trimestrales de doce (12) semanas de clases, con un receso en los meses de agosto y diciembre. El Consejo Académico de Investigación y Postgrado podrá autorizar la programación de períodos intensivos con una duración mínima de diez (10) semanas, en épocas de vacaciones o durante el curso académico.

Unidades crédito

Artículo 34. Un crédito en una unidad curricular equivale a 16 horas académicas de cuarenta y cinco (45) minutos cada una de clases teóricas o seminario. Los créditos correspondientes a otro tipo de actividad serán determinados en cada caso y aprobados por el ente correspondiente. Las unidades curriculares teóricas o prácticas no excederán las cuatro unidades crédito. Las unidades crédito correspondientes a otro tipo de actividades serán determinadas en cada caso y aprobadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Modalidad

Artículo 35. De acuerdo a las características de cada programa de postgrado conducente a grado académico, los estudios podrán ser del tipo interinstitucional (integrados), presencial, semipresencial y a distancia, con la posibilidad de diseñar programas generales o individualizados, con la escolaridad variable, preferentemente en el caso de los doctorados.

Planes de estudios

Artículo 36. Los planes de estudios de técnico superior especialista, especializaciones y maestría, comprenden al menos 24 unidades crédito en unidades curriculares en unidades curriculares y otras actividades académicas. A su vez, el plan de estudios de doctorado comprende al menos 45 unidades crédito. Todos los planes de estudios son aprobados por el Consejo Directivo.

Mención de Honor

Artículo 37. Aquellos estudiantes de los programas de postgrado conducentes a grado académico, cuyo índice acumulado al finalizar la totalidad de las unidades curriculares obtuvieran una calificación igual o superior a los diecinueve (19) puntos, serán reconocidos con la Mención de Honor.

Año excepcional

Artículo 38. Para las Especializaciones y Maestrías, en aquellos casos que por la permanencia estudiantil, la duración del programa de postgrado supere los cuatro (4) años contados desde el inicio de los estudios correspondientes, se podrá otorgar prórroga de un (01) año para culminar, implicando la aprobación del trabajo especial de grado. Esta disposición no aplica para Especializaciones Técnicas ni Doctorados.

Capítulo II**De la Especialización Técnica****Definición**

Artículo 39. Los estudios de especialización técnica, están dirigidos a egresados con grado de Técnico Superior Universitario, su propósito es suministrar conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas en una o más disciplinas. Consistirán en un conjunto de asignaturas y actividades prácticas orientadas a alcanzar esos fines. Estos estudios conducen al grado académico de Técnico Superior Especialista en el área del conocimiento respectivo.

Requisitos para obtener el título de Técnico Superior Especialista

Artículo 40. Para obtener el título de Técnico Superior Especialista se requiere:

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

Capítulo III**De la Especialización****Definición**

Artículo 41. Los estudios de especialización dirigidos a egresados con grado de Licenciado o su equivalente, están destinados al logro de la formación requerida para la aplicación, evaluación y desarrollo de los conocimientos, técnicas y métodos relacionados con el área a fin de estudio. Consisten en el estudio de unidades curriculares y actividades académicas prácticas que conducen al logro de los objetivos planteados. Tienen como objeto la profundización de conocimientos en áreas específicas de una profesión o la ampliación de la formación en campos interdisciplinarios. Culminan con la obtención del grado académico de especialista en el área del conocimiento respectiva.

Requisitos para obtener el título de Especialista

Artículo 42. Para obtener el título de especialista se requiere:

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

Capítulo IV De la Maestría

Definición

Artículo 43. Los estudios de Maestría, dirigidos a egresadas y egresados con grado académico de licenciatura o equivalente, están destinados al análisis profundo y sistemático en una o más áreas del conocimiento y a la formación metodológica para la investigación. Culminan con la obtención del grado académico de Magíster Scientiarum en el área del conocimiento respectivo.

Requisitos para obtener el título de Magíster

Artículo 44. Para obtener el título de Magíster Scientiarum se requiere:

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

Capítulo V Del Doctorado

Definición

Artículo 45. Los estudios de Doctorado, están dirigidos a egresadas y egresados con grado académico de Especialista o Magíster Scientiarum, tienen por finalidad producir conocimiento a través de la innovación, modelos o teorías, profundizar la formación científica, tecnológica y humanística y propiciar la independencia de criterio y el rigor científico para la realización de investigaciones originales que respondan a problemas asociados con una línea de investigación fundamental ubicada en una o más áreas del conocimiento relacionadas con las impartidas en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

Requisitos para obtener el título de Doctora o Doctor

Artículo 46. Para obtener el título de doctora o doctora se requiere:

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

TÍTULO VII DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO NO CONDUCTENTES A GRADO ACADÉMICO

Capítulo I Disposiciones Generales

Definición

Artículo 47. Los estudios de postgrado no conducentes a grado académico son actividades destinadas a profesionales y estudiantes de carreras afines a la naturaleza de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, cuyo propósito es ampliar conocimientos y mantener la constante actualización. Al completar satisfactoriamente el programa, será certificado y dependiendo del tipo de actividad, podrá optar al reconocimiento de unidades crédito.

Modalidad

Artículo 48. Los estudios de postgrado no conducentes a grado académico se desarrollarán mediante la modalidad de aprendizaje presencial, en la sede de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, en las instalaciones de instituciones públicas o privadas (previa solicitud) y a distancia.

Orientación

Artículo 49. Los estudios no conducentes a grado académico estarán dirigidos a fiscales del Ministerio Público, abogadas y abogados, fiscales militares, trabajadoras y trabajadores, funcionarias y funcionarios de los cuerpos policiales estatales y municipales, funcionarias y funcionarios de los cuerpos de investigaciones científicas, personal de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, funcionarias y funcionarios de otros organismos públicos, y todas y todos aquellos profesionales o no, con interés en participar en eventos académicos de aprendizaje sobre un tema específico.

Sanciones

Artículo 50. Los estudios de postgrado no conducentes a grado académico se regirán, en materia de sanciones en relación a las faltas y retiro, de acuerdo a lo estipulado para los estudios conducentes a grado académico.

Capítulo II De las Actividades de Formación y Actualización

Descripción

Artículo 51. Las actividades de formación y actualización están conformadas por una serie de conversatorios, cursos, talleres, simposios, seminarios, congresos, entre otros y estarán diseñadas para desarrollar competencias relacionadas con necesidades específicas que pueden estar bajo la modalidad presencial, a distancia semipresencial, con una duración de hasta dieciséis (16) horas académicas. No son susceptibles a reconocimiento de unidades crédito.

Capítulo III De los Cursos Especializados

Cursos de Actualización

Artículo 52. Los Cursos de Actualización están orientados a propiciar la divulgación de los avances humanísticos, científicos y tecnológicos, con una duración de veinticuatro (24) horas académicas. Su carácter es informativo y no son susceptibles de reconocimiento de unidades crédito en los programas de estudios de postgrado conducentes a grado académico.

Cursos de Ampliación

Artículo 53. Los Cursos de Ampliación están destinados por su diseño y contenido a ampliar, actualizar o perfeccionar conocimientos en un área determinada con una duración mínima de treinta y dos (32) horas académicas. Estos estudios, en caso de que la o el cursante cumpla con los requisitos establecidos, conducen a la obtención de un Certificado de Ampliación en el área de conocimiento respectivo y son susceptibles de reconocimiento de unidades crédito en los estudios de postgrado conducentes a grado académico, de acuerdo con las normas.

Programas Especializados de Postgrado

Artículo 54. Los Programas Especializados de Postgrado consisten en un conjunto de actividades curriculares orientadas a la renovación en aspectos específicos de áreas avanzadas del conocimiento, aplicables directamente a la práctica profesional. Están esencialmente orientados a perfeccionar conocimientos, renovar conceptos, destrezas y procedimientos aplicables al área de desempeño de las personas egresadas de educación universitaria. Estos estudios, en caso de que la o el cursante cumpla con los requisitos establecidos, conducen a la obtención de un certificado y son susceptibles de reconocimiento de unidades crédito en estudios de postgrado conducentes a grado académico, de acuerdo a las normas dictadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Programas Postdoctorales

Artículo 55. Los Programas Postdoctorales, dirigidos a egresadas y egresados de educación universitaria con grado de Doctora o Doctor, consisten fundamentalmente en actividades de investigación realizadas en el marco de una línea o área de investigación asociada a la estructura de postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, con una duración mínima de tres (3) trimestres. Tales actividades serán normadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado y darán origen a la obtención de un certificado de aprobación.

Capítulo IV De los Diplomados

Definición

Artículo 56. Los Diplomados se corresponden con una modalidad de oferta académica, dinámica y flexible no conducente a título ni grado académico. Se desarrollan para la formación, profundización y actualización de conocimientos.

Duración

Artículo 57. Los Diplomados tendrán una duración mínima de 120 y máxima de 200 horas académicas, y como programa de estudios constará de un conjunto de módulos o temáticas, relacionadas con un tema específico, que tiene como objetivo la generación de competencias en un área particular del desempeño, así como propiciar la adquisición – profundización, ampliación, y actualización – de conocimientos y habilidades académicas, científicas y profesionales. La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los Programas de Diplomado estará orientada a constatar los logros obtenidos, en función de las competencias previstas en el diseño instruccional respectivo.

Acreditación

Artículo 58. Los Diplomados serán acreditados a programas de postgrado conducentes a grado académico, y se entregará el diploma y constancia de notas, el cual se otorgará cuando se hayan cubierto todos los requisitos mencionados en cada diplomado.

TÍTULO VIII DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y EL PERSONAL DOCENTE

Capítulo I De los Estudiantes y Participantes

Definición

Artículo 59. Se considera estudiante regular a las personas cursantes de alguno de los programas de postgrado conducentes a grado académico de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público que, habiendo cumplido con los requisitos de ingreso, estén inscritas y activas en sus estudios. Se considerarán participantes a profesionales y estudiantes del último año de carreras afines a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, que hubieren cumplido los requisitos de ingreso a las actividades de formación y actualización, cursos de actualización, cursos de ampliación, cursos de perfeccionamiento profesional, programas postdoctorales y diplomados.

Deberes de las y los estudiantes regulares y participantes

Artículo 60. Las y los estudiantes regulares y participantes de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público están en la obligación de:

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

Derechos de estudiantes y participantes

Artículo 61. Toda y todo estudiante y participante tiene derecho a:

1. Intervenir en las actividades académicas correspondientes a los planes de formación, capacitación y postgrado.
2. Obtener la correspondiente constancia de acreditación del curso, taller o actividad académica, y títulos académicos, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos establecidos.

3. Utilizar los servicios de apoyo de la Fundación y la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, muy especialmente lo relacionado con el área de Biblioteca y de Publicaciones.

4. Recibir un trato digno y respetuoso de las autoridades, compañeras y compañeros y docentes de la Fundación y la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

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

Capítulo II Del Cuerpo Docente y de Investigación

Definición

Artículo 62. Las y los docentes de los programas de postgrado conducentes a grado académico son profesionales de diferentes áreas del saber que deberán poseer, al menos, el título de postgrado para el nivel en el cual prestan servicios.

Funciones

Artículo 63. Las funciones del personal docente serán:

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

Dependencia administrativa y funcional

Artículo 64. El Personal Docente durante su permanencia en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público dependerán jerárquicamente de la Dirección de Investigación y Postgrado, a quien deberán reportar las ausencias o faltas en las que incurran y les será aplicable la normativa correspondiente. De acuerdo con la gravedad de la misma, se evaluará la posibilidad de retirar del programa a la o el docente, previa consulta y aprobación del Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Selección de docentes

Artículo 64. La selección de las y los profesionales que presten servicios como docentes en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, se efectuará a través de una evaluación de credenciales y entrevista con la Dirección General y Dirección de Investigación y Postgrado, con sujeción al principio de igualdad, a los méritos, capacidad y experiencia dentro del ámbito académico y jurídico.

Baremo

Artículo 66. La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público elaborará un baremo para la selección y evaluación de las credenciales de las y los aspirantes a ser docentes e investigadores o investigadores, para ello se nombrará una comisión y el baremo será sometido a la consideración y aprobación del Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Requisitos

Artículo 67. Para ser personal docente y de investigación de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público se requiere:

1. Poseer un título universitario, debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera.

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

Conformación del personal docente y de investigación

Artículo 68. Las y los miembros del personal docente y de investigación que integran los programas de postgrado podrán ser: ordinarios, especiales, honorarios, colaboradores e invitados tanto nacionales como internacionales.

Miembros ordinarios

Artículo 69. Son miembros ordinarios del personal docente y de investigación, de acuerdo a las leyes que regulan la materia, en función de su categoría académica las y los instructores, asistentes, agregados, asociados y titulares.

Miembros especiales

Artículo 70. Son miembros especiales del personal docente y de investigación las y los docentes contratados, auxiliares docentes y de investigación, investigadores y docentes colaboradores o invitados.

Docentes honorarios

Artículo 71. Son docentes honorarios aquellas personas que, por los excepcionales méritos de sus labores científicas, culturales o profesionales, sean consideradas merecedoras de tal distinción y serán nombradas por el o la Fiscal General de la República previa consideración del Consejo Directivo, a propuesta del Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. Las y los docentes honorarios no tendrán obligaciones docentes ni de investigación.

Docentes, investigadores, colaboradores e invitados

Artículo 72. Son docentes, investigadores y colaboradores e invitados nacionales o internacionales aquellas personas que, por el valor de sus trabajos académicos o investigaciones, o por el mérito de su labor profesional, se contraten temporalmente para realizar funciones docentes o de investigación.

Auxiliares docentes o de investigación

Artículo 73. Podrán ingresar a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público en calidad de auxiliares docentes o de investigación, quienes posean títulos de Técnico Superior Universitario, o tengan conocimientos y méritos especiales debidamente comprobables, que les capaciten para cumplir labores auxiliares de docencia o investigación en determinada área y cuando lo permita la naturaleza de la unidad curricular o de los trabajos a realizar.

Actividades que cumple el cuerpo docente y de investigación

Artículo 74. De acuerdo a las horas asignadas, los miembros del personal docente investigador, deberán cumplir con las actividades de: docencia, intercambio de conocimientos y saberes; investigación: fomento, impulso y desarrollo de soluciones a problemas con pertinencia social, científica y participación comunitaria; socio-comunitarias: participación activa, impulso de acciones que coadyuven a la especialización de estudiantes con sensibilidad social; administración y gestión universitaria: incluye la planificación, administración, dirección, seguimiento, evaluación y control autorizadas por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado; formación permanente: estudios y actividades inherentes a su desarrollo académico.

De la permanencia del docente

Artículo 75. Se entiende por permanencia, el tiempo que el docente dedica a las actividades de investigación y postgrado. Los miembros ordinarios y especiales del personal docente investigador, en función del tiempo que laboran, se clasifican en: dedicación exclusiva, tiempo completo, medio tiempo y tiempo convencional.

Dedicación exclusiva

Artículo 76. Son miembros del personal docente y de Investigación a dedicación exclusiva, aquellas personas que prestan treinta y seis (36) horas semanales de permanencia y servicio, de las cuales deberán dedicar a impartir clases entre doce (12) y dieciséis (16) horas.

Tiempo completo

Artículo 77. Son miembros del personal docente y de investigación a tiempo completo, aquellas personas que, prestan treinta (30) horas semanales de permanencia y servicio, de las cuales deberán dedicar a impartir clases entre doce (12) y dieciséis (16) horas.

Medio tiempo

Artículo 78. Son miembros del personal docente y de investigación a medio tiempo, aquellas personas que prestan dieciocho (18) horas semanales de permanencia y servicios, de las cuales deberán dedicar a impartir clases entre ocho (8) y doce (12) horas.

Tiempo convencional

Artículo 79. Son miembros del personal docente y de investigación a tiempo convencional, aquellas personas profesionales que presten sus servicios para la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público hasta doce (12) horas semanales.

Reconocimiento

Artículo 80. La actividad realizada por la y el docente, cualquiera sea su naturaleza, será reconocida formalmente como parte de la dedicación y figurará en su trayectoria académica.

Remoción

Artículo 81. Las y los docentes solo podrán ser removidos de sus cargos en los casos siguientes:

1. Cuando individual o colectivamente participen en actividades o manifestaciones públicas o privadas que lesionen los principios consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales que rigen los Derechos Humanos.
2. Cuando participen, se solidaricen activa o pasivamente con actos o medidas que atenten contra la seguridad del recinto de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, contra la integridad de la Institución, la dignidad de ella o de cualquiera de sus miembros.
3. Por notoria mala conducta pública o privada.
4. Por comprobada incapacidad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones docentes o de investigación.
5. Por incapacidad pedagógica o científica debidamente comprobada.
6. Por dejar de ejercer sus funciones sin motivo justificado, de conformidad con lo previsto en las leyes que regulan la materia.
7. Por haber dejado de concurrir injustificadamente a más del quince por ciento (15%) de las clases que debe dictar en un período académico; por incumplimiento en las labores de investigación o por dejar de asistir injustificadamente a más del cincuenta por ciento (50%) de los actos universitarios a que fueron invitadas o invitados con carácter obligatorio.
8. Por reiterado y comprobado incumplimiento en los deberes inherentes a su cargo.
9. Cualquier otra situación que no haya sido considerada y pueda ser resuelta por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Expediente

Artículo 82. Para que una o un docente de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público pueda ser removido de su cargo por las causales señaladas en este reglamento, es necesario instruirle un expediente de acuerdo con los trámites y requisitos fijados por las leyes que rigen la materia.

Programas guías

Artículo 83. La Dirección de Investigación y Postgrado proveerá a las y los docentes los programas guías al asumir la carga académica y el tipo de evaluación escogida por el docente será discutida con las y los cursantes y firmada por la o el docente.

Del control académico

Artículo 84. La Dirección de Investigación y Postgrado proveerá al inicio de cada actividad una planilla para el control de asistencia del personal docente. Tiene carácter obligatorio y constituye el único documento válido que acredita el cumplimiento del horario de la clase impartida.

Participación del personal docente en eventos nacionales e internacionales

Artículo 85. La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público promoverá la participación de sus docentes en los eventos de formación, tanto nacional como internacional que se organicen en sus respectivas áreas de conocimiento.

Aporte académico y de investigación del personal docente

Artículo 86. El personal docente deberá contribuir, de acuerdo al ámbito de sus respectivas competencias, con la elaboración de planes, programas y proyectos orientados a promover las líneas de investigación que sean necesarias en las materias de índole jurídico-técnico-científicas relevantes para el Ministerio Público, así como aportar artículos que enriquezcan las publicaciones periódicas orientadas al mejoramiento de las y los profesionales al servicio de la institución y coordinar grupos de investigación en diferentes áreas temáticas.

Cumplimiento de la carga académica

Artículo 87. El personal docente deberá cumplir igualmente con la carga académica asignada y los horarios previstos por la Dirección de Investigación y Postgrado, en las materias objeto de su conocimiento, so pena de ser igualmente retirados de la plantilla permanente previa aprobación de la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

TÍTULO IX**DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO CONDUCENTES A GRADO ACADÉMICO****Capítulo I
Del ingreso****Procedimiento**

Artículo 88. El ingreso a los programas de postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, sólo podrán realizarse mediante el proceso de selección de aspirantes, el cual incluye: Registro en el proceso de selección, prueba de conocimiento jurídico y/o científico, prueba psicométrica o psicológica, entrevista de ingreso, presentación de credenciales y una vez admitida o admitido, formalizar la inscripción. Dichas pruebas son eliminatorias y sucesivas y su aprobación forma parte de los requisitos para ingresar a cualquier programa de postgrado.

Requisitos de ingreso

Artículo 89. Son requisitos indispensables para participar en los Programas de Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público los siguientes:

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

Convocatoria para el ingreso a la Escuela

Artículo 90. Se realizará una convocatoria pública para las y los aspirantes a ingresar a estudiar postgrados, mediante página web y redes sociales.

Registro en el proceso de selección

Artículo 91. Realizada la convocatoria, se procederá a abrir el registro del proceso de selección, el cual consistirá en un formulario que deberá ser llenado en su totalidad. Las planillas cuyos datos se encuentren incompletos no serán procesadas. Se informará mediante correo electrónico a quienes resulten preseleccionadas y preseleccionados, la fecha, hora y lugar previstos para la presentación de la prueba de conocimiento. El registro en el proceso de selección implica la aceptación de las bases establecidas en la convocatoria pública.

Prueba de conocimiento

Artículo 92. Quienes resulten preseleccionadas y preseleccionados vía electrónica, deberán presentar una prueba de conocimiento que versará sobre temas de contenido del programa de postgrado, la cual tiene por objeto evaluar la formación de la y el aspirante a participar en el programa de postgrado. Quienes superen la prueba de conocimiento serán informadas e informados y se notificará de la fecha, la hora y el lugar para la presentación de la prueba psicométrica o psicológica.

Prueba psicométrica o psicológica

Artículo 93. La prueba psicométrica o psicológica tiene como finalidad apreciar las habilidades de la y el aspirante en el lenguaje escrito, su capacidad de análisis y actitudes psicológicas. A quienes superen esta prueba se les informará y se notificará de la fecha, la hora y el lugar para la entrevista y presentación de credenciales.

Entrevista de ingreso

Artículo 94. Superada la prueba psicométrica o psicológica, las y los aspirantes deberán comparecer a una entrevista de ingreso en la cual conversarán sobre los datos suministrados en la planilla de registro en el proceso de selección, los cuales estarán sujetos a verificación, así como una exploración profesional por área de conocimiento. La falsedad de cualquier dato impedirá la admisión de la o el aspirante en el programa de postgrado. En el caso de aspirantes a estudiar doctorado, deberán presentar un tema de investigación, con probables objetivos y problema planteado.

Publicación de los resultados

Artículo 95. Concluidas las entrevistas de ingreso se procederá a la publicación de la lista de seleccionadas y seleccionados para estudiar los programas de postgrado. En el caso de ingresar al Programa de Postgrado Ejercicio de la Función Fiscal se procederá a publicar la lista en la página web para pasar a la fase de control social.

Control social

Artículo 96. En la publicación de la lista de preseleccionadas y preseleccionados al Programa de Postgrado de la Especialización en Ejercicio de la Función Fiscal, deberá invitarse a la colectividad para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, proceda a objetar o a formular las observaciones que considere pertinentes en relación con las y los aspirantes que se mencionan, lo cual deberá hacer por escrito fundamentado dirigido a la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. La objetada o el objetado, deberá hacer el descargo a la objeción formulada en un lapso de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación; debiendo presentar informe escrito de sus alegatos y las pruebas que estime pertinentes para desvirtuar la objeción formulada. La Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, evaluará la objeción y el descargo realizado y resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación del plazo para la presentación del descargo, acerca de la admisión o no de la o el aspirante. Una vez culminado el lapso referido, quienes no hubieren tenido objeción o, en el caso que, habiéndolo sido y presentado sus descargos y probanzas, la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público haya aprobado su ingreso, iniciarán el Programa de Postgrado.

Aprobación

Artículo 97. La o el aspirante que, habiendo participado en el proceso de selección al Programa de Postgrado, no hubiere calificado, podrá reinscribirse nuevamente, luego de transcurrido un (1) año, exceptuando en aquellos casos en los cuales estén afectados los numerales 4,5,6 y 7 del artículo 94 de este Reglamento Interno.

Participación en los programas

Artículo 98. La Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público someterá a la consideración del Consejo Académico de Investigación y Postgrado, el número de aspirantes que participarán como estudiantes en cualquier programa de postgrado, en función de los recursos disponibles, procurando garantizar el derecho de todas y todos a su participación en condiciones de igualdad, teniendo como prioridad el ingreso y formación de las funcionarias y los funcionarios adscritos al Ministerio Público.

Inscripción e Inicio de Programas de Postgrado

Artículo 99. La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, conforme a los cupos disponibles, indicará la fecha de la inscripción de quienes resultaron admitidas y admitidos. La inscripción es obligatoria a los fines de que la o el aspirante sea estudiante regular y se formalizará ante la Dirección de Secretaría General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. La información de inicio de clase (día, lugar y hora) será publicada en la página web de la Fundación Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, redes sociales y en la cartelera respectiva.

Documentación del Expediente de Ingreso y pago de aranceles

Artículo 100. Las personas admitidas deberán entregar a la Dirección de Secretaría General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público una carpeta con los documentos y credenciales solicitados, en el orden establecido y a vista de los originales, la cual formará parte de su expediente académico y cargará en el sistema las versiones digitales de los mismos. En caso de que haya transcurrido un lapso de cinco (05) días siguientes a la culminación del proceso de inscripción y la o el aspirante no consigne un documento, se considerará que no ha cumplido con los requisitos de ingreso, salvo causas debidamente justificadas, y por tanto la inscripción será condicionada hasta tanto lo entregue. Igualmente, deberán cumplir con los trámites administrativos correspondientes (pago de aranceles).

Capítulo II

De la permanencia

Definición

Artículo 101. Se entiende por permanencia de una o un estudiante en el programa de postgrado, al tiempo transcurrido desde el inicio de sus estudios hasta cumplir con todos los requisitos académicos y administrativos, así como la presentación y defensa de un trabajo de investigación (trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral).

Disfrute de permanencia

Artículo 102. Las y los estudiantes para los fines del disfrute de la permanencia deben estar formalmente inscritos en cada trimestre y pagar los aranceles que correspondan en el tiempo hábil correspondiente.

Prórroga de permanencia

Artículo 103. La o el estudiante que no presente el trabajo de investigación del postgrado en los lapsos previstos en la normativa del Consejo Nacional de Universidades (CNU) y este Reglamento, no puede permanecer cursando estudios en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público y deberá solicitar por escrito una prórroga al Consejo Académico de Investigación y Postgrado, la cual se agregará al lapso de permanencia. Una vez aprobada la prórroga deberá cancelar los aranceles correspondientes.

Capítulo III**Del retiro de matrícula o retiro de unidades curriculares****Retiro Voluntario del trimestre o de Unidades Curriculares**

Artículo 104. Las y los estudiantes que requieran realizar su retiro voluntario de un trimestre, o de una o más unidades curriculares podrán hacerlo, según el procedimiento establecido por la Dirección de Secretaría General, donde informen sobre la justificación de su retiro, siempre y cuando no afecte los lapsos de permanencia en el postgrado, exigidos por el Consejo Nacional de Universidades (CNU). El retiro voluntario procede en los periodos siguientes:

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

Retiro de matrícula por causales académicas

Artículo 105. El retiro de matrícula por parte de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público en el postgrado por causales académicas obedece a desméritos por parte de la o el estudiante, tiene carácter definitivo y procederá en las siguientes circunstancias:

- 1- El índice académico sea inferior a quince (15) puntos, al finalizar el programa de postgrado conducente a grado académico.
- 2- Por deserción, siempre y cuando el estudiante no manifieste por escrito el deseo de retirarse temporalmente del programa de postgrado correspondiente, dentro del lapso establecido para ello en el artículo 104.
- 3- Si se comprueba que ha existido plagio académico, en la elaboración del proyecto de investigación, trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, con una extensión de cuatro (4) a veinte (20) párrafos y con base a los tipos de plagio descritos en el artículo 126, a excepción de autoplagio, que se considera una falta grave según el artículo 109, numeral 2 y se describe en el artículo 126 numeral 7.
- 4- No culminar el postgrado respectivo en el tiempo máximo de permanencia permitido establecido en este Reglamento.

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

Parágrafo dos: En caso del numeral 3, de existir causales atenuantes contempladas en el artículo 113 numerales 1 o 4, el Consejo Académico de Investigación y Postgrado, a solicitud de la o el estudiante podrá permitirle su reincorporación una vez transcurrido un (1) año desde la aplicación de la medida de retiro. De ser éste el caso, la o el estudiante deberá presentar un nuevo tema y nuevo tutor o tutora para su proyecto de investigación, trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral.

Parágrafo tres: En caso de detectarse el plagio académico en fase de trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, al momento de consignar el nuevo trabajo, será evaluado sin revisión previa.

Retiro de matrícula del estudiante por causales disciplinarias

Artículo 106. El retiro de matrícula por parte de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público en el programa de postgrado por causales disciplinarias tiene un carácter definitivo y se aplica por la comisión de una (1) falta grave, o dos (2) moderadas o tres (3) leves.

Definición de las faltas

Artículo 107. Se considera como una falta toda acción u omisión contraria en el cumplimiento de los deberes y normas establecidos en los Reglamentos de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público y del Ministerio Público.

Clasificación de las faltas

Artículo 108. Las faltas a la disciplina y al comportamiento se clasifican, según su intensidad en graves, moderadas y leves.

Causales del retiro disciplinario

Artículo 109. Procederá el retiro definitivo de la matrícula ante las siguientes faltas graves:

1. Suplantación por medio de una tercera persona en la presentación de una prueba académica.
2. Incurrir en plagio académico superior a veintinueve (29) párrafos o autoplagio en informes, análisis, ensayos, artículos científicos, proyecto de investigación, trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral.
3. Participar en actividades de índole comercial cuyo objeto principal sea la elaboración de proyectos o trabajos de algún programa de postgrado conducente o no a grado académico.
4. Haber sido condenado o condenada por la participación en la comisión de un hecho punible.
5. Falsificar actas de egreso o grado.
6. Adulterar los registros de notas o falsedad de documentos como justificaciones, certificados académicos, médicos, entre otros.
7. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
8. Destruir documentos, muebles, enseres, herramientas, equipos y material didáctico y bibliográfico de compañeras, compañeros, docentes y de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
9. Difamar, injuriar, calumniar o amenazar verbalmente o por escrito a integrantes de la comunidad académica.
10. Agredir físicamente produciendo o no lesiones personales a integrantes de la comunidad académica.
11. Encubrir actos individuales o colectivos que afecten el desarrollo normal de las actividades dentro de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
12. Ofender la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o en ámbitos de carácter público tales como redes sociales.
13. Manifestar públicamente opiniones que puedan entrañar perjuicio a los intereses del Estado, comprometer la disciplina o crear dificultades a las autoridades.
14. Realizar actividades proselitistas de tipo político.
15. Desacatar la autoridad académica del personal docente o entorpecer su labor.
16. Instigar a otras personas para el no cumplimiento de órdenes o disposiciones.
17. Ser cómplice o encubrir una falta grave cometida por una compañera o compañero del grupo estudiantil.
18. Firmar reclamos colectivos o arrogarse la representación de sus compañeras o compañeros ante cualquier Autoridad.
19. Usar medios violentos para ingresar a locales o recintos de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
20. Cometer irregularidades que atenten contra la ética, validez y buena marcha de los procesos académicos y/o administrativos.

21. Publicar documentos referidos a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o su personal sin autorización de sus autoridades.
22. Trasladar bienes muebles fuera de la sede de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público sin la debida autorización.
23. Introducir o tener bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
24. Portar armas dentro de las instalaciones de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, sin el permiso legal correspondiente.
25. Ser reincidente en una causal de retiro académico, numeral 2 referido a repitencia o numeral 4 en relación al plagio.
26. Desatender una decisión del Consejo Académico de Investigación y Postgrado.
27. Hacer uso de las redes sociales para desprestigiar a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

Faltas moderadas

Artículo 110. Se consideran como faltas moderadas:

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

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

Faltas leves

Artículo 111. Se consideran como faltas leves:

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

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

Aplicación de las sanciones

Artículo 112. Para la aplicación de las sanciones tipificadas en este Reglamento, se deben tomar en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes.

Circunstancias atenuantes

Artículo 113. Son circunstancias atenuantes de la falta:

1. Tener buena conducta.
2. Permanencia inferior a un trimestre académico en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
3. Haber sido cometida la falta para evitar un mal mayor.
4. Tener un índice académico acumulado superior a diecinueve (19) puntos.

Circunstancias agravantes

Artículo 114. Son circunstancias agravantes de la falta:

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

Faltas no previstas

Artículo 115. Cualquier otra falta que sea cometida por una o un estudiante y no esté contemplada en esta Sección del Reglamento, será sancionada por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

Aplicación por tipo de falta

Artículo 116. De acuerdo al tipo de falta, se aplicará lo siguiente:

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

Amonestación verbal

Artículo 117. La amonestación verbal es una indicación preliminar que se hace al estudiante que comete una falta leve, a fin de informarle que ha infringido el Reglamento. De la amonestación verbal se levantará un acta que será firmada por las personas presentes y quedará en el expediente académico de la o el estudiante.

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

Amonestación escrita

Artículo 118. La amonestación escrita aplica luego de una (1) amonestación verbal o en caso de una falta moderada y consiste en una comunicación formal dirigida al estudiante en cuyo contenido se le informa el motivo de la sanción que se le hace para llevarlo al convencimiento de la necesidad de enmendarse y de no incurrir en faltas que podrían ocasionar retiro de su matrícula.

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

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

Artículo 119. La asignación de la calificación uno (01) en la escala de uno (01) a veinte (20), procede cuando en una actividad de evaluación y responsabilidad única del docente que está conduciendo dicha actividad, uno o una, varias o varios estudiantes incurran en irregularidades que afecten la validez y eficacia de la actividad de evaluación, así como plagio académico. Ante este hecho se levantará un acta que reposará en el expediente de la o el estudiante.

Órgano

Artículo 120. El órgano evaluador de la aplicación de las faltas será el Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

Expediente de retiro por causal académica o disciplinaria

Artículo 121. La aplicación de retiro por causal académica o disciplinaria debe estar debidamente sustentada por un expediente que contenga, cuando así lo amerite, informes de las partes involucradas, actas respectivas y documentos de la decisión final tomada por la autoridad competente; igualmente deberá contener cualquier otro documento que se considere procedente.

Procedimiento

Artículo 122. En los casos de retiro por causal académica o disciplinaria se deberá proceder de la manera siguiente:

- 1.- Se levantará acta dejando constancia de la situación reportada, advertida u observada que sea subsumible en alguna de las causales de retiro de matrícula académica o disciplinaria. La referida acta será firmada por la Directora o Director de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.
- 2.- La Directora o director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público notificará de manera inmediata a la o el estudiante, indicando los hechos por los cuales se le sanciona y el tipo de sanción. De la referida notificación podrá ejercer un recurso de reconsideración.

3.- Una vez ejercido el recurso de reconsideración el mismo será resuelto por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado dentro del lapso de quince (15) días hábiles al recibo del mismo, y será notificado a la o el estudiante, quien podrá ejercer el recurso jerárquico ante el Consejo Directivo, instancia que decidirá el asunto en sesión extraordinaria.

Aplicación del retiro académico o disciplinario

Artículo 123. La medida de retiro de matrícula por causal académica o disciplinaria aplicará para todas las unidades curriculares y programas de postgrado que el o la estudiante esté cursando en el momento de la sanción.

Parágrafo único: Cuando se aplique el retiro por causales académicas o disciplinarias se fijará la calificación de uno (01) en las unidades curriculares que esté cursando en el momento que se aplicó la sanción.

Decisión administrativa

Artículo 124. Cuando se produzcan retiros de matrícula, la Dirección de Secretaría General preparará la decisión administrativa correspondiente, indicando la causa que originó el retiro, así como la desincorporación del expediente académico de la o el estudiante.

Parágrafo único: Al finalizar cada trimestre, la Dirección de Secretaría General notificará mediante informe a la Dirección de Gestión Administrativa sobre los retiros por causales académicas y disciplinarias.

Capítulo IV Del plagio académico

Definición

Artículo 125. Se define como plagio académico al uso de ideas, expresiones o información producida por otra persona, sin darle el reconocimiento respectivo, también es información hecha por otra persona y asumida como propia para obtener una buena calificación o ventaja frente a sus pares.

Tipos de plagio académico

Artículo 126. El plagio académico puede ser:

- 1.- Copiar en forma total o parcial la producción escrita de una autora o autor y hacerlo ver como propio, sin hacer uso de la cita y referenciación correspondiente. Copiar el contenido bibliográfico de internet (páginas web, redes sociales o inteligencia artificial), sin hacer mención de la fuente consultada, dejando de citar y referenciar.
2. Utilizar la técnica del parafraseo para hacer ver a la lectora o lector que son ideas propias, sin embargo, hizo uso de sinónimos para apropiarse de la expresión sin citar ni referenciar.
3. Presentar una producción escrita cuyo contenido carece de sustento en fuentes demostrables.
4. Presentar trabajos con redacción, o contenidos similares a material disponible en internet, sin citar ni referenciar.
5. Hacer uso de autoras o autores inexistentes, alterar fechas, manipular el contenido de la cita para justificar una postura de la investigación.
6. Incurrir en autoplagio, empleando apartes, fragmentos o la totalidad de un análisis, informe, artículo, ensayo, proyecto o trabajo presentado en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público o en otra casa de estudios, de su propia autoría, sin citarlo.

Detección

Artículo 127. El plagio académico puede ser detectado por cualquier integrante del jurado evaluador, docente o por el personal especializado de la Dirección de Investigación y Postgrado. Requiere la elaboración de un informe que detalle las circunstancias y muestre el documento publicado y/o los enlaces web donde fue ubicada la información. Dicha detección de plagio será válida indistintamente de la oportunidad de revisión.

Capítulo V De la reincorporación

Definición

Artículo 128. Se entiende por reincorporación, la admisión de una o un estudiante previamente retirado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, a los efectos que continúe como estudiante regular de postgrado una vez que se oferten las unidades curriculares pertinentes al programa de estudios y se inscriba formalmente.

Solicitud

Artículo 129. Podrán solicitar reincorporación aquellas y aquellos estudiantes regulares a quienes se les haya retirado la matrícula de postgrado por causales voluntarias o académicas señaladas en el artículo 105 parágrafo tres, sin necesidad de volver al proceso de selección. En ningún caso podrá incorporarse a otro postgrado al cual no haya sido seleccionada o seleccionado o a quien se le haya retirado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público por causales disciplinarias o normativas del CNU.

Requisito

Artículo 130. Para solicitar reincorporación, la o el estudiante deberá seguir los lineamientos de la Dirección de Secretaría General, con base a las unidades curriculares que se ofertarán en un determinado periodo.

Artículo 131. La Dirección de Secretaría General recibirá la solicitud de la o el estudiante y generará un expediente que contendrá los motivos del retiro de la matrícula, el índice académico acumulado y el tiempo máximo establecido para culminar los estudios, de acuerdo a su ingreso. La Dirección de Secretaría General hará las recomendaciones y las presentará al Consejo Académico de Investigación y Postgrado para su consideración y en caso de ser aprobado o no, se le informará a la o el solicitante, por escrito, la decisión de continuar o no en el programa de postgrado correspondiente cuando corresponda, de acuerdo a la oferta académica.

Capítulo VI De la repitencia

Definición

Artículo 132. La o el estudiante que repruebe una unidad curricular, puede repetir una sola vez y en la primera oportunidad que se oferte con prioridad absoluta sobre las otras y no podrá ejercer el derecho a retiro voluntario de ésta.

Condición

Artículo 133. La repitencia de cualquier unidad curricular está condicionada por un índice académico de quince (15) puntos, el régimen de prelación y demás disposiciones de este Reglamento.

Calificación

Artículo 134. Cuando una o un estudiante apruebe una unidad curricular después de haberla repetido, la nueva calificación será la definitiva, sin embargo, quedará en su récord la nota anterior, con incidencia en el índice académico.

Capítulo VII De la escala de calificaciones y del índice académico

Escala de calificación y mínima aprobatoria

Artículo 135. El resultado del proceso de aprendizaje será evaluado independientemente en cada unidad curricular con la escala de calificaciones que va desde uno (01) hasta veinte (20) puntos, ambos inclusive. Para ser aprobada la unidad curricular se requiere obtener la calificación definitiva mínima de quince (15) puntos.

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

Cálculo del índice académico

Artículo 136. El cálculo del índice académico se efectuará al finalizar cada periodo académico, considerando todas las unidades curriculares cursadas y los créditos correspondientes, conjuntamente con todas las unidades curriculares y créditos cursados en periodos académicos anteriores.

Índice académico acumulado

Artículo 137. A los efectos de valorar el rendimiento académico del estudiante, se establece el índice académico acumulado, el cual se obtiene multiplicando la calificación definitiva, en la escala del 01 al 20, dada en cada unidad curricular por el número de créditos que le corresponden, se suman los productos obtenidos y este resultado se divide entre la suma de los créditos computados. Este índice se computará desde el inicio de los estudios.

Valor del índice académico acumulado

Artículo 138. Para optar al grado correspondiente y egresar en cualquiera de los programas de postgrado que se imparten en la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, la o el estudiante deberá tener un índice académico mínimo de 15 puntos.

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

Información sobre las calificaciones definitivas

Artículo 139. La o el estudiante podrá solicitar la revisión de los errores cometidos en su calificación definitiva ante la o el docente de la unidad curricular correspondiente, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la publicación de las calificaciones por parte de la Dirección de Investigación y Postgrado.

TÍTULO X**DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO****Rendimiento académico de las y los estudiantes**

Artículo 140. El rendimiento académico de las y los estudiantes debe ser evaluado de acuerdo con la naturaleza de la unidad curricular o actividad. La evaluación del rendimiento estudiantil será un proceso continuo, interactivo, integral, reflexivo y acumulativo que permitirá recolectar y analizar evidencias sobre experiencias previas y el alcance progresivo de los objetivos del programa respectivo.

Evaluación del rendimiento académico

Artículo 141. La evaluación del rendimiento académico atiende a los siguientes fines:

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

Corresponsabilidad del proceso de evaluación

Artículo 142. La Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público conjuntamente con la o el docente de cada unidad curricular será corresponsable del proceso de evaluación y la asignación de las calificaciones de sus estudiantes.

Técnicas de aprendizaje y evaluación

Artículo 143. Para precisar el rendimiento académico se utilizarán las siguientes técnicas de aprendizaje y de evaluación:

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

Prueba de suficiencia

Artículo 144. Quienes se hayan inscrito en los estudios de postgrado conducente a grado académico podrán solicitar al Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público que se les someta a las correspondientes pruebas de suficiencia para no cursar una o más unidades curriculares comprendidas en sus planes de estudio, siempre que no haya sido reprobada o reprobado en las mismas con anterioridad. El Consejo Académico de Investigación y Postgrado fijará las condiciones para la aplicación de pruebas de suficiencia.

Planificación de las actividades de clases y evaluación

Artículo 145. Las actividades académicas de los postgrados serán presentadas en un plan de clases que planificará cada docente y estará basado en la naturaleza de la unidad curricular, en los objetivos propuestos, en las condiciones en las cuales se organiza la actividad de aprendizaje y de evaluación. El plan de clases y evaluación se presentará a las y los estudiantes la semana de inicio de cada unidad curricular.

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

El plan de clases y evaluación

Artículo 146. La planificación de las actividades de clases y evaluación del rendimiento académico se realizará con base en la naturaleza de las intenciones de aprendizaje establecidas para el proceso educativo, de acuerdo a los lineamientos del diseño curricular y las orientaciones delineadas por la Dirección de Investigación y Postgrado, el cual deberá contener las estrategias y actividades de evaluación a utilizar, al igual que los criterios, calificaciones, porcentajes y fechas asignadas a cada una de ellas.

Discusión de los resultados de evaluación formativa

Artículo 147. La o el docente discutirá con sus estudiantes los resultados de las actividades de evaluación a medida que se vayan produciendo y recomendará de inmediato las estrategias necesarias para la corrección de las deficiencias observadas.

Observaciones objeto de análisis

Artículo 148. Cuando se trate de actividades académicas que cuenten con un instrumento de evaluación, las observaciones pertinentes deben ser objeto de análisis entre la o el docente y la o el estudiante, quien puede solicitar ante la o el docente de la unidad curricular la revisión correspondiente en un plazo de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de entrega de los resultados. En caso de ratificarse la calificación en la unidad curricular correspondiente, la o el estudiante podrá solicitar, mediante informe sustentado, una segunda revisión ante la Dirección de Investigación y Postgrado, quien conjuntamente con la o el docente de la unidad curricular, decidirá si es procedente o no la revisión. De ser procedente la segunda revisión, se designará otra u otro docente. Si la calificación dada por esta revisión difiere de la original, se presentará un informe ante la Dirección de Investigación y Postgrado para la recomendación de las acciones pertinentes al caso y decisión final por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Registro de las evaluaciones

Artículo 149. Cada docente está en la obligación de llevar un registro permanente de las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes durante el desarrollo de la unidad curricular bajo su responsabilidad. Las calificaciones finales deberán ser registradas y consignadas en el formato correspondiente de actas de evaluación entregado por la Dirección de Secretaría General.

Evaluación diagnóstica

Artículo 150. La evaluación diagnóstica o exploratoria tiene por finalidad detectar los aprendizajes previos de las y los estudiantes al iniciar la instrucción y establecer las necesidades de aprendizaje de acuerdo a la conducta de entrada de la población estudiantil. No tiene calificación sino una valoración de los conocimientos previos del grupo evaluado.

Evaluación formativa

Artículo 151. La evaluación formativa tiene por finalidad informar, orientar y motivar a la y el estudiante continuamente sobre el aprendizaje. Se aplica durante el proceso de instrucción a través de actividades de evaluación continua cuyos resultados deben ser informados a la o el estudiante.

Evaluación sumativa

Artículo 152. La evaluación sumativa tiene por finalidad calificar la actuación del estudiante, con relación a los objetivos del aprendizaje. Se aplican en diferentes etapas del proceso instruccional a través de distintos tipos de instrumentos.

Tipos de calificación

Artículo 153. Los tipos de calificación serán:

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

Formato de actas entregadas

Artículo 154. Para registrar los resultados de la evaluación del rendimiento estudiantil, cada docente utilizará el formato de actas entregadas por la Dirección de Secretaría General, o el que suministra el sistema de gestión académica, donde señalará y describirá los aspectos evaluados y el porcentaje o puntaje asignado a cada uno, atendiendo a lo establecido en este Reglamento. Las actas deberán contener totalizadas todas y cada una de las evaluaciones de las y los estudiantes.

Entrega del acta de calificación final

Artículo 155. La o el docente de cada unidad curricular deberá entregar el Acta de Calificación Final ante la Dirección de Investigación y Postgrado de la Escuela, debidamente identificada y firmada, la última semana del período inmediata a la culminación del mismo.

Publicación de las actas

Artículo 156. La Dirección de Investigación y Postgrado será la responsable de la inmediata publicación de las Actas de Calificación Final, durante tres (3) días y cuidará que éste sea el único documento que se exponga en relación a la evaluación final de cada estudiante.

Modificación de actas

Artículo 157. En caso de ser necesario incluir alguna modificación en las actas de calificación final una vez consignadas, la o el docente de la unidad curricular correspondiente presentará un informe debidamente sustentado ante la Dirección de Investigación y Postgrado, quien lo elevará para dictaminar si es procedente o no ante el Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Actividad de evaluación nula

Artículo 158. Cualquier actividad de evaluación será nula y carecerá de validez para cualquier cómputo, cuando:

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

Parágrafo único: Cuando se anule una actividad de evaluación, la o el docente del programa respectivo informará a la Dirección de Investigación y Postgrado sustentado debidamente las causas de anulación.

Faltas injustificadas en una evaluación

Artículo 159. La o el estudiante que falte a una actividad de evaluación y no incurra en causal de retiro de matrícula, obtendrá una calificación de uno (1) en la escala del 1 al 20, si no presenta justificación de la inasistencia o cuando la justificación presentada sea considerada no válida. La justificación se presentará por escrito ante la Dirección de Investigación y Postgrado, quien, una vez comprobada y evaluada, decidirá si es procedente o no, e informará de la decisión a la o el estudiante y a la o el docente respectivo. La presentación de la justificación no implica que se le exonere la ausencia a clases.

TÍTULO XII**DE LOS ESTUDIOS INDIVIDUALIZADOS****Definición**

Artículo 160. Los estudios individualizados se conciben como una unidad curricular, que permite la consolidación de las competencias investigativas de las y los estudiantes de doctorado, consiste en un conjunto de actividades relacionadas directamente con el desarrollo de la tesis doctoral, las cuales se planifican y organizan conjuntamente con la tutora o tutor y las coordinadoras o coordinadores de las líneas de investigación, durante un trimestre. Son estructuradas por la o el estudiante, de acuerdo a su objeto de estudio, de forma que puedan ser considerados de forma individual, asimismo pueden proceder de las ofertas académicas de otros programas de doctorado nacional o internacional.

Gestiones

Artículo 161. La solicitud, tramitación, decisión, condiciones y cualquier otra materia relacionada con los estudios individualizados, serán consideradas por la Dirección de Investigación y Postgrado.

Propósitos

Artículo 162. Los propósitos que tiene la unidad curricular Estudios Individualizados son los siguientes:

Reforzar las competencias en investigación de las y los estudiantes de doctorado.

Incentivar la participación de las y los estudiantes en actividades académicas, científicas, humanísticas y tecnológicas, centradas en el contexto del objeto de estudio que esté desarrollando.

Propiciar la participación en las líneas de investigación de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

Proyectar la función de investigación como eje transversal de los programas de postgrado ante la comunidad académica y científica local, nacional e internacional.

Requisitos

Artículo 163. Los requisitos de estudio para esta unidad curricular son:

Que las actividades a desarrollar sean planificadas y organizadas en función del aporte al objeto de estudio.

Contar con la aprobación de las unidades crédito relacionadas con el eje transversal de formación en investigación (según la malla curricular del programa doctoral).

Presentar un plan de trabajo para lograr cubrir los estudios individualizados.

Productos

Artículo 164. La o el estudiante deberá seleccionar dos (2) de los productos de investigación permitidos a desarrollar en un periodo académico, según las siguientes opciones:

Producción de un artículo o ensayo relacionado con el proyecto de investigación, con la debida aceptación de la tutora o el tutor, y de ser posible, de la editora o editor de una revista científica arbitrada, bien sea nacional o internacional.

Producción de un libro relacionado con el proyecto de investigación, avalado por una institución (académica, empresarial, pública o privada), de reconocido prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.

Organizar o formar parte del comité organizador de un evento nacional vinculado a la temática de investigación.

Organizar o formar parte del comité organizador de un evento internacional dentro de la temática del proyecto de investigación.

Docencia de aula a nivel de especialización o maestría, dentro de la temática del proyecto de investigación, con presentación de constancia avalada por la institución, pudiendo ser de carácter público o privado, nacional o internacional.

Proyectos de investigación financiados por organismos reconocidos públicos o privados, nacionales o internacionales.

Asistencia a talleres, conversatorios o coloquios, cursos de ampliación, ponencias, conferencias u otros eventos de carácter nacional o internacional, con presentación de constancias o certificados y considerando que deben tener duración mínima de dieciséis (16) horas académicas.

Informe crítico de autoras o autores relacionados con las bases teóricas del proyecto de investigación.

Cursar una unidad curricular, asignatura, materia o cualquier otra denominación, en otro programa doctoral relacionado con el proyecto de investigación.

Ponencias en diversos congresos, charlas, cursos, asociados al tema del proyecto de investigación.

Participación en seminarios a nivel doctoral relacionados con el proyecto de investigación, para ello debe presentar constancia.

Parágrafo único: En caso de artículos, ensayos, libros, talleres, conversatorios o coloquios, cursos de ampliación, ponencias y conferencias, se permite que el producto a seleccionar sea previo a la unidad curricular "Estudios Individualizados".

Plan de trabajo

Artículo 165. La o el estudiante deberá presentar un plan de trabajo de la unidad curricular Estudios Individualizados, avalado por su tutora o tutor, al inicio del trimestre, que incluya:

Los productos de investigación seleccionados y su vinculación con el proyecto de investigación.

Objetivos del plan de trabajo.

Actividades a desarrollar.

Lapsos o fechas probables.

Beneficio para su investigación, que se debe reflejar en alguno de los capítulos de su proyecto, el cual se nutrirá con los resultados de los Estudios Individualizados.

Inconvenientes

Artículo 166. En caso de que una o un estudiante que presente un plan de trabajo, no pueda darle cumplimiento, deberá dirigir una comunicación a la Dirección de Investigación y Postgrado, exponiendo las razones que justifiquen el cambio para otro producto, cambio de fecha o incluso la necesidad de entregar un nuevo plan de trabajo.

Informe de resultados

Artículo 167. La o el estudiante deberá presentar en la última semana del trimestre en el cual curse Estudios Individualizados, un informe de resultados, ante la Dirección de Investigación y Postgrado. Este informe contendrá los aportes del estudio individualizado a su trabajo de investigación, será presentado según los aspectos no estructurales presentes en la Guía para será calificado de manera cuantitativa por su tutora o tutor, con copia de los soportes respectivos a vista del original, a fin de someterlo a la consideración del Consejo Académico de Investigación y Postgrado y fijar la calificación definitiva que constará en acta que formará parte del expediente académico.

Evaluación

Artículo 168. Los estudios individualizados serán revisados por la Dirección de Investigación y Postgrado, y elevados al Consejo Académico de Investigación y Postgrado para su aprobación, según los siguientes criterios:

- Pertinencia
- Necesidades
- Vigencia
- Relevancia
- Utilidad

Parágrafo único: En caso de existir dudas y que sea necesario clarificar aspectos relacionados al contenido del producto y su calificación definitiva, la u el estudiante deberá hacer una presentación oral, de acuerdo a convocatoria del Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Casos no previstos

Artículo 169. Cualquier circunstancia no prevista, relacionada a los estudios individualizados, será resuelta por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado, a solicitud de la Dirección de Investigación y Postgrado.

TÍTULO XIII

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

Capítulo I

Disposiciones generales de los trabajos de investigación

Del Seminario de Investigación

Artículo 170. Las y los estudiantes aspirantes a los títulos de técnico especialista, especialista, magíster y doctor deberán inscribir una unidad curricular denominada Seminario de Investigación. Como requisito para efectuar la inscripción, se deberá contar con un índice académico de 15 puntos o más.

Del tema, título, tutora o tutor de la investigación

Artículo 171. Las y los estudiantes aspirantes a los títulos de técnico especialista, especialista, magíster y doctor deberán presentar, para estudio de la Dirección de Investigación y Postgrado, el tema y tutor del proyecto de trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado y tesis doctoral, al inicio de la unidad curricular Seminario de Investigación, para su aprobación en Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

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

Selección de la tutora o tutor

Artículo 172. Los trabajos técnicos, trabajos especiales de grado, trabajos de grado y tesis doctorales, desde su fase de proyecto, deberán ser realizados por las y los estudiantes bajo la dirección de una tutora o tutor, quien supervisará la elaboración y avalará su presentación ante las instancias competentes.

Plazos

Artículo 173. El Consejo Académico de Investigación y Postgrado de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público fijará las condiciones y plazos dentro de los cuales deberán inscribirse los proyectos de trabajos técnicos, trabajos especiales de grado, trabajos de grado y tesis doctorales.

Del Proyecto de Investigación

Artículo 174. Las y los estudiantes aspirantes a los títulos de técnico especialista, especialista, magíster y doctor deberán presentar, para estudio de la Dirección de Investigación y Postgrado, y aceptación del Consejo Académico de Investigación y Postgrado, el proyecto del trabajo técnico, trabajo especial de grado, del trabajo de grado o tesis doctoral, no mayor a treinta (30) páginas según corresponda, incluyendo los siguientes elementos:

- Tema y título tentativo, área o línea de investigación, planteamiento y formulación del problema, interrogantes, objetivos, justificación de la investigación, marco referencial: antecedentes de la investigación, teorías que sustentan el estudio, metodología a utilizar, y referencias bibliográficas.
- Cronograma de trabajo o de actividades con lapsos tentativos para su ejecución.
- Documento que acredite la aceptación de la tutora o tutor, debidamente firmado.

Aprobación del proyecto

Artículo 175. Una vez aprobado el proyecto del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, por el jurado evaluador, se procederá a comunicar a la o el estudiante, a efectos de culminar su trabajo de investigación. El proyecto ya aprobado por el jurado evaluador no podrá ser objeto de nuevas observaciones sobre la base de lo ya evaluado.

Trabajo Técnico

Artículo 176. El trabajo técnico de la especialización técnica será el resultado de la aplicación de conocimientos, tecnologías y herramientas para propiciar innovaciones que incidan directamente en el medio profesional.

Trabajo Especial de Grado

Artículo 177. El trabajo especial de grado se concibe como el resultado de una actividad de investigación, que demuestre el manejo instrumental de los conocimientos en la ciencia obtenidos por la o el aspirante, en cualquiera de las unidades curriculares del programa correspondiente; consiste en una investigación que persigue fines primordialmente pragmáticos y de soluciones teóricas factibles; por consiguiente, es aquella que se ocupa de problemas prácticos, cuyos tratamientos y aplicaciones están relacionados con las necesidades de superación particular de todo tipo de dificultades, relacionadas con situaciones individuales y particulares, así como también con la organización, funcionamiento, desarrollo y transformación de las entidades, sistemas, instituciones, comunidades, empresas y todos aquellos proyectos que revistan un carácter jurídico y social.

Trabajo de Grado

Artículo 178. El trabajo de grado se concibe como una aplicación, extensión o profundización de los conocimientos adquiridos en el programa correspondiente; consiste en un estudio sistematizado de un problema teórico, práctico o la combinación de ambos. Es un esfuerzo de creación destinado al análisis profundo y a la formación metodológica para la investigación, que demuestre la capacidad crítica constructiva, de transcendencia y dominio del área del conocimiento respectivo.

Tesis Doctoral

Artículo 179. La tesis doctoral consiste en una investigación o estudio que constituya un aporte significativo al conocimiento en la ciencia y demuestre la independencia de criterio intelectual, la formación humanística y científica de su autor o autora. La tesis deberá ser preparada expresamente para la obtención del título, bajo la dirección de un tutor autorizado o una tutora autorizada por la institución.

Tutoras o tutores

Artículo 180. Las tutoras o tutores de trabajos técnicos deberán poseer título de licenciado, de trabajos especiales de grado de especialización y del trabajo de grado de maestría, deberán poseer como mínimo el título de especialista y magíster; respectivamente. Los tutores o tutoras de tesis doctorales deberán poseer título de doctor o doctora.

Requisitos y funciones del tutor

Artículo 181. Los requisitos establecidos por la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público para cumplir con la función de tutoría, son los siguientes: la o el docente, experta o experto, deberá haber recibido y aceptado la solicitud de tutoría por parte de la o el estudiante aspirante al grado de especialista técnico, especialista, magíster, doctora o doctor. Quien aspire a ser tutora o tutor deberá poseer los niveles de postgrado aprobados y demostrar experiencia de trabajo e investigación en el área de conocimiento objeto de tutoría. La Dirección de Investigación y Postgrado, luego de haber revisado las credenciales e emitirá su juicio al respecto. De ser positivo, enviará la postulación al Consejo Académico de Investigación y Postgrado para su consideración y fines consiguientes. El Consejo Académico de Investigación y Postgrado aceptará o no la postulación del aspirante a tutor o tutora, en un período no mayor de quince (15) días hábiles y lo informará según los procedimientos establecidos a tales efectos.

Responsabilidades del tutor

Artículo 182. Son responsabilidades del tutor o tutora:

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

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

Cambio de tutor o tutora

Artículo 183. Toda solicitud de cambio de tutor o tutora, cualquiera sea su origen, deberá ser motivada y dirigida por escrito a la Dirección de Investigación y Postgrado, en el momento que se abra este procedimiento, y será elevado al Consejo Académico de Investigación y Postgrado.

Responsabilidades de quien desempeñe la asesoría metodológica

Artículo 184. Son responsabilidades de quien desempeñe la asesoría metodológica:

1. Asumir las clases correspondientes a la unidad curricular Seminario de Investigación.
2. Orientar a la o el estudiante en todo lo concerniente a los pasos metodológicos conducentes al trabajo de investigación que darán sustento al trabajo final de grado.
3. Asesorar y apoyar a la o el estudiante ante posibles contingencias en el trabajo que obstaculizarán el desarrollo y entrega del producto final.
4. Evaluar el borrador y proyecto de trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado y tesis doctoral.

Nombramiento del jurado

Artículo 185. El Consejo Académico de Investigación y Postgrado deberá nombrar dentro de un plazo de veinte (20) días, a partir de la fecha de entrega del trabajo técnico de especialización técnica, trabajo especial de grado de la especialización, trabajo de grado de maestría, un jurado evaluador debidamente calificado, integrado por tres (3) miembros: 1) tutora o el tutor, 2) experta o experto en el área metodológica y 3) experta o experto en el área de conocimiento. Las y los miembros del jurado tienen que reunir las mismas condiciones exigidas a tutoras y tutores y podrán pertenecer o no a la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. En el caso de la tesis doctoral, el jurado evaluador calificado deberá estar integrado por cinco (5) miembros: 1) tutor o tutora, 2) experta o experto en el área metodológica, 3) tres (3) expertas o expertos en área de conocimiento, siendo que por lo menos uno de los miembros del jurado evaluador no deberá pertenecer al cuerpo de docentes de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público. Las y los miembros del jurado tienen que reunir las mismas condiciones exigidas al tutor o tutora y hacer la revisión tanto al proyecto como al producto final.

Deberes del jurado evaluador

Artículo 186. Son deberes y atribuciones de los miembros del jurado evaluador:

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

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

Artículo 187. La evaluación del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, se regirá por el procedimiento siguiente:

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

Excepciones para ser miembro del jurado evaluador

Artículo 188. No podrán designarse como miembro del jurado evaluador, tutora o tutor las siguientes personas:

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

Capítulo II**De la predefensa de los trabajos de investigación**

Artículo 189. Para la evaluación del trabajo de grado de maestría o tesis doctoral, se realizará una predefensa, que consistirá en una reunión previa a la fecha de defensa, donde asistirán el jurado calificador, la o el estudiante, el tutor o tutora, la asesora o asesor metodológico y la Directora o Director de Investigación y Postgrado, a objeto de informar a la o el estudiante sobre las observaciones acerca de su investigación que afecten la forma o contenido del trabajo y que a juicio del jurado deban ser incorporadas en el texto definitivo.

Casos excepcionales

Artículo 190. En casos excepcionales, en que no sea posible la referida predefensa, se debe solicitar a las y los miembros del jurado, enviar por escrito, a la Dirección de Investigación y Postgrado, en un lapso no mayor de quince (15) días hábiles posterior a la entrega del ejemplar en rústico, las observaciones pertinentes, si las hubiere, a fin de que sean incorporadas con anticipación a la fecha establecida para la defensa. En caso de no enviarlas se considerará que el trabajo no tiene correcciones de fondo y puede pasar a la defensa, donde el jurado no podrá hacer nuevas correcciones.

Acta de predefensa

Artículo 191. Al finalizar la predefensa, se levantará un acta correspondiente, señalando fecha, hora, lugar, nombre y cédula de los miembros del jurado, tutor o tutora, autor o autora, título del trabajo de investigación, contenido de las observaciones, el tiempo concedido para realizar las correcciones y entregarlas al jurado. Dicha Acta será firmada por cada persona presente y remitida a la Dirección de Secretaría General. Una copia del Acta se entregará a la o el estudiante.

Correcciones posteriores a la predefensa

Artículo 189. La o el estudiante deberá consignar en el tiempo hábil establecido en la predefensa, las observaciones y/o correcciones a la Dirección de Investigación y Postgrado, quien tendrá un lapso de diez (10) días hábiles para informar si aprueban la realización de las correcciones. Constará mediante acta por cada miembro del jurado que el trabajo de investigación está listo para la defensa pública, así se hará saber a la o el estudiante y se fijará fecha de defensa, la cual será debidamente notificada a las y los miembros del jurado y a la o el estudiante.

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

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

Capítulo III De la defensa

Requisitos de la defensa

Artículo 190. Para realizar la defensa del trabajo de investigación de postgrado, la o el estudiante debe haber aprobado la totalidad de los créditos, tener un índice académico superior a quince (15) puntos, haber superado la revisión del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral, pagar los aranceles correspondientes, y demás exigencias del plan de estudios, incluyendo la demostración de suficiencia en un idioma extranjero, esto último sólo en el caso de doctorado.

Lugar de la defensa

Artículo 191. Se establece que el lugar para realizar los actos de defensa pública y solemne será la sede de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público, ubicada en la Urbanización La Florida, Caracas- Venezuela.

Fecha de la defensa

Artículo 192. La fecha de la defensa del trabajo o tesis será fijada por la Dirección de Investigación y Postgrado. El plazo entre la entrega del ejemplar y su defensa no podrá ser superior al trimestre académico donde se realizó la inscripción.

Organización de la defensa

Artículo 193. La Dirección de Investigación y Postgrado organizará la defensa pública y solemne para los trabajos técnicos, trabajos especiales de grado, trabajos de grado y tesis doctorales. En el acto de defensa no se permitirá a ningún miembro del público asistente emitir opinión alguna sobre el trabajo objeto de evaluación. Función ésta que queda supeditada solo al jurado calificador.

Capítulo IV Del veredicto

Veredicto del jurado

Artículo 194. El jurado emitirá su veredicto por unanimidad, en forma razonada y por escrito. El veredicto será aprobado o no aprobado y en algunos postgrados, de acuerdo a lo contemplado en el respectivo diseño curricular, será calificado con una escala del 1 a los 20 puntos, siendo la mínima aprobatoria quince (15) puntos y así se indicará en el acta de veredicto, la cual se llenará en cinco (5) formatos originales, para entregárselo a cada miembro del jurado, a la y el estudiante y a la Dirección de Secretaría General.

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

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

Decisiones del jurado

Artículo 195. Las decisiones del jurado serán inapelables y se dejará constancia de la calificación en el acta de veredicto, la cual debe ser consignada de inmediato a la Dirección de Secretaría General para ser archivada en el expediente de la o el estudiante.

Apelación del veredicto

Artículo 196. Si existieran vicios comprobables, a solicitud de las partes, dentro del plazo de ocho (8) días hábiles, a partir de la fecha en que se hizo público el veredicto del jurado, se elevará la apelación por escrito ante la Dirección de Investigación y Postgrado, quien la presentará al Consejo Académico de Investigación y Postgrado para su decisión.

Reconocimiento a la Producción Intelectual

Artículo 197. El jurado evaluador por unanimidad, por escrito, en forma razonada, y si obtiene veinte (20) puntos en cada valoración, podrá recomendar a la Dirección de Investigación y Postgrado el otorgamiento de un Reconocimiento a la Producción Intelectual a los trabajos técnicos, trabajos especiales de grado, trabajo de grado y tesis doctorales que considere de excepcional calidad, teniendo esta instancia la responsabilidad de evaluar la pertinencia de otorgarlo o no.

Entrega del ejemplar definitivo

Artículo 198. Aprobado el trabajo de investigación, la o el aspirante debe consignar un ejemplar de la versión definitiva en físico, empastado y en formato digital, a la Biblioteca Central del Ministerio Público, con el original del acta de veredicto del jurado, aprobada, sellada y firmada por el jurado, en original y su artículo o ensayo científico (pagando el respectivo arancel) en un lapso no mayor a quince (15) días, requisito indispensable para el otorgamiento del grado.

Propiedad intelectual

Artículo 199. Todo lo relacionado con la propiedad intelectual de los resultados obtenidos por la o el estudiante en su trabajo final de investigación debe estar de acuerdo en las leyes nacionales e internacionales y por los reglamentos de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público.

Capítulo V Del egreso

Artículo 200. Se denomina egreso al acto mediante el cual la o el estudiante regular de la Escuela, una vez cumplidos los requisitos correspondientes, procede a solicitar su certificado, diploma o título correspondiente.

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

- Artículo 201.** Los requisitos para egresar de un postgrado conducente a grado académico son los siguientes:
1. La aprobación de unidades crédito del programa de postgrado correspondiente.
 2. Tener un índice académico igual o mayor a 15, en una escala de puntos del 01 al 20.
 3. La aprobación del trabajo técnico, trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral (con acta de veredicto del jurado).
 4. Obtener la solvencia del idioma extranjero (solo doctorado).
 5. Haber publicado dos (2) artículos o ensayos científicos en una revista arbitrada (solo doctorado).
 6. Presentar solvencia académica, de biblioteca y de consignación del artículo o ensayo.
 7. Tener el expediente de egreso conformado de acuerdo a las exigencias de la Dirección de Secretaría General.
 8. Haber cancelado los aranceles de grado.

Solicitud de egreso de postgrado

Artículo 202. La Dirección de Secretaría General fijará los requisitos y cronograma para los trámites de egreso de un programa de postgrado conducente a grado académico. La o el estudiante, una vez cumplido todos los requisitos, puede solicitar a la Directora o Director General de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público su egreso, bajo dos modalidades excluyentes entre sí:

- 1) Asistencia al acto solemne de grado.
- 2) Por secretaría.

Parágrafo único: El listado definitivo de graduandos con la modalidad de egreso, será sometido a la revisión del Despacho del o de la Fiscal General de la República, quien tendrá la potestad de decidir si acepta lo solicitado por el o la graduando o instruirá un cambio, siendo esto inapelable.

TÍTULO XIV OTORGAMIENTO DE LA MENCIÓN DE HONOR

Condiciones para otorgar la mención de honor

Artículo 203.

Para que se otorgue la mención de honor, la o el estudiante deberá cumplir integralmente con las siguientes condiciones:

- a. Haber obtenido un índice acumulado superior a diecinueve (19) puntos, en concordancia con el artículo 37 de este Reglamento.
- b. Haber culminado el estudio de postgrado conducente a grado académico dentro del lapso de permanencia, sin solicitud de prórroga y habiendo cursado y aprobado más del 80% de la carga académica sin optar a reconocimiento de unidades crédito.
- c. Haber obtenido la calificación de veinte (20) puntos en el Trabajo Técnico, Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral.

TÍTULO XV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 203. Los casos dudosos y los no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Académico de Investigación y Postgrado, por el Consejo Directivo, conforme con sus respectivas competencias y por el o la Fiscal General de la República.

Artículo 204. Se deroga el Reglamento Interno de Estudios de la Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público publicado en Gaceta Oficial N° 42.442 de fecha 17 de agosto de 2022 y todas las disposiciones contrarias a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 205. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,





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



Gobierno Bolivariano
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
para la Comunicación y la Información



SERVICIO AUTÓNOMO
Imprenta Nacional
y Gaceta Oficial



**Ahora usted
puede certificar
la Gaceta Oficial
de la República
Bolivariana
de Venezuela
en nuestra
página web**

www.imprentanacional.gob.ve



Síguenos en Twitter

@oficialgaceta

@oficialimprenta

COPIA FIEL Y EXACTA DEL ORIGINAL

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CLIII - MES I

Número 43.252

Caracas, lunes 10 de noviembre de 2025

*Esquina Urupal, 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 40 páginas, costo equivalente
a 16,45 % 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.