

8. Diseñar y ejecutar la política de información y formación en relación con el proceso de construcción, venta, preventa, permisología y protocolización de Viviendas.
9. Generar en conjunto con las organizaciones sociales y demás órganos y entes del Estado, mecanismos para la prevención contra la posible estafa inmobiliaria.
10. Mantener actualizado el registro nacional de constructoras, contratistas, productoras, promotoras de viviendas y demás organizaciones civiles y no gubernamentales, dedicadas a la construcción, venta y preventa de viviendas, así como establecer su normativa y ejercer las funciones de seguimiento y control, garantizando su actualización permanente.
11. Solicitar a los sujetos vinculados con la Ley Contra la Estafa Inmobiliaria, la información que se estime pertinente, a los fines del ejercicio de sus atribuciones en materia de vivienda.
12. Revisar los contratos de venta y preventa destinados a viviendas en proceso de construcción y construidas.
13. Establecer lineamientos para la elaboración de indicadores de gestión para la ejecución del seguimiento y control a las actividades de prevención de la estafa inmobiliaria.
14. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3°. Los actos y documentos que la ciudadana **ANA TERESA HENRIQUEZ RIVAS**, titular de la cédula de identidad **N° V.- 17.908.459**, firmare de conformidad con este Resolución deberá indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quién suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18 numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 4: La ciudadana **ANA TERESA HENRIQUEZ RIVAS**, titular de la cédula de identidad **N° V.- 17.908.459**, deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de la delegación prevista en la presente.

Artículo 5°: Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no pueda ser delegada.

Artículo 6°. La designación y delegación contenidas en la presente Resolución serán ejercidas por la ciudadana **ANA TERESA HENRIQUEZ RIVAS**, titular de la cédula de identidad **N° V.- 17.908.459**, a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

JORGE ELIESER MÁRQUEZ MONSALVE
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

Designado mediante Decreto N° 5.278 de fecha 18/03/2026

Publicada en Gaceta Oficial N° 7.006 Extraordinario de fecha 18/03/2026

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS
DESPACHO DEL MINISTRO
215°, 167° y 27°

Caracas, 02 de marzo del 2026

RESOLUCIÓN N°017/2026

CARLOS GUILLERMO MAST YUSTIZ MINISTRO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

Como principios rectores del Estado democrático, social de derecho y de justicia, con la voluntad de profundizar la participación del Poder Popular en la gestión del Gobierno Revolucionario y propugnando como valores superiores de nuestro ordenamiento jurídico la honestidad, eficiencia, solidaridad, justicia, responsabilidad social, conducta moral, decorosa y digna del pueblo soberano enalteciendo la vocación de servicio; en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 78 numerales 2, 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre del 2014, en concordancia con los artículos 6, 7, 8 y 10 de la Ley de Sellos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.711 Extraordinario, de fecha 20 de julio de 2022 este Despacho,

RESUELVE

DICTAR EL REGLAMENTO PARA EL USO DE SELLOS OFICIALES DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso, características, formas, contenido y todo lo relacionado con los sellos oficiales del Despacho del Ministro o Ministra, los Despachos de Viceministros o Viceministras, Oficinas y Direcciones Generales del Nivel Central, así como en las Unidades Territoriales de Atención de las Aguas, unidades éstas que forman parte de la estructura orgánica del Ministerio.

Artículo 2. Se establece el uso de los siguientes sellos:

**Del Despacho del Ministro o Ministra
y de los Viceministros o Viceministras**

- a) Sello Ovalado se empleará para validar y/o certificar las comunicaciones y demás documentos oficiales, emitidos por el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular de Atención de las Aguas y Despachos de Viceministros o Viceministras, el cual tendrá las siguientes características: tres centímetros con seis milímetros (3,6 cm) de ancho y cinco centímetros con nueve milímetros (5,9 cm) de alto, utilizando tipo de fuente Georama, tamaño de las inscripciones serán proporcionales ajustadas al diámetro del sello, en mayúscula sostenida, en la parte superior en forma de semicírculo se colocará **REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA** y debajo el nombre del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS**, en el centro el **Escudo Nacional de la República Bolivariana de Venezuela**, debajo de éste en la parte inferior en forma de semicírculo, en mayúsculas sostenidas la palabra **MINISTRO** o **MINISTRA**. En el caso de los sellos para los Despachos de los Viceministros o Viceministras, debe colocar la inscripción en la parte inferior en forma de semicírculo, en letras altas y bajas la identificación correspondiente a dichos Despachos.

De las Oficinas y Direcciones Generales del Nivel Central

- b) Sello Ovalado se empleará para validar y/o certificar las comunicaciones y demás documentos oficiales, emitidos por Oficinas y Direcciones Generales del Nivel Central, el cual tendrá las siguientes características: tres centímetros con cinco milímetros (3,5 cm) de ancho y cinco centímetros con cinco milímetros (5,5 cm) de alto, utilizando tipo de fuente Georama, tamaño de las inscripciones serán proporcionales ajustadas al diámetro del sello, en mayúscula sostenida, en la parte superior, en forma de semicírculo se colocará **REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA** y debajo el nombre del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS**, en el centro el **Escudo Nacional de la República Bolivariana de Venezuela**, debajo de éste en la parte inferior en semicírculo en mayúsculas sostenidas la identificación de la **Oficina o Dirección General** que corresponda.

Unidades Operativas Desconcentradas Territorialmente

- c) Sello Ovalado el cual tendrá las siguientes características: tres centímetros con cinco milímetros (3,5 cm) de ancho y cinco centímetros con cinco milímetros (5,5 cm) de alto, utilizando tipo de fuente Georama, tamaño de las inscripciones serán proporcionales ajustadas al diámetro del sello, en mayúscula sostenida, en la parte superior, en forma de semicírculo se colocará **REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA** y debajo el nombre del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS**, en el centro el **Escudo Nacional de la República Bolivariana de Venezuela**, debajo de éste en la parte inferior en semicírculo en mayúsculas sostenidas la identificación de la **Unidad Operativa Desconcentrada Territorialmente** que corresponda.

De la ubicación de los Sellos Oficiales del Ministerio

Artículo 3. El Sello Ovalado correspondiente al Despacho del Ministro o Ministra se ubicará en las comunicaciones y demás documentos emitidos al lado izquierdo de la firma. El sello ovalado indicado para los Despachos de Viceministros o Viceministras, Oficinas y Direcciones Generales, se ubicará del lado derecho de la firma.

De los Sellos adicionales

Artículo 4. En el Despacho del Ministro o Ministra y en cada unidad administrativa del Ministerio, podrán existir sellos adicionales:

Del Sello de Constancia de Recepción de la Correspondencia

- a) Sello Rectangular a utilizar para dejar constancia de la recepción de la correspondencia en todas las dependencias que conforman la estructura orgánica del Ministerio, y se colocará en la parte inferior derecha de las comunicaciones y/o documentos recibidos, con las siguientes especificaciones: deberá tener una dimensión de cinco centímetros con tres milímetros (5,3 cm) de diámetro de ancho y tres centímetros con nueve milímetros (3,9 cm) de alto, utilizando tipo de fuente Georama, tamaño de las inscripciones serán proporcionales ajustadas al diámetro del sello con la siguiente especificación: en la parte superior empleando letras altas y bajas, la inscripción en forma lineal **República Bolivariana de Venezuela** y debajo de ésta el nombre del **Ministerio del Poder Popular de Atención de las Aguas**, e inmediatamente, debajo el nombre de la unidad administrativa correspondiente que recibe. Luego en línea siguiente con letras altas y bajas, las palabras **Recibido por:** _____. Debajo de ésta **Fecha** _____ y **Hora** _____.

Del Sello de Legitimación de Documentos

- b) Sello Rectangular para los documentos que requieren su legitimación ante cualquier organismo del estado y/o usuario particular, con las medidas de diez centímetros (10 cm) de ancho por seis centímetros (6 cm) de alto, en la parte superior la inscripción, con letra mayúscula, utilizando tipo de fuente Georama, tamaño de las inscripciones serán proporcionales ajustadas al diámetro del sello, en forma lineal **REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA** e inmediatamente debajo de ésta, el nombre del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS**, y seguidamente con un espacio entre línea de cinco milímetros (5 ml), en el centro horizontalmente la inscripción **CERTIFICACIÓN OFICIAL**, con la siguiente leyenda: Quien suscribe, _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____, en su carácter de _____, según se evidencia en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° _____ de fecha _____ y de conformidad con el Artículo 1384 del Código Civil, CERTIFICA Que el presente documento es copia fiel y exacta del original. Caracas, a los ___ días del mes de _____ de _____, y debajo la **Firma:** _____ de quien certifica.

Del Sello Urgente

- c) Sello Rectangular de un centímetro (1 cm) de alto por cinco centímetros (5 cm) de ancho, con la inscripción **URGENTE** en el centro, tipo de fuente Georama y mayúscula sostenida.

Del Sello de Devolución de Documento

- d) Sello Rectangular de un centímetro con cinco milímetros (1,5 cm) de alto por cinco centímetros (5 cm) de ancho, con la inscripción **FAVOR DEVOLVER SELLADO Y FIRMADO**, tipo de fuente Georama y mayúscula sostenida.

Del Sello de Anulación de Documentos

- e) Sello Rectangular de un centímetro (1 cm) de alto por cinco centímetros (5 cm) de ancho, con la inscripción **ANULADO** en el centro, tipo de fuente Georama y mayúscula sostenida.

Del Sello Certificación de Copia con Vista del Original

- f) Sello Rectangular que se utilizará para la recepción de documento con vista del original, con las características siguientes: un centímetro (1 cm) de alto por cinco centímetros (5 cm) de ancho y en el centro la inscripción **COPIA FIEL Y EXACTA DEL ORIGINAL** tipo de fuente Georama, mayúscula sostenida, debajo la inscripción **Verificado por:** _____, **Fecha:** _____ y **Firma:** _____ del verificador del documento.

Del Sello del Visto Bueno

g) Se establece el uso del sello Redondo para dar el Visto Bueno (V.B.) que se utilizará para dejar constancia de la revisión y conformidad por parte de la Consultoría Jurídica del Ministerio, en los documentos oficiales que se presenten a consideración y firma del Consultor o Consultora Jurídico, tales como Reglamentos, Resoluciones, Dictámenes, Opiniones, Circulares y otros documentos que así lo requieran. Este sello tendrá un diámetro de un centímetro con ocho milímetros (1,8 cm), en la parte superior con tipo de fuente Georama, en semicírculo, en altas y bajas, llevará la inscripción **Ministerio del Poder Popular de Atención de las Aguas**, en el centro **V° B°**, que significan "Visto Bueno" y en la parte inferior, la inscripción Consultoría Jurídica, igualmente en semicírculo y mayúsculas sostenidas. Este sello se estampará en la parte inferior izquierda de los documentos y deberá llevar la media firma del Consultor o Consultora Jurídico al costado inferior derecho del sello, el mismo será de uso exclusivo de dicha unidad administrativa responsable de su control y resguardo.

Artículo 5. Cualquier otro sello que sea requerido por alguna unidad administrativa a que hace referencia este Reglamento, debe ser previamente aprobado por el Ministro o Ministra, o en quien éste delegue tal atribución. A tal efecto, la máxima autoridad de la unidad administrativa solicitante, presentará un Punto de Cuenta al Ministro o Ministra, justificando la solicitud.

En caso de aprobación del o los nuevos sellos, se deberá actualizar el presente Reglamento, regulando su uso, características, forma y contenido.

Artículo 6. Para el uso de todos los Sellos Oficiales del Ministerio del Poder Popular de Atención de las Aguas, se utilizará tinta negra.

Artículo 7. Los modelos y características de los sellos descritos en el presente Reglamento serán especificadas en el Manual de Normas y Procedimientos para el Uso de Sellos Oficiales del Ministerio.

Artículo 8. A partir de entrada en vigencia del presente Reglamento, se deberán elaborar los nuevos sellos oficiales y procediendo a su distribución en cada unidad administrativa adscrita al Ministerio, para lo cual se levantará un Acta en la que se dejará constancia de la entrega a las autoridades correspondientes y de la desincorporación de los ya existentes, debiendo estamparse ambos sellos en dicha Acta y aquellos que fueron desincorporados serán destruidos de manera inmediata.

Artículo 9. En caso de pérdida o hurto de algún sello, la máxima autoridad de la unidad administrativa responsable del mismo, deberá notificar de inmediato, por escrito, al Despacho del Ministro o Ministra, así como a la autoridad de la unidad administrativa responsable de la seguridad integral del Ministerio, con el fin de anularlo y ordenar las investigaciones pertinentes.