

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVIII - MES IV

Caracas, lunes 11 de enero de 2021

Número 42.044

### SUMARIO

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL

Resolución mediante la cual se establece la Estructura Organizativa de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG), en el marco del Régimen Especial y Transitorio para la Gestión Operativa y Administrativa de la Industria Nacional Hierro, Acero y Aluminio y sus Actividades Conexas.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Nailin Karina Quijada Ríos, como Directora General de la Oficina de Gestión Administrativa, Cuentadante responsable de la Unidad Administradora Central Código 80005, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Iriana Rivas Echarry, como Directora General de la Oficina de Gestión Humana, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Leonor Migdalia Esteves Duque, como Directora General de la Oficina del Despacho de este Ministerio.

#### INSOPESCA

Providencia mediante la cual se designa y delega a la ciudadana Nailin Karina Quijada Ríos, como Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas de este Instituto, en calidad de Encargada, y se delega las atribuciones y firma de los actos y documentos que en ella se especifican.

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

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Doris Elena Rodríguez Caña, como Directora de la Oficina de Gestión Administrativa, en condición de Encargada, de este Instituto; y se delega la competencia, certificación y firma de los documentos, trámites y demás actuaciones que conciernen a su cargo.

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Doris Elena Rodríguez Caña, como Cuentadante responsable de la Unidad Administradora Central de este Instituto, en condición de Encargada, y se delega las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se especifican.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN SUNAGRO

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana María José Guanipa Rodríguez, como intendente de Registro, Operaciones y Apoyo Técnico, de esta Superintendencia; y se le delega las facultades y firma de los documentos que en ella se indican.

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Wilber Atahualpa Colmenárez, como Director General del Despacho, de esta Superintendencia; y se le delega las facultades y firma de los documentos que en ella se señalan.

#### INN

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones, con carácter permanente, de este Instituto, la cual estará conformada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes.

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos propiedad de este Instituto, la cual estará conformada por las ciudadanas y el ciudadano que en ella se señalan, como Miembros Principales y Suplentes.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Renzo Effrei Silva, como Director General, Encargado, de Energía Alternativa, dependiente del despacho del Viceministro o Viceministra para Nuevas Fuentes y Uso Racional de la Energía Eléctrica, de este Ministerio.

### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS  
Y PRODUCCIÓN NACIONAL  
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 30 DIC 2020

210°, 161° y 21°

RESOLUCIÓN N° 023-20

TARECK EL AISSAMI  
Ministro del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 2 del Decreto N° 4.102, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.805 de la misma fecha, contenido del Decreto N° 04 en el Marco del Estado de Excepción y Emergencia Económica, mediante el cual se establece un Régimen Especial y Transitorio para la Gestión Operativa y Administrativa de la Industria Nacional del Hierro, Acero y Aluminio, a los fines del mejoramiento de los procesos productivos de las empresas básicas

#### POR CUANTO

La implementación del Plan Integrado dirigido a optimizar las capacidades de gestión administrativa, financiera y operativa de los procesos productivos desarrollados por las entidades del sector público vinculados a la industria hierro, acero, aluminio y actividades conexas, se han generado resultados positivos en la operatividad y producción de las empresas de estos sectores estratégicos.

#### POR CUANTO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numerales 1 y 2 del Decreto N° 4.102 relativo al Régimen Especial y Transitorio para la Gestión Operativa y Administrativa de la Industria Nacional del Hierro,

Acero y Aluminio, permite la implementación de medidas dirigidas al incremento, mejoramiento y celeridad de las capacidades de gestión administrativa, financiera y operativa, otorgándole al ciudadano Ministro del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional, las más amplias facultades para crear, suprimir o efectuar modificaciones a las entidades del sector público de la industria del hierro, acero y aluminio, y actividades conexas, así como, crear, suprimir, modificar, centralizar o descentralizar órganos de dirección, administración y gestión de dichas entidades.

#### POR CUANTO

A los fines de consolidar y garantizar el encadenamiento productivo en la industria del hierro, acero y aluminio, y actividades conexas, con el propósito de alcanzar niveles óptimos de eficiencia y productividad, se deben adoptar todas aquellas medidas extraordinarias y acciones administrativas que garanticen el acceso oportuno a bienes y servicios vinculados a estos sectores, en aras de generar un desarrollo económico sostenido y sustentable de la industria nacional con el firme propósito de contrarrestar la guerra económica de la que es objeto la República y el pueblo venezolano.

#### RESUELVE

ESTABLECER LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CON CARÁCTER DEFINITIVO DE LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA (CVG), EN EL MARCO DEL RÉGIMEN ESPECIAL Y TRANSITORIO PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LA INDUSTRIA NACIONAL HIERRO, ACERO Y ALUMINIO Y SUS ACTIVIDADES CONEXAS.

**Artículo 1.** Establecer una Estructura Organizativa con carácter definitivo de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG), a los fines de dinamizar sus procesos, permitiendo una planificación estratégica del sector hierro, acero y aluminio, con el objeto de alcanzar mayores niveles de eficiencia en la gestión operativa y administrativa de la industria, a los fines de consolidar y mejorar el encadenamiento y procesos productivos.

**Artículo 2.** Dependerán de la Presidencia de la Corporación Venezolana de Guayana: la Dirección del Despacho, la Unidad de Atención al Ciudadano, la Oficina Corporativa de Asuntos Legales, el Fondo Socialista para la Región Guayana, la Vicepresidencia Ejecutiva, la Vicepresidencia de Desarrollo Territorial, la Vicepresidencia de Desarrollo Industrial y la Vicepresidencia de Planificación Estratégica y Comercialización, la Vicepresidencia del Sector Hierro-Acero, la Vicepresidencia del Sector Aluminio, la Vicepresidencia de Proyectos Especiales, la Vicepresidencia de Administración y Finanzas, la Vicepresidencia Prevención de Riesgos y Seguridad Industrial, la Vicepresidencia de Asuntos para el Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores de la Corporación Venezolana de Guayana, la Vicepresidencia de Comunicación, la Vicepresidencia de Sustitución de Importaciones, y la Vicepresidencia de Servicios Industriales.

**Artículo 3.** Se ratifica la modificación de la denominación de las siguientes dependencias establecida en la Resolución N° 022 de fecha 16 de Junio del 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.465 de fecha 22 de Agosto del 2018, a través de la cual, se estableció que la oficina Corporativa de Administración y Finanzas, se denominará *Vicepresidencia de Administración y Finanzas* y la Gerencia General de Prevención de Riesgos, pasa a ser *Vicepresidencia de Prevención de Riesgos y Seguridad Industrial*.

**Artículo 4.** Corresponde a la Dirección del Despacho: planificar y dirigir las actuaciones y actividades de la gestión de la Presidencia de la Corporación, manteniendo la estructura y funciones que venía ejecutando con anterioridad a la vigencia de este esquema organizativo.

**Artículo 5.** La Unidad de Atención al Ciudadano y el Fondo Socialista para la Región Guayana, mantendrán la estructura y funciones que venían ejecutando con anterioridad a la vigencia de este esquema organizativo.

**Artículo 6.** La Vicepresidencia Ejecutiva será la responsable de la supervisión de las actividades generales de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG); correspondiéndole velar por el cumplimiento de las decisiones emanadas del Directorio y el ejercicio de las funciones que le confiera el Presidente del Instituto Autónomo. En consecuencia, coordinará la gestión de las Oficinas Corporativas de Imagen Institucional y Comunicación; Tecnología de la Información; Recursos Humanos; La Gerencia de Oficina Regionales; Así como la Unidad de Archivo General; manteniendo las estructuras y funciones que venía ejecutando con anterioridad a la vigencia de este esquema organizativo.

**Artículo 7.** La Vicepresidencia de Desarrollo Territorial será la responsable de formular, coordinar, dirigir y ejecutar proyectos de Ingeniería y obras de infraestructuras, programas comunitarios y de desarrollo endógeno a fin de contribuir con el fortalecimiento de los sectores y las redes productivas que los conforman, para mejorar la calidad de vida en la región. Correspondiéndole coordinar la gestión de las Gerencias Generales de Infraestructura; Redes Productivas; Obras Sanitarias e Hidráulicas; Desarrollo Endógeno Social; Autoridad Sur de Anzoátegui y Monagas; manteniendo la estructura y funciones que venían ejecutando con anterioridad a la vigencia de este esquema organizativo.

**Artículo 8.** La Vicepresidencia de Desarrollo Industrial mantendrá la estructura y funciones que venía ejecutando con anterioridad a la vigencia de este esquema organizativo y su actividad estará dirigida a las empresas básicas de actividades conexas, tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana, que no pertenecen a los sectores Hierro-Acero y Aluminio.

**Artículo 9.** La Vicepresidencia de Planificación Estratégica y Comercialización, será la responsable establecer procesos centralizados aplicados a los entes del sector público vinculados con la industria del hierro, acero, aluminio y sus actividades conexas, adscritas a la Corporación Venezolana de Guayana.

**Artículo 10.** La Vicepresidencia de Planificación Estratégica y Comercialización, tendrá las funciones siguientes:

1. Establecer los mecanismos para lograr que los recursos y acciones asociados con los procesos de la Corporación Venezolana de Guayana y sus Empresas Tuteladas, se asignen y realicen de manera planificada y se encausen hacia los fines y objetivos propuestos.
2. Promover los procedimientos y mecanismos efectivos para asegurar los programas e inversiones relacionadas con la Corporación Venezolana de Guayana.
3. Fortalecer las capacidades rectoras y estratégicas de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas.
4. Sentar las bases operacionales para la práctica de los mecanismos institucionales de los distintos niveles de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas, para lograr que los recursos y acciones asociados con sus cometidos, se asignen y realicen de manera planificada y se encausen hacia los fines y objetivos propuestos.
5. Ejecutar los planes aprobados por la Presidencia de la Corporación Venezolana de Guayana, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional.
6. Desarrollar las acciones necesarias que permitan incrementar la eficiencia en el proceso de Planificación Estratégica y Comercialización de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas.
7. Analizar la capacidad de los recursos de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas y su disponibilidad.
8. Aprobar, la adjudicación de los productos y subproductos a ser comercializados por las empresas adscritas a la Corporación Venezolana de Guayana y establecer las condiciones de venta a ser inscrita en los distintos contratos.
9. Dar cumplimiento a las políticas de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas, garantizando el incremento de las competencias y capacidades técnicas de producción y comercio.
10. Desarrollar acciones y planes que permitan incrementar la eficiencia de los procedimientos de Comercialización Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas, garantizando la capacidad y calidad de sus productos y servicios.
11. Coordinar un sistema gerencial de seguimiento y control, para el cumplimiento de tareas y metas.
12. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana.

**Artículo 11.** La Vicepresidencia del Sector Hierro-Acero, tendrá por objeto promover el crecimiento y desarrollo industrial del Sector, a través del fortalecimiento, seguimiento, control y consolidación de la gestión de las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana, fortaleciendo el encadenamiento productivo y la generación de valor agregado nacional de dicho sector, tanto público como privado.

**Artículo 12.** Corresponde a la Vicepresidencia del Sector Hierro-Acero, las funciones siguientes:

1. Formular políticas y estrategias para el fortalecimiento de gestión de las empresas tuteladas a través de la Corporación Venezolana de Guayana pertenecientes al Sector Hierro-Acero.
2. Evaluar los procesos de las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana pertenecientes al Sector Hierro-Acero, a los fines de identificar nudos críticos que puedan afectar su gestión y coordinar y ejecutar las acciones necesarias que permitan superar los mismos.
3. Evaluar programas y planes dirigidos a promover el fortalecimiento de los procesos vinculados al Sector Hierro-Acero regional y nacional.
4. Promover la aplicación de nuevas tecnologías, investigación, capacitación y adiestramiento en las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana perteneciente al sector Hierro-Acero.
5. Impulsar e instrumentar mecanismos que faciliten el mejoramiento continuo de la gestión de las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana correspondiente al Sector Hierro-Acero.
6. Las demás que sean establecidas por el Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana.

**Artículo 13.** La Vicepresidencia del Sector Aluminio tendrá por objeto promover el crecimiento y desarrollo Industrial del sector, a través del fortalecimiento, seguimiento, control y consolidación de la gestión de las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana, fortaleciendo el encadenamiento productivo y la generación de valor agregado nacional de dicho sector, tanto público como privado.

**Artículo 14.** Corresponde a la Vicepresidencia del Sector Aluminio las funciones siguientes:

1. Formular políticas y estrategias para el fortalecimiento de la gestión de las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana pertenecientes al Sector Aluminio.
2. Evaluar los procesos de las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana pertenecientes al Sector Aluminio, a los fines de identificar nudos críticos que puedan afectar su gestión y coordinar y ejecutar las acciones necesarias que permitan superar los mismos.
3. Evaluar programas y planes dirigidos a promover el fortalecimiento de los procesos vinculados al Sector Aluminio regional y nacional.
4. Promover la aplicación de nuevas tecnologías, investigación, capacitación y adiestramiento en las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana perteneciente al Sector Aluminio.
5. Impulsar e instrumentar mecanismos que faciliten el mejoramiento continuo de la gestión de las empresas tuteladas por la Corporación Venezolana de Guayana correspondiente al Sector Aluminio.
6. Las demás que sean establecidas por el Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana.

**Artículo 15.** La Vicepresidencia de Proyectos Especiales, tendrá por objeto el desarrollo, evaluación, seguimiento y control de proyectos estratégicos y de mejoras que se ejecuten en la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas.

**Artículo 16.** Corresponde a la Vicepresidencia de Proyectos Especiales, las funciones siguientes:

1. Formular y diseñar, programar e inversiones relaciones con la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas.
2. Promover las estrategias de coordinación entre la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas.
3. Desarrollar los planes aprobados por la Presidencia de la Corporación Venezolana de Guayana, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional.
4. Realizar coordinación, seguimiento y control a los planes estratégicos de inversión de las empresas.
5. Identificar y evaluar proyectos de interés para la región, considerando los aspectos técnicos, económicos, financieros y políticos, orientados al crecimiento social y económico de la Región Guayana.
6. Participar en la formulación de políticas y estrategias para la atracción de inversionistas y su ejecución en compatibilidad con el plan de desarrollo regional y nacional, en especial el Plan Guayana Socialista.
7. Definir y priorizar los proyectos a ser desarrollados por la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas, de acuerdo a los planes nacionales, regionales e institucionales, en coordinación con las empresas.
8. Mantener actualizado el Banco de Proyectos para la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas.
9. Las demás que le sean establecidas por el Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana.

**Artículo 17.** La Vicepresidencia de Administración y Finanzas, tendrá por objeto formular políticas y lineamientos para orientar la gestión financiera de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas, la obtención y administración de los recursos financieros, así como la prestación de los servicios de apoyo logístico requeridos para el cumplimiento de los planes y proyectos de la Corporación Venezolana de Guayana. Ejercerá la coordinación de las Gerencias Generales de Finanzas; Administración; Contrataciones; Logística y Servicios y Tesorería, manteniendo las funciones que venía ejecutando con anterioridad a la vigencia de este esquema organizativo.

**Artículo 18.** La Vicepresidencia Prevención de Riesgos y Seguridad Industrial, tendrá por objeto planificar, coordinar y dirigir la gestión de prevención, control de riesgo y protección patrimonial de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas. Ejercerá la coordinación de las unidades de la anterior Gerencia General de Prevención de Riesgos, manteniendo las funciones que venía ejecutando con anterioridad a la vigencia de este esquema organizativo.

**Artículo 19.** La Vicepresidencia de Asuntos para el Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores de la Corporación Venezolana de Guayana, tiene por objeto diseñar políticas y lineamientos, así como, el establecimiento de procedimientos, mecanismos y procesos centralizados en el área de recursos humanos de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas, a objeto de estandarizar los procesos y que las referidas unidades cuenten con organizaciones adecuadas y con un recurso humano altamente competitivo para cumplir eficientemente con los objetivos estratégicos, además de administrar el sistema de personal en la búsqueda de un ambiente de equidad y armonía entre el personal dentro del marco de relaciones funcionariales y laborales.

**Artículo 20.** Corresponde a la Vicepresidencia de Asuntos para el Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores de la Corporación Venezolana de Guayana, las funciones siguientes:

1. Formular políticas, lineamientos y normas en materia de recursos humanos orientadas a implantar en la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas, un modelo empresarial de gestión socialista para coadyuvar en la emancipación económica del país.
2. Planificar, ejecutar y controlar las actividades, planes y programas de desarrollo en materia de personal.
3. Diseñar e implantar programas de desarrollo organizacional.
4. Diseñar e implantar estrategias para el arraigo de la cultura organizacional.
5. Formular y dirigir la estrategia de comunicación interna en materia de recursos humanos.
6. Presidir y coordinar el Comité Corporativo de Recursos Humanos.
7. Orientar y controlar la gestión de las distintas oficinas de recursos humanos.
8. Asesorar a la alta gerencia y distintas unidades de la Corporación, en materia de administración de personal, funcional y laboral.
9. Dirigir las relaciones funcionariales y laborales.
10. Promover y mantener relaciones con instituciones regionales, nacionales e internacionales, públicas o privadas en materia de recursos humanos.
11. Desarrollar, implantar y controlar las políticas en materia de salud ocupacional.
12. Definir y conceptualizar los sistemas y procesos de la Corporación a nivel estratégico, gerencial y administrativo en el ámbito corporativo y operativo y desarrollar su documentación.
13. Implementar mecanismos para centralizar y sistematizar los sistemas de recursos humanos.
14. Establecer mecanismos de interrelación entre las distintas áreas de recursos humanos.
15. Diseñar y promover planes de desarrollo profesional del personal que laboran en las distintas empresas.
16. Coordinar las actividades de las oficinas de recursos humanos de la Corporación y sus empresas tuteladas.
17. Cualquier otra encomendada por el Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana.

**Artículo 21:** La Vicepresidencia de Comunicaciones, tiene por objeto planificar, controlar, coordinar y dirigir la gestión comunicacional de la Corporación Venezolana de Guayana y sus empresas tuteladas.

Tendrá dentro de sus competencias las siguientes:

1. Desarrollar planes y programas comunicaciones destinados a la exaltación de los valores inscrito en nuestras industrias y que hacen posible su funcionamiento.
2. Generar la línea editorial a proyectarse y multiplicarse en los distintos medios internos manejados por las distintas direcciones de comunicación de las empresas adscritas a la CVG.
3. Coordinar las acciones necesarias para la defensa de las CVG y sus empresas Básicas en los distintos medios sociales.
4. Captar de las industrias adscritas a CVG, el personal técnico necesario para la creación de un equipo técnico logístico que se encargue de la cobertura de las acciones y logros alcanzados por las industrias adscritas a la CVG.
5. Generar de conformidad con los lineamientos ejecutivos por la CVG las campañas informativas necesarias para el cumplimiento de los fines instruidos, para ello quedan supeditada a su tutela todas y cada una de las direcciones de comunicación de las empresas básicas.

**Artículo 22:** La Vicepresidencia de Servicios Industriales, tiene por objeto, la supervisión y control de los servicios industriales de las empresas adscritas a la Corporación Venezolana de Guayana de manera monolítica, teniendo como concepto de servicios industriales aquellos servicios mantenimiento industrial y de soporte a las actividades operativas de las Industrias básicas adscritas a la CVG.

En este sentido, la vicepresidencia tiene las siguientes competencias:

1. Elaborar propuestas orientadas al desarrollo de los servicios industriales requeridos, para incrementar los niveles de productividad de las empresas adscritas a la CVG.
2. Coordinar con los organismos con competencia y las demás unidades de prestación de los servicios públicos; la identificación y formulación de los programas y proyectos para el desarrollo de los servicios industriales, en concordancia con los planes de desarrollo nacional, regional y local.
3. Coordinar con trabajadores de las empresas adscritas a CVG el desarrollo de la asistencia técnica necesaria para las operaciones de las Industrias Básicas y su articulación con las gobernaciones, alcaldías y otras instituciones para la correcta identificación, definición, formulación e inspección de las necesidades de las industrias en básicas.
4. Ejecutar y dirigir el programa de administración, construcción, operación y mantenimiento de servicios industriales en las empresas adscritas a la CVG.
5. Planificar y desarrollar programas de mantenimiento industrial y de soporte a las actividades operativas.
6. Supervisar en las empresas tuteladas por CVG, los programas de soporte y mantenimientos de servicios industriales.
7. Crear el Comité de Mantenimiento Industrial, el cual deberá estar conformado por los trabajadores técnicos especialistas de las empresas adscritas a la CVG.

**Artículo 23:** El Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG), establecerá los lineamientos y trámites que estime pertinentes para el mejor funcionamiento de esta estructura definitiva, pudiendo dictar las normas que estime necesarias a tales fines.

**Artículo 24:** El Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG), queda encargado de la ejecución de esta Resolución.

**Artículo 25:** las empresas adscritas y tuteladas a la Corporación Venezolana de Guayana (CVG) están obligadas al cumplimiento de los parámetros y líneas ejecutivas emitidas en esta Resolución.

**Artículo 26.** Esta Resolución entrará en vigencia a partir del 30 de diciembre de 2020.

Dado en Caracas, a los 30 días del mes de diciembre del dos mil veinte, Años 210, de la Independencia, 161 de la Federación y 21 de la Revolución Bolivariana.



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA  
DESPACHO DEL MINISTRO  
CARACAS, 06 DE ENERO DE 2021  
RESOLUCIÓN DM/Nº 001-21  
209°, 161° Y 21°

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 4.215 de fecha 26 de mayo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.887 de la misma fecha, 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 numerales 2, 19 y 22 del artículo 78 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 y artículos 17 y 19 ultimo aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública y artículo 2 del Reglamento Orgánico de este Ministerio y el artículo 50 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Pesca y Acuicultura, y artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana, **NAILIN KARINA QUIJADA RIOS**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 16.576.582, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA**, Cuentadante responsable de la Unidad Administradora Central de este Ministerio, Código 80005.

**Artículo 2.** La ciudadana designada ejercerá las atribuciones de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto N° 2.378, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, de fecha 12 de julio de 2.016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, en fecha 13 de julio de 2.016, así como con lo dispuesto en los artículos 5, 7 y 18 del Decreto N° 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 la misma fecha.

**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 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/Nº 003-20 de fecha 01 de junio de 2020 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.896 de fecha 08 de junio 2020.

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

Comuníquese y Publíquese,

**JUAN LUIS LAYA RODRÍGUEZ**  
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA (E)  
Designado mediante Decreto N° 4.215 de fecha 26 de mayo de 2020  
Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 41.887 de la misma fecha.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA  
DESPACHO DEL MINISTRO  
CARACAS, 06 DE ENERO DE 2021  
RESOLUCIÓN DM/Nº 002-21  
209°, 161° Y 21°**

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 4.215 de fecha 26 de mayo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.887 de la misma fecha, 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 numerales 2, 19 y 22 del artículo 78 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 y artículos 17 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública y artículo 2 del Reglamento Orgánico de este Ministerio y el artículo 50 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Pesca y Acuicultura, y artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana, **IRIANA RIVAS ECHARRY**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.465.819, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**, del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA**.

**Artículo 2.** La ciudadana designada ejercerá las atribuciones de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto N° 2.378, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, de fecha 12 de julio de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, en fecha 13 de julio de 2016, así como con lo dispuesto en los artículos 5, 7 y 18 del Decreto N° 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 la misma fecha.

**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 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/Nº 020-18 de fecha 21 de junio de 2018 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.426 de fecha 25 de junio 2018.

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

Comuníquese y Publíquese,

**JUAN LUIS LAYA RODRÍGUEZ**  
**MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA (E)**

Designado mediante Decreto N° 4.215 de fecha 26 de mayo de 2020.  
Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.887 de la misma fecha.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA  
DESPACHO DEL MINISTRO  
CARACAS, 06 DE ENERO DE 2021  
RESOLUCIÓN DM/Nº 003-20  
209°, 161° Y 21°**

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 4.215 de fecha 26 de mayo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.887 de la misma fecha, 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 numerales 2, 19 y 22 del artículo 78 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 y artículos 17 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública y artículo 2 del Reglamento Orgánico de este Ministerio y el artículo 50 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Pesca y Acuicultura, y artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana, **LEONOR MIGDALIA ESTEVES DUQUE**, titular de la cedula de identidad N° V-4.578.108, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE DESPACHO** del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA**.

**Artículo 2.** La ciudadana designada ejercerá las atribuciones de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto N° 2.378, sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional, de fecha 12 de julio de 2016, Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 5, 7 y 18 del Decreto N° 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 la misma fecha.

**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 numero 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/Nº 001-20, de fecha 28 de mayo de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.895, de fecha 05 de junio de 2020.

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

Comuníquese y Publíquese,

**JUAN LUIS LAYA RODRÍGUEZ**  
**MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA (E)**

Designado mediante Decreto N° 4.215 de fecha 26 de mayo de 2020.  
Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.887 de la misma fecha.

MINISTERIO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA. INSTITUTO SOCIALISTA DE LA PESCA Y ACUICULTURA (INSOPESCA). DESPACHO DE LA PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001-2021. CARACAS, SEIS (06) DE ENERO DE 2021.**

AÑOS 210°, 161° y 21°

Quien suscribe, **JUAN LUIS LAYA RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de Identidad V- N° 17.482.063, actuando en mi condición de Presidente Encargado del Instituto Socialista de la Pesca y Acuicultura (INSOPESCA), designado según Decreto N° 4.292 de fecha 10 de septiembre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.962 de fecha 10 de septiembre de 2020, y y, de conformidad con el artículo 34 del Decreto N° 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, según el numeral 5 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 del 06 de septiembre de 2002, y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1 y 3 del artículo 56 del Decreto N° 1.408, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Pesca y Acuicultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.150 Extraordinario, del 18 de noviembre de 2014, en concordancia con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.818 Extraordinario, de fecha 01 de julio de 1981, éste Despacho dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 1.** Designar y delegar a la ciudadana **NAILIN KARINA QUIJADA RIOS**, titular de la cédula de identidad N° V-16.576.582, como **GERENTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** del **INSTITUTO SOCIALISTA DE LA PESCA Y ACUICULTURA (INSOPESCA)**, en calidad de Encargada, a partir del 6 de enero de 2021.

**Artículo 2.** Se delega en la ciudadana antes identificada la competencia y suscripción de los documentos que conciernen y competen a la Oficina a su cargo, así como, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se especifican:

1. Programar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios administrativos del Instituto.

2. Abrir cuentas bancarias de éste Instituto, y el registro de las firmas de los funcionarios autorizados para movilizarlas.

3. Endosar cheques y otros títulos de créditos.

4. Expedir copias certificadas de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Oficina a su cargo, de conformidad con lo establecido en el

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, así como autorización para ordenar la exhibición e inspección de determinados documentos, expedientes, libros, registros o archivos relacionados con las materias de su competencia.

5. Movilizar cuentas bancarias del Instituto, mediante firma conjunta con el Presidente o funcionario al que le delegue la facultad, de igual manera la creación y aprobación de fondos rotatorios, certificaciones de acreencias contra el fisco nacional, administración de bienes nacionales, tramitaciones y pagos que tenga que efectuar el Instituto relacionados con riesgos amparados por pólizas de seguros.

6. Suscribir de pago de los trabajadores y las trabajadoras del Instituto conjuntamente con el Presidente, el Gerente General o la Gerente de la Oficina de Recursos Humanos.

7. Las demás funciones inherentes de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos.

**Artículo 3.** Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y número de la presente Providencia Administrativa y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en donde haya sido publicada.

**Artículo 4.** El Presidente del Instituto Socialista de la Pesca y Acuicultura (INSOPESCA), podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

**Artículo 5.** La funcionaria delegada deberá rendir cuenta al Presidente del Instituto Socialista de la Pesca y Acuicultura (INSOPESCA) de los actos y documentos firmados en virtud de ésta delegación.

**Artículo 6.** Queda derogada la Providencia Administrativa N° 042-2020 de fecha diez (10) de junio de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.914 de fecha 03 de julio de 2020.

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

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 que no pueden ser delegados.

Comuníquese y publíquese,



JUAN CARLOS LAYA RODRIGUEZ  
Presidente Encargado del Instituto Socialista  
de la Pesca y Acuicultura (INSOPESCA)

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO  
INSTITUTO NACIONAL DE GEOLOGÍA Y MINERÍA (INGEOMIN)

N° 2021/001

CARACAS, 07 DE ENERO DE 2021.

210°, 161° y 21°

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Yo, CESAR ALEJANDRO BASANTA, titular de la Cedula de Identidad N° V-12.912.007, procediendo en mi carácter de Presidente Encargado del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), ente adscrito al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designado mediante Decreto Presidencial N° 4.354 de fecha 22 de octubre 2020, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.991, de la misma fecha; actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 7, numeral 5 del Reglamento de la Estructura Organizativa del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.898 del 23 de febrero de 2000, en concordancia con los artículos 4 y 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

Decido,

**Artículo 1:** Se designa a la ciudadana DORIS ELENA RODRIGUEZ CAÑA, titular de la Cedula de Identidad N° V-9.969.814, como Directora de la Oficina de Gestión Administrativa, en condición de encargada, del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), cargo de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 20, numeral 8 de la Ley de Estatuto de la Función Pública.

**Artículo 2:** La funcionaria designada ejercerá las funciones que le otorga el Artículo 12 del Reglamento de la Estructura Organizativa del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), así como las demás que le señale el (la) Presidente (a) del Instituto.

**Artículo 3:** Declarar en la ciudadana DORIS ELENA RODRIGUEZ CAÑA, titular de la Cedula de Identidad N° V-9.969.814, la competencia, certificación y firma de los documentos, trámites y demás actuaciones que conciernen a su cargo.

**Artículo 4:** La Servidora Pública delegada deberá presentar mensualmente a el o la Presidente (a) del Instituto, en la forma que éste (a) indique, una lista detallada de los actos y documentos que suscriba en el ejercicio de la delegación que se le otorga.

**Artículo 5:** Los actos y documentos firmados de acuerdo a lo establecido en este acto administrativo, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y número de la presente Providencia Administrativa y de la Gaceta Oficial en a que se publique.

**Artículo 6:** La delegación otorgada en el artículo, anterior no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar sus atribuciones.

**Artículo 7:** La presente Providencia Administrativa, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela.

Notifíquese y publíquese.

CÉSAR ALEJANDRO BASANTA  
Presidente (E)



Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN)  
Decreto Presidencial N°4.354, de fecha 22 de octubre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.991, de misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO  
INSTITUTO NACIONAL DE GEOLOGÍA Y MINERÍA (INGEOMIN)

N° 2021/002

CARACAS, 07 DE ENERO DE 2021.

210°, 161° y 21°

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Quien suscribe CESAR ALEJANDRO BASANTA, titular de la Cedula de Identidad N° V-12.912.007, procediendo en mi carácter de Presidente Encargado del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), ente adscrito al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designado mediante Decreto Presidencial N° 4.354 de fecha 22 de octubre 2020, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.991, de la misma fecha; en pleno ejercicio de mis funciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Estructura Organizativa del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), en concordancia con los artículos 34, 35 ultimo aparte y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, los artículos 17 y 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, así como los artículos 48,49 y 51 del Reglamento N° de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y en atención a lo previsto en los artículos 6 y 7 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley contra la Corrupción,

Decido,

**Artículo 1:** Se designa a la ciudadana DORIS ELENA RODRIGUEZ CAÑA, titular de la Cedula de Identidad N° V-9.969.814, como Cuentadante responsable de la Unidad Administradora Central, del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), quien ejerce funciones de Gerente de la Oficina de Gestión Administrativa, en condición de encargada, del Instituto.

Nombre y Apellidos	Cédula de Identidad	Gerencia	Código
Doris Elena Rodriguez Caña	V-9.969.814	Oficina de Gestión Administrativa	AQ199

**Artículo 2:** Se delega en la mencionada ciudadana, en su condición de Cuentadante (E) de la Oficina de Gestión Administrativa, las atribuciones y la firma de los actos y documentos que se especifican a continuación:

1. Aprobar, ordenar y tramitar los gastos y demás pagos que afecten los créditos que le sean asignados al Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), conforme lo previsto en la Ley de Presupuesto, sus modificaciones y las insubsistencias presupuestarias aprobadas por el Ejecutivo Nacional.

2. Aprobar, adjudicar y suscribir órdenes de servicio y/o de compra de contrataciones, conforme a lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Contrataciones Públicas y su Reglamento, cuyo monto no excede de cinco mil Unidades tributarias (5.000 UT) para la adquisición de bienes, diez mil Unidades Tributarias (10.000 UT) para prestación de servicio y veinte mil Unidades Tributarias (20.000 UT) para ejecución de obras, siempre informando el o la Presidente (a) del Instituto.

3. Aprobación de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

**Artículo 3:** La Servidora Pública delegada deberá presentar mensualmente a el o la Presidente (a) del Instituto, en la forma que éste (a) indique, una lista detallada de los actos y documentos que suscriba en el ejercicio de la delegación que se le otorga.

**Artículo 4:** Los actos y documentos firmados de acuerdo a lo establecido en este acto administrativo, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y número de la presente Providencia Administrativa y de la Gaceta Oficial en a que se publique.

**Artículo 5:** El o la Presidente (a) del Instituto, podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos jurídicos delegados en este Acto Administrativo.

**Artículo 6:** La delegación otorgada en el artículo, anterior no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar sus atribuciones.

**Artículo 7:** La presente Providencia Administrativa, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela.

Notifíquese y publíquese.

CÉSAR ALEJANDRO BASANTA  
Presidente (E)

Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN)  
Decreto Presidencial N°4.354, de fecha 22 de octubre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.991, de misma fecha

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE GESTIÓN  
AGROALIMENTARIA (SUNAGRO)

Caracas, cuatro (04) de noviembre de 2020

210°, 161°, 21°

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 2050-2020

El Superintendente Nacional de Gestión Agroalimentaria, ciudadano MÉNRY RAFAEL FERNÁNDEZ PEREIRA, titular de la cédula de identidad N° V-10.091.029, designado mediante Decreto N° 2.353 de fecha 15 de junio de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.231 Extraordinario; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 8 y 12 del artículo 14 y el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Sistema Nacional Integral Agroalimentario, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.150 Extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2014; en concordancia con lo establecido en 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;

## DECIDE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana MARIA JOSE GUANIPA RODRIGUEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-20.257.590, como **INTENDENTE DE REGISTRO, OPERACIONES Y APOYO TÉCNICO** de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (Sunagro).

**Artículo 2.** Delegar en la ciudadana MARIA JOSE GUANIPA RODRIGUEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-20.257.590, en su carácter de **INTENDENTE DE REGISTRO, OPERACIONES Y APOYO TÉCNICO** de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (Sunagro), las siguientes facultades y firma de los documentos que se indican a continuación:

1. Desarrollar, y controlar el registro de todas las personas naturales y jurídicas de derecho público y privado que procesen, distribuyan, almacenen y comercialicen productos agroalimentarios, en el Sistema Integral de Control Agroalimentario (SICA), a los fines de consolidar el sistema de información, para el levantamiento de estadísticas, procesamiento de documentos, captura o transferencia de datos sobre sujetos y actividades relacionados con el Sistema Nacional Integral Agroalimentario.
2. Controlar y supervisar el levantamiento y procesamiento de la información relativa a todas las fases del proceso de intercambio distribución de los productos agroalimentarios, para asegurar el abastecimiento nacional.
3. Diseñar y desarrollar actividades de promoción, orientación y apoyo técnico, en todo lo relacionado con las condiciones, requisitos, formalidades de construcción, operatividad y funcionamiento de las instalaciones destinadas a la actividad agroalimentaria, a objeto de fomentar el desarrollo de proyectos de infraestructuras para procesamiento de productos agroalimentarios, servicios y actividades conexas, tanto en el sector público como en el privado, para el crecimiento y expansión del Sistema Nacional Integral Agroalimentario.
4. Integrar y coordinar con todos los actores asociados al proceso de producción nacional, a fin de generar información que coadyuve al logro de las metas y objetivos trazados en materia agroalimentaria, con el propósito de satisfacer las necesidades básicas de la población.
5. Monitorear, controlar y asegurar los inventarios de productos agroalimentarios, con el propósito de garantizar la disponibilidad y abastecimiento de los mismos, en el territorio nacional.
6. Ejercer acciones de seguimiento, evaluación y control de las actividades relacionadas con la producción, almacenamiento, distribución, intercambio, importación, despacho, regulación y control de productos agroalimentarios y sus materias primas, a través del Sistema Integral de Control Agroalimentario (SICA), a objeto de asegurar el abastecimiento nacional y garantizar la seguridad y soberanía agroalimentaria.
7. Verificar el control de la importación de productos agroalimentarios e insumos para la producción agroalimentaria, cuando no haya producción nacional de los mismos o ésta sea insuficiente.
8. Promover la exportación de productos agroalimentarios, cuando la producción nacional de los mismos sea suficiente, la demanda interna se considere satisfecha y exista un excedente en la producción nacional.
9. Verificar y vigilar la cantidad de productos y existencia real que consta en los espacios de almacenamiento y resguardo de los sujetos obligados a informar y mantener actualizados sus inventarios, en atención a las exigencias del Sistema Integral de Control Agroalimentario implementado como plataforma tecnológica.
10. Establecer sistemas de seguridad y resguardo, para el uso adecuado de las Guías Únicas de Movilización previamente aprobadas por el Superintendente.
11. Brindar apoyo y soporte técnico a las personas naturales y jurídicas que lo soliciten en materia de asesoramiento, en las áreas de importación, producción, distribución, comercialización y demás áreas que se requiera.
12. Velar y controlar el buen funcionamiento del Sistema Integral de Control Agroalimentario (SICA).
13. Coadyuvar en la ejecución de los procedimiento de Verificación, Inspección y Fiscalización que lleva a cabo la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (Sunagro).
14. Las demás funciones que le sean instruidas por el Superintendente Nacional de Gestión Agroalimentaria.

**Artículo 3.** La funcionaria objeto de esta delegación presentará mensualmente al Superintendente Nacional de Gestión Agroalimentaria, o cuando así este lo requiera, un informe detallado de los actos y documentos sobre los cuales ejerce la presente delegación.

**Artículo 4.** Los actos y documentos suscritos por la prenombrada ciudadana, que constituyen el ejercicio de la presente delegación, deberán indicar bajo la firma de ésta, la fecha y el número de la Providencia Administrativa, y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde sea publicada.

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

Comuníquese y Publíquese,



MENRY RAFAEL FERNANDEZ PEREIRA

Superintendente Nacional de Gestión Agroalimentaria (E)  
Decreto N° 2.353 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.231 Extraordinario de fecha 15 de junio de 2016.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE GESTIÓN  
AGROALIMENTARIA (SUNAGRO)

Caracas, Cuatro (04) de noviembre de 2020

210º, 161º, 21º

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 2051-2020

El Superintendente Nacional de Gestión Agroalimentaria, ciudadano MENRY RAFAEL FERNÁNDEZ PEREIRA, titular de la cédula de identidad N°V-10.091.029, designado mediante Decreto N° 2.353 de fecha 15 de junio de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.231 Extraordinario; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 8 y 12 del artículo 14 y el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Sistema Nacional Integral Agroalimentario, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.150 Extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2014; en concordancia con lo establecido en 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;

## DECIDE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano WILBER ATAHUALPA COLMENAREZ ESCALONA, titular de la Cédula de Identidad N° V-18.731.163, como **DIRECTOR GENERAL DEL DESPACHO** de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (Sunagro).

**Artículo 2.** Delegar en el ciudadano WILBER ATAHUALPA COLMENAREZ ESCALONA, titular de la Cédula de Identidad N° V-18.731.163, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DEL DESPACHO**, de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (Sunagro), las siguientes facultades y firmas de documentos que se indican a continuación:

1. Apoyar al Superintendente (a) Nacional de Gestión Agroalimentaria en la dirección, orientación, supervisión y control, así como efectuar el registro y seguimiento inherente a las actividades del Despacho de la Superintendencia.
2. Administrar la información, documentación y correspondencia del Despacho del Superintendente (a) y dirigir el sistema de archivo y correspondencia general.
3. Coordinar y gestionar la agenda de todos los asuntos, correspondencia y demás documentos que el Superintendente (a) juzgue conveniente atender personalmente, así como la firma de los mismos.
4. Efectuar el trabajo de coordinación que el Superintendente (a) instruya con el equipo de Nivel de Apoyo y del Nivel Sustantivo, haciendo seguimiento de la ejecución oportuna de las instrucciones dadas, de parte de cada una de las Direcciones que participan en los dos niveles de trabajo.
5. Articular con la Secretaría Ejecutiva del Directorio, los asuntos que el Superintendente (a) disponga someter a su consideración o aprobación.
6. Clasificar y programar los asuntos que el Superintendente (a) disponga presentar ante instancias rectoras, coordinadoras o de cooperación de su gestión, que en el marco de la legalidad requieran de su participación.
7. Planificar, coordinar, controlar y dirigir la asistencia logística y administrativa del Despacho del Superintendente (a), actuando en forma conjunta con las demás Direcciones.

8. Coordinar las acciones de seguridad y protección para preservar la integridad física del Superintendente (a), en articulación con la Inspectoría General.
9. Hacer seguimiento a las decisiones tomadas por el Superintendente (a) y verificar su ejecución oportuna y eficaz.
10. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República, de acuerdo a las responsabilidades atribuidas al cargo y al nivel desempeñado, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
11. Las demás que le confiera la Ley, los Reglamentos o el Superintendente (a) Nacional de Gestión Agroalimentaria en su competencia.

**Artículo 3.** Los actos y documentos suscritos por el ciudadano delegado, que constituyen el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo anterior, deberán indicar bajo la firma de éste, el número de la Providencia Administrativa, la fecha de suscripción, el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde sea publicada.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
MENNY RAFOEL FERNANDEZ PEREIRA

Superintendente Nacional de Gestión Agroalimentaria (E)  
Decreto N° 2.353 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.231 Extraordinario de fecha 15 de junio de 2016.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN  
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001-20

Caracas, 18 de Junio de 2020  
209º y 160º

El Consejo Directivo del INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN, como máxima autoridad, mediante Punto de Cuenta N° 03 de la Agenda Extraordinaria 03-2020, de fecha 17 de junio de 2020, delegó en la ciudadana Directora Ejecutiva Licenciada Marilyn Di Luca Santaella, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 10.983.984 en su carácter de Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, designada por Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en Gaceta Oficial N°38.540 de fecha 10 de Octubre de 2006, sus atribuciones conforme a lo establecido en el artículo 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10, ordinal 11º de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición en virtud de las atribuciones previstas en el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 15 de su Reglamento; y en cumplimiento de lo aprobado por los miembros del Consejo Directivo mediante Punto de Cuenta N° 02, Agenda N° 03-2020, de fecha 17-06-2020, decide:

**Primero:** Constituir la Comisión de Contrataciones con carácter permanente del Instituto Nacional de Nutrición, a los fines de atender todos los asuntos relacionados con los procedimientos de selección de contratistas, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y la prestación de servicios de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

**Segundo:** La comisión de Contrataciones está conformada por tres (03) miembros principales con sus respectivos suplentes y una (01) secretaría con su respectivo suplente, quedando constituida de la siguiente manera:

ÁREA	PRINCIPALES	SUPLENTES
JURÍDICA	Josefina Del Valle Guaita Sánchez C.I. N° V- 10.293.945	Vickmery Cedeño C.I. N° V- 16.260.620
ECONOMICA-FINANCIERA	Doris Quiñones C.I. N° V- 7.663.449	Aquíles-Rodolfo Moreno Dobrindt C.I. N° V- 6.966.688
TECNICA	Carmen Casanova C.I.N° V-15.663.326	Danny Molina C.I. N° V-13.482.463
Secretaria	Kelia Desires Mariño Rodríguez C.I. N° V- 14.988.437	Edison Rivero C.I.N°V-12.955.031

**Tercero:** La Secretaría de la Comisión de Contrataciones, tiene derecho a voz más no a voto en los procesos de selección de contratistas, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y la prestación de servicios de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

**Cuarto:** Los miembros de la Comisión de Contrataciones del Instituto Nacional de Nutrición, ejercerán sus funciones de conformidad con lo establecido en la legislación vigente que rige la materia.

**Quinto:** Los miembros de la Comisión de Contrataciones del Instituto Nacional de Nutrición; serán solidariamente responsables con la máxima autoridad del Instituto por las recomendaciones que presenten y sean aprobadas.

**Sexto:** La ausencia de cualquiera de los miembros principales de la Comisión de Contrataciones del Instituto Nacional de Nutrición, en la reunión o sesiones que hubiesen sido convocados, serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

**Séptimo:** La Comisión de Contrataciones del Instituto Nacional de Nutrición se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros o de sus respectivos suplentes, y sus decisiones se tomarán por el voto favorable de la mayoría.

**Octavo:** Los miembros que disientan de una decisión lo manifestarán en el mismo acto, debiendo razonar y motivar la causa de su disenso en la respectiva acta.

**Noveno:** Cada uno de los miembros de la Comisión de Contrataciones del Instituto Nacional de Nutrición deberá guardar la debida Reserva y Confidencialidad de la documentación presentada ante la citada Comisión, así como los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión de los procedimientos contratados.

**Décimo:** La Comisión de Contrataciones del Instituto Nacional de Nutrición atendiendo a la naturaleza y complejidad de la contratación, así como el mejor desenvolvimiento de sus funciones, podrá incorporar los asesores, peritos y técnicos que consideren necesarios dentro del grado de especialidad de cada procedimiento, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto y cuya opinión deberán presentar en informes escritos ante los miembros de la comisión y dejar sentado expresamente en todos los actos.

**Décimo Primero:** Los actos y documentos firmados por la Comisión de Contrataciones, a partir de la publicación de la presente Providencia Administrativa, deberá iniciar a la fecha y número de la Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

**Décimo Segundo:** La presente Providencia Administrativa entra en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deberá ser notificada al Servicio Nacional de Contrataciones, dentro de los cinco (5) días siguientes a esta publicación.

Comuníquese y Publíquese,

  
Lcda. Marilyn Giuseppe Di Luca Santaella  
Directora Ejecutiva

Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en Gaceta Oficial República Bolivariana de Venezuela N°38.540 de fecha de 10 de Octubre de 2006

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN  
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 002-20

Caracas, 18 de junio de 2020

209º y 160º

El Consejo Directivo del INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN, como máxima autoridad, autorizó mediante Punto de Cuenta N° 02, Agenda N° 03-2020, de fecha 17-06-2020 a la ciudadana Directora Ejecutiva Licenciada Marilyn Di Luca Santaella, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 10.983.984 en su carácter de Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, designada por Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en Gaceta Oficial N°38.540 de fecha 10 de Octubre de 2006, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 11 numeral 6 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición, en concordancia con el artículo 4 de las Normas Generales de Licitación para la venta y permuto de Bienes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.054 de fecha 20 de noviembre de 2012; a la conformación de la Comisión de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos y decide:

**Primero:** Constituir la Comisión de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos propiedad del Instituto Nacional de Nutrición, a los fines de llevar a cabo el procedimiento de Enajenación de los Bienes Públicos a Desincorporar por Obsolescencia o Deterioro y que no sean afectados a las industrias básicas, pertenecientes a este Instituto de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos.

**Segundo:** La comisión de Licitaciones estará conformada por tres (03) miembros principales con sus respectivos suplentes y una (01) secretaria con su respectivo suplente, quedando constituida de la siguiente manera:

ÁREA	PRINCIPALES	SUPLENTES
JURÍDICA	Josefina Del Valle Guaita Sánchez C.I. N° V- 10.293.945	Vicmary Cedeño C.I.V-16.260.620
TÉCNICA	Carmen Casanova C.I. N° V-15.663.326	Patricia Martínez C.I. N° V- 18.369.279
ECONÓMICA-FINANCIERA	Aquíles R. Moreno D. C.I. N° 6.966.688	Doris Quiñones C.I. N° V-7.663.449
Secretaria	Doris Quiñones C.I. N° V-7.663.449	
Perito Evaluador	<b>José Ignacio Tower</b> C.I. N° V- 12.627.836	

**Tercero:** La Secretaria de la Comisión de Licitaciones, tiene derecho a voz mas no a voto, en los procesos en función a las funciones asignadas en el marco normativo que rige la materia y las demás que sean asignadas por la Comisión de Licitaciones.

**Cuarto:** Los miembros de la Comisión de Licitaciones del Instituto Nacional de Nutrición, ejercerán sus funciones de conformidad con lo establecido en la legislación vigente que rige la materia. Ahora bien, la referida Comisión a los fines de la enajenación tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibir, abrir, analizar, directa o indirectamente a través del grupo evaluador interdisciplinario, los documentos relativos a la calificación de los oferentes.
2. Examinar, evaluar y comparar las ofertas recibidas por parte de los oferentes.
3. Solicitar ante la autoridad competente la designación del sustituto, cuando se produzca la falta absoluta de algún miembro principal o suplente de la Comisión de Licitaciones.
4. Emitir recomendaciones sobre los asuntos sometidos a su consideración e incluidos en las agendas de reuniones.
5. Velar por que los procedimientos de enajenación de bienes se realicen de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, lo previsto en las Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos y con la normativa interna de este Instituto.
6. Descalificar oferentes o rechazar ofertas, según el caso, que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en el pliego de condiciones, o que sean inadecuadas a los fines del órgano o ente enajenante.
7. Determinar, visto el informe del grupo evaluador, las ofertas que en forma integral resulten más favorables a los intereses del órgano o ente enajenante; todo ello de conformidad con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, emitiendo la recomendación consiguiente.
8. Considerar y opinar acerca del acto motivado que se someta a la máxima autoridad del órgano o ente enajenante, para proceder al otorgamiento de la Buena Pro, en especial, las razones que justifican el oferente seleccionado y las ventajas estratégicas operacionales o administrativas para dicha selección.
9. Decidir los recursos de reconsideración interpuestos por los oferentes en contra de las decisiones de descalificación para participar dentro de los procesos licitatorios, con la asesoría de la Consultoría Jurídica del órgano o ente enajenante y, de ser necesario, con el apoyo de un grupo interdisciplinario designado al efecto.
10. Conocer y recomendar las variaciones del precio base establecido para la enajenación de los bienes, en los casos de Ley.
11. Presentar a la máxima autoridad del respectivo órgano o ente público, el informe de la gestión realizada con cierre al 31 de diciembre de cada año y al culminar las actividades como miembros de la comisión de Licitaciones, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la designación del nuevo comité. Este informe debe ser presentado, igualmente cuando se trate del cese de las funciones de alguno de sus miembros.

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA

### DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVIII - MES IV Número 42.044  
Caracas, lunes 11 de enero de 2021

Esquina Urpal, 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 8 páginas, costo equivalente  
a 6,85 % valor Unidad Tributaria

**Quinto:** Los miembros de la Comisión de Licitaciones del Instituto Nacional de Nutrición; serán solidariamente responsables con la máxima autoridad del Instituto por las recomendaciones que presenten y sean aprobadas.

**Sexto:** La ausencia de cualquiera de los miembros principales de la Comisión de Licitaciones del Instituto Nacional de Nutrición, en la reunión o sesiones que hubiesen sido convocados, serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

**Séptimo:** La Comisión de Licitaciones del Instituto Nacional de Nutrición se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros o de sus respectivos suplentes, y sus decisiones se tomarán por el voto favorable de la mayoría.

**Octavo:** Los miembros que disientan de una decisión lo manifestarán en el mismo acto, debiendo razonar y motivar la causa de su disenso en la respectiva acta.

**Novena:** Cada uno de los miembros de la Comisión de Licitaciones del Instituto Nacional de Nutrición, deberá guardar la debida Reserva y Confidencialidad de la documentación presentada ante la citada Comisión, así como los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión de los procedimientos contratados.

**Décimo:** La Comisión de Limitaciones del Instituto Nacional de Nutrición atendiendo a la naturaleza y complejidad de la misión encomendada, así como el mejor desenvolvimiento de sus funciones, podrá incorporar los asesores, peritos y técnicos que consideren necesarios dentro del grado de especialidad de cada procedimiento, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto y cuya opinión deberán presentar en informes escritos ante los miembros de la comisión y dejar sentado expresamente en todos los actos.

**Décimo Primero:** Los actos y documentos firmados por la Comisión de Licitaciones, a partir de la publicación de la presente Providencia Administrativa, deberá iniciar a la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada.

**Décimo Segundo:** La presente Providencia Administrativa entra en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deberá ser notificada Superintendencia de Bienes Públicos respectivamente.

Comuníquese y Publíquese.

Lcda. Marilynn Giuseppina Di Luca Santaella

Directora Ejecutiva

Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en Gaceta Oficial República Bolivariana de Venezuela N°38.540 de fecha 10 de Octubre de 2006

## LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA  
DESPACHO DEL MINISTRO  
210°, 161° y 21°

Nº 130

FECHA: 30 DIC. 2020

### RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica **NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES**, designado mediante Decreto N° 4.356, de fecha 25 de octubre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.586 Extraordinario de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en los artículos 65 y 78, numerales 19 y 27 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014; de conformidad con lo establecido en el artículo 5 numeral 2, artículo 20, numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 59 del Decreto N° 2.378, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016, y lo previsto en los artículos 5, 6, 17 y 45 numeral 3 del Decreto N° 1.615, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.174 Extraordinario, de fecha 20 de febrero de 2015,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Se designa al ciudadano **RENZO EFFREI SILVA**, titular de la cédula de identidad N° V- 8.184.943, como **Director General Encargado de Energía Alternativa** dependiente del Despacho del Viceministro o Viceministra para Nuevas Fuentes y Uso Racional de la Energía Eléctrica, de este Ministerio, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

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

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional.



**NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES**  
Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica