

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLI - MES VII

Caracas, martes 23 de abril de 2024

Número 42.864

### SUMARIO

#### ASAMBLEA NACIONAL

Acuerdo mediante el cual se autoriza al ciudadano Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, Nicolás Maduro Moros, la designación de la ciudadana Regzeida Elena González Herrera, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República Bolivariana de Venezuela ante la República de Senegal, concurrente ante la República de Cabo Verde y la República de Gambia.

Acuerdo mediante el cual se autoriza al ciudadano Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, Nicolás Maduro Moros, la designación del ciudadano Reinaldo José Bolívar, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República Bolivariana de Venezuela ante la República de Tunecina, concurrente ante el Estado de Libia.

Acuerdo mediante el cual se autoriza al ciudadano Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, Nicolás Maduro Moros, la designación del ciudadano Jesús Alberto García, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República Bolivariana de Venezuela ante la República de Benín, concurrente ante la República de Côte d'Ivoire, República de Ghana, República Togolesa, y como Embajador Representante Permanente ante la Organización Internacional del Cacao (ICCO).

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se designan a la ciudadana y a los ciudadanos Profesionales Militares que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes de la Junta Directiva del Banco de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Banco Universal, C.A. (BANFANB), adscrito al Despacho del Viceministro de Servicios para la Defensa.

Resolución mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones Públicas del Servicio Desconcentrado Oficina Coordinadora de Hidrografía y Navegación (OCHINA), de carácter permanente; y estará integrada por personal militar y no militar que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes.

Resolución mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones Públicas del Servicio Autónomo de la Fuerza Aérea Venezolana (SAFAV), de carácter temporal; y estará integrada por el personal militar profesional que en ella se indica, como Miembros Principales y Suplentes.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Resolución mediante la cual se da por terminada las funciones, dentro del Territorio Nacional, del ciudadano Barrie James Dutton, como Cónsul Honorario del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte en la ciudad de Portamar, estado Nueva Esparta, con circunscripción consular en el estado Nueva Esparta, así como de los privilegios e inmunidades que le fueron otorgados, en el marco de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

Resolución mediante la cual se designa una nueva Junta Administradora Especial, para las entidades de trabajo "Smurfit Kappa Cartón de Venezuela S.A., y su divisiones: Corrugadora Valencia (Cartoenvases Valencia), Molino de Cartón y Papel (Mocarpel), Plegadiza Valencia (Unión Gráfica), Corrugadora de Cartón Maracay (Corra), Cartones Nacionales (Molinos Valencia-Cartonal), Fibras Industriales (Corrugadora de Cartón), y sus centros de acopio; Colombates, C.A.; Reforestadora Dos Refordos C.A.; Corrugadora Suramericana C.A.; y, Corrugadora Latina C.A."; y estará conformada por los ciudadanos que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se designa una nueva Junta Administradora Especial, de la entidad de trabajo "C.A. Good Year de Venezuela"; y estará conformada por los ciudadanos que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se designa una nueva Junta Administradora Especial, de la entidad de trabajo "Alimentos Kellogg's S.A."; y estará conformada por los ciudadanos que en ella se especifican.

Resolución mediante la cual se designa una nueva Junta Administradora Especial, de la entidad de trabajo "Unidad Regional Acarigua Plásticos, C.A. (Uraplast)"; y estará conformada por los ciudadanos que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se prorroga la vigencia de la Junta Administradora Especial, de la entidad de trabajo Alina Foods C.A.; y estará conformada por la ciudadana y los ciudadanos que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se designa la Junta Administradora Especial, de la entidad de trabajo "Lincoln Soldaduras de Venezuela, C.A."; y estará conformada por los ciudadanos que en ella se especifican.

Resolución mediante la cual se designa una nueva Junta Administradora Especial, de la entidad de trabajo "Kimberly Clark Venezuela, C.A."; y estará conformada por los ciudadanos que en ella se indican.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE INAC

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Raúl Antonio Spallone Márquez, como Gerente General de Seguridad Aeronáutica, de este Instituto.

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Romelys Josefina Rivero León, como Gerente General (E) de la Oficina de Relaciones Internacionales, adscrita a este Instituto.

Providencia mediante la cual se renueva el Permiso Operacional a la Sociedad Mercantil "Ameriflet Consolidadores, C.A.", de acuerdo a las condiciones, estipulaciones y términos que en ella se establecen.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Shirley Marín Jiménez, como Directora General, en calidad de Encargada, de la Oficina de Atención Ciudadana, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Federico Ernesto Ponce Hurtado, como Director General de la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Irma Margarita Pacheco Corrales, como Directora General de Nuevas Relaciones Sociales de Producción, en calidad de Encargada, adscrita al Despacho del Viceministro/a de Economía Comunal, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Úrsula Daniela Czwieczek Jiménez, como Directora General de Financiamiento Comunal, adscrita al Despacho del Viceministro/a de Economía Comunal, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Francelia Emicbely Betancourt Marín, como Directora General para la Participación y Gestión Pública de los Movimientos Sociales, adscrita al Despacho del Viceministro/a de Movimientos Sociales, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Carmine Jesús Polo Zavala, como Director General de Desarrollo Estratégico de los Movimientos Sociales, adscrito al Despacho del Viceministro/a de Movimientos Sociales, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

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

## ASAMBLEA NACIONAL

### ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Vista la solicitud del Ejecutivo Nacional en oficio signado con la nomenclatura DM N° 000337 de fecha 02 de abril de 2024, proveniente del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con los artículos 187, numeral 14 y 236, numeral 15 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

#### ACUERDA

**ÚNICO:** Autorizar al ciudadano Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, **NICOLÁS MADURO MOROS**, la designación de la ciudadana **REGZEIDA ELENA GONZÁLEZ HERRERA**, Cédula de Identidad N° V- 12.082.365, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República Bolivariana de Venezuela ante la República de Senegal, concurrente ante la República de Cabo Verde y la República de Gambia.

Dado, firmado y sellado en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en Caracas, a los veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil veinticuatro. Años 214° de la Independencia, 165° de la Federación y 25° de la Revolución Bolivariana.



**JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Presidente de la Asamblea Nacional

**PEDRO INFANTE APARICIO**  
Primer Vicepresidente de la Asamblea Nacional

**MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ ALDANA**  
Secretaría de la Asamblea Nacional

**AMÉRICA PÉREZ DÁVILA**  
Segunda Vicepresidenta de la Asamblea Nacional

**JOSÉ OMAR MOLINA**  
Subsecretario de la Asamblea Nacional

### ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Vista la solicitud del Ejecutivo Nacional en oficio signado con la nomenclatura DM N° 000545 de fecha 09 de abril de 2024, proveniente del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con los artículos 187, numeral 14 y 236, numeral 15 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

#### ACUERDA

**ÚNICO:** Autorizar al ciudadano Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, **NICOLÁS MADURO MOROS**, la designación del ciudadano **REINALDO JOSÉ BOLÍVAR**, Cédula de Identidad N° V- 6.248.486, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República Bolivariana de Venezuela ante la República de Tunicina, concurrente ante el Estado de Libia.

Dado, firmado y sellado en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en Caracas, a los veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil veinticuatro. Años 214° de la Independencia, 165° de la Federación y 25° de la Revolución Bolivariana.



**JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Presidente de la Asamblea Nacional

**PEDRO INFANTE APARICIO**  
Primer Vicepresidente de la Asamblea Nacional

**MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ ALDANA**  
Secretaría de la Asamblea Nacional

**AMÉRICA PÉREZ DÁVILA**  
Segunda Vicepresidenta de la Asamblea Nacional

**JOSÉ OMAR MOLINA**  
Subsecretario de la Asamblea Nacional

### ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Vista la solicitud del Ejecutivo Nacional en oficio signado con nomenclatura DM N° 000296 de fecha 25 de Marzo de 2024 proveniente del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con los artículos 187, numeral 14 y 236, numeral 15 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

#### ACUERDA

**ÚNICO:** Autorizar al ciudadano Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, **NICOLÁS MADURO MOROS**, la designación del ciudadano **JESÚS ALBERTO GARCÍA**, Cédula de Identidad N° V-4.168.353, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República Bolivariana de Venezuela ante la República de Benín, concurrente ante la República de Côte d'Ivoire, República de Ghana, República Togolesa, y como Embajador Representante Permanente ante la Organización Internacional del Cacao (ICCO).

Dado, firmado y sellado en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en Caracas, a los veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil veinticuatro. Años 214° de la Independencia, 165° de la Federación y 25° de la Revolución Bolivariana.



**JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Presidente de la Asamblea Nacional

**PEDRO INFANTE APARICIO**  
Primer Vicepresidente de la Asamblea Nacional

**MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ ALDANA**  
Secretaría de la Asamblea Nacional

**AMÉRICA PÉREZ DÁVILA**  
Segunda Vicepresidenta de la Asamblea Nacional

**JOSÉ OMAR MOLINA**  
Subsecretario de la Asamblea Nacional

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

### REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

#### DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 18 ABR 2024

213°, 165° y 25°

#### RESOLUCIÓN N° 055070

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65, 78 numerales 14 y 19; y 123 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordada relación con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 8 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020,

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Efectuar los siguientes nombramientos:

**DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE SERVICIOS PARA LA DEFENSA BANCO DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA, BANCO UNIVERSAL, C.A. (BANFANB), Junta Directiva**

- General de División (RA) **JOSÉ VICENTE RAMÍREZ SOYANO**, C.I N° **8.884.810**, Presidente.
- Coronel **NELSON ENRIQUE ROJAS ÁLVAREZ**, C.I N° **14.160.074**, Vicepresidente Ejecutivo.
- Almirante **MARIANY YNDIRA MATA QUIJADA**, C.I N° **9.860.691**, Directora Principal.
- General de División **MARIO CÉSAR ARAUJO SUÁREZ**, C.I N° **9.785.370**, Director Principal.
- General de División **FRANCISCO CARLOS DE JESÚS ZAPATA LINARES**, C.I N° **11.052.732**, Director Principal.
- General de División **LESLEY EDGARDO REYES CHIRINO**, C.I N° **9.515.517**, Director Principal.
- General de División **JUAN GABRIEL PUERTAS TOVAR**, C.I N° **11.035.918**, Director Principal.

- Vicealmirante **HÉCTOR MANUEL DE ABREU DE ABREU**, C.I. N° **10.630.183**, Director Suplente.
- General de División **JOSÉ MIGUEL MONTOYA RODRÍGUEZ**, C.I. N° **9.931.316**, Director Suplente.
- General de División **FREDDY JESÚS BLANCO LOZADA**, C.I. N° **10.500.000**, Director Suplente.
- General de Brigada **ALEXANDER RAFAEL SALAZAR LAVIERA**, C.I. N° **11.455.218**, Director Suplente.
- Coronel **ANTONIO SALVADOR SIGNORELLI VIVENES**, C.I. N° **11.833.929**, Director Suplente.

**SEGUNDO:** La presente 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

  
**VLADIMIR PADRINO LÓPEZ**  
General en Jefe  
Ministro del Poder Popular  
para la Defensa

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA**

**DESPACHO DEL MINISTRO**

Caracas, 18 ABR 2024

213°, 165° y 25°

**RESOLUCIÓN N° 055071**

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto Presidencial N° 1.345 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78 numerales 3 y 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordada relación con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 8 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, y lo señalado en el artículo 14 del Decreto N° 1.395 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.154 de fecha 19 de noviembre del 2014, el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009, así como lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Faros y Boyas del Sistema Nacional de ayudas a la Navegación publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.010 de fecha 17 de octubre de 2016, vista la solicitud presentada por el Mayor General Viceministro de Servicios para la Defensa, mediante Punto de Cuenta N° 0024 de fecha 27 de marzo de 2024,

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Constituir la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO DESCONCENTRADO OFICINA COORDINADORA DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN (OCHINA), DE CARÁCTER PERMANENTE**, especializada en los Servicios Públicos de Carácter Estratégico que abarca el Sistema Nacional de Ayudas a la Navegación Acuática (SINSEMA), y con competencia para actuar únicamente en los procesos de selección de contratista para la ejecución de obras, la adquisición de bienes y la prestación de servicios dentro del área de la hidrografía y actividades conexas ejecutadas dentro del SINSEMA, actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones para lo cual fue creado el **SERVICIO DESCONCENTRADO OFICINA COORDINADORA DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN (OCHINA)**.

**SEGUNDO:** La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO DESCONCENTRADO OFICINA COORDINADORA DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN (OCHINA), DE CARÁCTER PERMANENTE**, estará integrada por personal militar y no militar como miembros principales con sus respectivos suplentes en las áreas jurídica, económica-financiera y técnica, todos con derecho a voz y voto, quienes deberán cumplir con las atribuciones conferidas en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordada relación con el artículo 16 de su Reglamento, además tendrá un Secretario (a) con su suplente, con derecho a voz, más no a voto, y deberá cumplir con las atribuciones conferidas en el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

**TERCERO:** Los miembros de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO DESCONCENTRADO OFICINA COORDINADORA DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN (OCHINA), DE CARÁCTER PERMANENTE**, ejercerán sus funciones a tiempo completo y deberán certificarse en materia de contrataciones públicas, a cuyos efectos se designan como miembros principales y suplentes al personal militar y no militar que se indica a continuación:

**1. Área Jurídica:**

- Abogada **ROSIEL YAMILET CALDERÓN ANGULO**, C.I. N° **11.062.629**, Miembro Principal.
- Abogado **ANÍBAL ALEJANDRO UZCÁTEGUI SILVA**, C.I. N° **12.206.597**, Miembro Suplente.

**2. Área Técnica:**

- Capitán de Corbeta **CARLOS ANTONIO RODRÍGUEZ MORALES**, C.I. N° **17.717.022**, Miembro Principal.
- Teniente de Fragata (CE) **JESSIKA MARIANA DÁVILA COMBITA**, C.I. N° **16.934.228**, Miembro Suplente.

**3. Área Económica – Financiera:**

- Licenciada **LEIDYS YANETT SUÁREZ**, C.I. N° **14.688.759**, Miembro Principal.
- Licenciada **YURIANNYS ROSELIN PADILLA NAL**, C.I. N° **24.942.993**, Miembro Suplente.

**4. Secretaría:**

- Licenciada **TIRIBANA ODISEA COLMENAREZ ROSA**, C.I. N° **17.710.731**, Miembro Principal.
- Licenciada **OSGLENY NAZARETH PIÑERO FLORES**, C.I. N° **26.822.198**, Miembro Suplente.

**CUARTO:** Los miembros de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO DESCONCENTRADO OFICINA COORDINADORA DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN (OCHINA), DE CARÁCTER PERMANENTE**, deberán efectuar sus recomendaciones para la decisión del Ministro del Poder Popular para la Defensa como máxima autoridad administrativa o ante el funcionario que se le haya delegado esta facultad a tenor de lo señalado en el artículo 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y son solidariamente responsables con la máxima autoridad, por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas, en función que cada uno es responsable y actúa a título personal.

**QUINTO:** La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO DESCONCENTRADO OFICINA COORDINADORA DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN (OCHINA), DE CARÁCTER PERMANENTE**, notificará al Servicio Nacional de Contrataciones sobre las designaciones efectuadas mediante la presente Resolución, dentro de los cinco (05) días siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**SEXTO:** La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO DESCONCENTRADO OFICINA COORDINADORA DE HIDROGRAFÍA Y NAVEGACIÓN (OCHINA), DE CARÁCTER PERMANENTE**, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la designación de la nueva comisión, deberán presentar un informe de gestión al culminar sus actividades como miembros de la comisión de contrataciones. Este informe deberá ser presentado igualmente cuando se trate del cese de las funciones de alguno de sus miembros, a tenor de lo establecido en el numeral 19 del artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

**SÉPTIMO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, la presente Resolución Ministerial 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

  
**VLADIMIR PADRINO LÓPEZ**  
General en Jefe  
Ministro del Poder Popular  
para la Defensa

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA  
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 18 ABR 2024

213°, 165° y 25°

## RESOLUCIÓN N° 055072

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto Presidencial N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78 numeral 19; y el artículo 94 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 8 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, y lo señalado en el artículo 14 del Decreto N° 1.399 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.154 de fecha 19 de noviembre de 2014, y del artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009, habida consideración del Punto de Cuenta N° 0018 de fecha 21 de marzo de 2024, presentado por el Mayor General DANNY RAMÓN FERRER SANDREA, Viceministro de Servicios para la Defensa,

## RESUELVE

**PRIMERO:** Constituir la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE LA FUERZA AÉREA VENEZOLANA (SAFAV) DE CARÁCTER TEMPORAL**, con competencia para actuar únicamente en los procesos de contrataciones públicas relacionados con la selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios de carácter comercial o ejecución de obras, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, competencias atribuidas y servicios de acuerdo a su instrumento de creación, siempre que las contrataciones derivadas de sus procesos de selección, vayan a ser honradas con su patrimonio separado, la cual estará sometida a las disposiciones contenidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**SEGUNDO:** La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE LA FUERZA AÉREA VENEZOLANA (SAFAV) DE CARÁCTER TEMPORAL**, estará integrada por el personal militar profesional que se indica a continuación cumpliendo funciones como miembros principales en las áreas legal, económica-financiera y técnica, con sus respectivos suplentes, quienes deberán asumir las atribuciones conferidas en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, donde además se designa un Secretario (a) de la Comisión, quien deberá cumplir con las competencias asignadas en el artículo 16 del mismo Decreto - Ley.

**TERCERO:** Conforme a lo anterior, los miembros de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE LA FUERZA AÉREA VENEZOLANA (SAFAV) DE CARÁCTER TEMPORAL**, ejercerán sus funciones a tiempo completo y deberán certificarse en materia de contrataciones públicas, a cuyos efectos se designan como miembros principales y suplentes al personal militar que se indica a continuación:

1. **Secretaría:**

- Mayor **ALEXANDRA KARINA MATA DE RODRÍGUEZ**, C.I. N° 17.016.097, Miembro Principal.
- Capitán **MELANY DE LOS ÁNGELES DÍAZ LUNA**, C.I. N° 20.818.531, Miembro Suplente.

2. **Área Jurídica:**

- General de División **RAFAEL JOSÉ BLANCO NÚÑEZ**, C.I. N° 10.820.066, Miembro Principal.
- Capitán **JOSÉ MIGUEL RONDÓN COLINA**, C.I. N° 14.958.255, Miembro Suplente.

3. **Área Económica - Financiera:**

- Capitán **GRECIA LISSET PALMA DE MILIAN**, C.I. N° 17.198.694, Miembro Principal.
- Capitán **OREGLIS ANTHONYS CARUZI COLINA**, C.I. N° 16.553.382, Miembro Suplente.

4. **Área Técnica:**

- Mayor **DAVID ALEXIS MORENO GARCÍA**, C.I. N° 15.512.822, Miembro Principal.
- Teniente Coronel **FRANCISCO ANTONIO SILVA VIDAL**, C.I. N° 15.007.464, Miembro Suplente.

**CUARTO:** Los miembros de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE LA FUERZA AÉREA VENEZOLANA (SAFAV) DE CARÁCTER TEMPORAL**, presentarán sus recomendaciones para la decisión del Ministro del Poder Popular para la Defensa como máxima autoridad administrativa o ante el funcionario que se le haya delegado esta facultad a tenor de lo señalado en el artículo 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y son solidariamente responsables con la máxima autoridad, por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas, en función de la responsabilidad de cada uno y que actúan a título personal.

**QUINTO:** Se ordena a la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE LA FUERZA AÉREA VENEZOLANA (SAFAV) DE CARÁCTER TEMPORAL**, notificar al Servicio Nacional de Contrataciones sobre las designaciones efectuadas mediante la presente Resolución, dentro de los cinco (05) días siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**SEXTO:** La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE LA FUERZA AÉREA VENEZOLANA (SAFAV) DE CARÁCTER TEMPORAL**, ejercerá sus funciones y atribuciones por el periodo de un (01) año, contado a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional



VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ  
General en Jefe  
Ministro del Poder Popular  
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA RELACIONES EXTERIORES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA RELACIONES EXTERIORES  
DESPACHO DEL MINISTRO

N° 109

Caracas, 17 ABR 2024

213°, 165° y 25°

## RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela **YVÁN EDUARDO GIL PINTO**, designado mediante Decreto N° 4.763 de fecha 05 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.542 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numeral 19, 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, en concordancia con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.818 de fecha 01 de julio de 1981 y lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 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 de acuerdo con lo establecido en artículo 25 literal a) y el artículo 53 numeral 3 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, aprobada mediante Ley publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 976 Extraordinario de fecha 16 de septiembre de 1965.

## POR CUANTO

La Embajada del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, acreditada ante el Gobierno Nacional, notificó el cese de funciones del ciudadano **BARRIE JAMES DUTTON**, como Cónsul Honorario del Reino de Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte en la ciudad de Porlamar, estado Nueva Esparta, con circunscripción consular en el estado Nueva Esparta.

## RESUELVE

**Artículo 1.** Dar por terminadas las funciones, dentro del Territorio Nacional, del ciudadano **BARRIE JAMES DUTTON**, como Cónsul Honorario del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte en la ciudad de Porlamar, estado Nueva Esparta, con circunscripción consular en el estado Nueva Esparta, así como de los privilegios e inmunidades que le fueron otorgados, en el marco de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

**Artículo 2.** Notificar a las autoridades competentes a nivel nacional del cese de funciones del ciudadano **BARRIE JAMES DUTTON**, como Cónsul Honorario de Gran Bretaña e Irlanda del Norte en la ciudad de Porlamar, estado Nueva Esparta, con circunscripción consular en el estado Nueva Esparta.

**Artículo 3.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



YVÁN EDUARDO GIL PINTO  
Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores  
Decreto N° 4.763 de fecha 05 de enero de 2023  
Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.542 de la misma de la fecha

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
DESPACHO DEL MINISTRO  
RESOLUCIÓN N° 101

Caracas, 22 de abril de 2024  
Años 214°, 165° y 25°

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto N° 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

### VISTO

Que corresponde al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, como órgano rector en materia de trabajo y seguridad social y en protección de la fuente y los puestos de trabajo, en el marco de los principios rectores de rango constitucional y legal; garantizar que se mantenga el derecho al trabajo y la actividad productiva de bienes y servicios en las entidades de trabajo: "SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones: CORRUGADORA VALENCIA (CARTOENVASES VALENCIA), MOLINO DE CARTÓN Y PAPEL (MOCARPEL), PLEGADIZA VALENCIA (UNIÓN GRÁFICA), CORRUGADORA DE CARTÓN MARACAY (CORRA), CARTONES NACIONALES (MOLINOS VALENCIA-CARTONAL), FIBRAS INDUSTRIALES (CORRUGADORA DE CARTÓN) y sus centros de acopio; COLOMBATES, C.A.; REFORESTADORA DOS REFORDOS C.A.; CORRUGADORA SURAMERICANA C.A.; y, CORRUGADORA LATINA C.A.", con la finalidad de proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo, fundamental para alcanzar los fines del Estado, con la participación directa de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de producción de bienes, la prestación de servicios y la justa distribución de la riqueza; proceso que se efectúa desde dicha entidad, para preservar los puestos de trabajo del universo de laborantes, lo que repercute en beneficio de éstos, de su grupo familiar y su entorno social, resultando positivamente en la actividad económica productiva de la región.

### VISTO

Que, concluyó el período de vigencia para el cual fue conformada la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo "SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones: CORRUGADORA VALENCIA (CARTOENVASES VALENCIA), MOLINO DE CARTÓN Y PAPEL (MOCARPEL), PLEGADIZA VALENCIA (UNIÓN GRÁFICA), CORRUGADORA DE CARTÓN MARACAY (CORRA), CARTONES NACIONALES (MOLINOS VALENCIA-CARTONAL), FIBRAS INDUSTRIALES (CORRUGADORA DE CARTÓN) y sus centros de acopio; COLOMBATES, C.A.; REFORESTADORA DOS REFORDOS C.A.; CORRUGADORA SURAMERICANA C.A.; y, CORRUGADORA LATINA C.A.", designada por este Despacho por el lapso de un (01) año.

### VISTO

Que el patrono, ni por sí ni por medio de apoderado alguno, ha demostrado su interés en participar en la gestión de la Junta Administradora Especial. En consecuencia, este Despacho, para garantizar el pleno respeto de los derechos humanos, atendiendo a los principios constitucionales referidos al trabajo, la familia, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad y responsabilidad social, y siendo que el trabajo es un hecho social protegido por el Estado, en acatamiento a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 19, 87 y 89 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en los artículos 2, 4, 18, 149, y 500, numeral 2 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

### RESUELVE

**PRIMERO:** DESIGNAR una nueva Junta Administradora Especial, para dar continuidad e impulso a los procesos productivos y administrativos de la entidad de trabajo, que contribuyan a generar valor agregado continuo al sector industrial y de manufactura nacional, que a su vez ahonde en las mejoras de los beneficios socioeconómicos de sus trabajadores, trabajadoras y su grupo familiar, lo que repercute en que se mantenga la paz laboral en todas las sedes y divisiones de dicha entidad de trabajo; se para las entidades de trabajo SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones: CORRUGADORA VALENCIA (CARTOENVASES VALENCIA), MOLINO DE CARTÓN Y PAPEL (MOCARPEL), PLEGADIZA VALENCIA (UNIÓN GRÁFICA), CORRUGADORA DE CARTÓN MARACAY (CORRA), CARTONES NACIONALES (MOLINOS VALENCIA-CARTONAL), FIBRAS INDUSTRIALES (CORRUGADORA DE CARTÓN) y sus centros de acopio; COLOMBATES, C.A.; REFORESTADORA DOS REFORDOS C.A.; CORRUGADORA SURAMERICANA C.A.; y, CORRUGADORA LATINA C.A.

En virtud de la necesidad de la activación y recuperación de la capacidad productiva de la entidad de trabajo, la nueva Junta Administradora Especial estará conformada por: por dos (02) trabajadores representantes de los trabajadores y trabajadoras, por la ausencia del representante del patrono un (01) representante de los trabajadores y las trabajadoras.

A tal efecto, quedan designados como integrantes de la Junta Administradora Especial:

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	REPRESENTACIÓN
OSWALDO ANTONIO HERNÁNDEZ ARÉVALO	V-12.093.491	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
HECTOR EMILIO GARCIA CUELLAR	V-15.071.577	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
GERARDO ANDRÉS QUINTERO MENESES	V- 5.568.327	Representante de los trabajadores y las trabajadoras en sustitución del patrono.

**SEGUNDO:** Con el propósito de fortalecer la operatividad de la entidad de trabajo en función de proteger el proceso social de trabajo, la Junta Administradora Especial debe designar un o una representante de los trabajadores y trabajadoras en cada de sus Divisiones y Centros de Acopio, quien coadyuvará en todas las actividades inherentes a la optimización del proceso productivo, atendiendo a las funciones que le sean asignadas. Esta designación se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la publicación de esta Resolución en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Así mismo, se deberá consignar un ejemplar de esta designación ante el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

La Junta Administradora Especial tendrá vigencia de un (01) año, contado a partir de la fecha de la publicación de esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, prorrogable por un período igual, si las circunstancias así lo ameritan, la cual continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto este Ministerio le notifique del cese o el nombramiento de una nueva Junta Administradora Especial.

Los integrantes de la Junta Administradora Especial, ejercerán dicha representación con carácter *AD HONOREM*, sin percibir remuneración alguna por dicho concepto. No obstante, podrán percibir la diferencia de sueldo si fuesen asignados simultáneamente a ejercer un cargo directivo o gerencial de forma permanente en la entidad de trabajo.

Asimismo, en aras de continuar la actividad industrial, su capacidad técnica y operativa, apoyar en la coordinación, supervisión y control de los procesos administrativos, así como todo el encadenamiento productivo hasta la fase de comercialización de los bienes o de los servicios prestados se designará: a un (01) Equipo Multidisciplinario del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, integrado por: a) Auditor Asesor, quien velará por el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativos llevados en dicha entidad, pudiendo hacer las observaciones, sugerencias o correcciones, en caso de ser necesarias; y, b) uno (01) como representante de la Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular, para asesorar, vigilar que todos los procesos y procedimientos estén enmarcados dentro del ordenamiento jurídico.

Los integrantes de la Junta Administradora Especial aquí propuestos, así como el Equipo Multidisciplinario designado, reunidos, establecerán las políticas de

control, evaluación y seguimiento, siempre de conformidad con los lineamientos emanados de este Ministerio del Poder Popular. Asimismo, designarán a las personas encargadas para ejercer los diferentes cargos, tales como el de Gerente General y demás personal necesario para la administración, operación y gestión en la conducción de dicha entidad de trabajo, sus divisiones y sus filiales.

**TERCERO:** La administración es indelegable, y para cumplir con la gestión encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles, pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. A tal efecto, los integrantes de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones: CORRUGADORA VALENCIA (CARTOENVASES VALENCIA), MOLINO DE CARTÓN Y PAPEL (MOCARPEL), PLEGADIZA VALENCIA (UNIÓN GRÁFICA), CORRUGADORA DE CARTÓN MARACAY (CORRA), CARTONES NACIONALES (MOLINOS VALENCIA-CARTONAL), FIBRAS INDUSTRIALES (CORRUGADORA DE CARTÓN) y sus centros de acopio; COLOMBATES, C.A.; REFORESTADORA DOS REFORDOS C.A.; CORRUGADORA SURAMERICANA C.A.; y, CORRUGADORA LATINA C.A., en conjunto, tendrán, respecto a la administración y gestión de la entidad de trabajo, las siguientes facultades y atribuciones, necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo:

1. Ejecutar y ordenar el desarrollo de las actividades necesarias para mantener y garantizar la operatividad de la entidad de trabajo, así como sus redes de distribución y comercialización.
2. Designar y remover al personal gerencial, así como contratar a los trabajadores y trabajadoras de nivel administrativo, técnico y operativo, asignándoles las facultades y atribuciones necesarias para llevar a cabo la gestión como elemento fundamental, que permita optimizar el desarrollo de la entidad de trabajo dirigiéndola en la dirección más conveniente, que permita garantizar, proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo.
3. Llevar a cabo la política de personal, las condiciones de trabajo y remuneración, supervisión de trabajadores y trabajadoras, culminación de las relaciones de trabajo, entre otras facultades inherentes a la gestión del capital humano.
4. Determinar los pasivos laborales adeudados a los trabajadores y las trabajadoras hasta la fecha de instalación de la Junta Administradora Especial.
5. Actualizar la nómina y carga familiar de los trabajadores y trabajadoras de la entidad de trabajo.

6. Ejercer la plena representación administrativa y judicial de la entidad de trabajo ante las entidades bancarias, órganos y entes públicos.
7. Revocar mandatos y otorgar poderes a abogados y abogadas para que ejerzan la representación judicial, los cuales serán conferidos sin facultades para conciliar, transigir o desistir los derechos de los trabajadores y trabajadoras, y en caso de ser necesario, deberá ser revisado por un funcionario o funcionaria de la Dirección General para la Asesoría, Asistencia Legal y Defensa de Trabajadores y Trabajadoras de los mismos.
8. Tramitar y realizar la inscripción de la entidad de trabajo en registros, obtención de licencias, permiserías, solvencias, autorizaciones y finiquitos que se requieran para el funcionamiento de las actividades productivas de la entidad de trabajo.
9. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, así como realizar los endosos y firmas de cheques girados contra dichas cuentas.
10. Aceptar, endosar y descontar pagarés, giros o letras de cambio, así como cualesquiera otros títulos valores.
11. Solicitar, celebrar, suscribir y recibir contratos de créditos ante entidades bancarias y financieras de los sectores público y privado, así como firmar los documentos correspondientes.
12. Requerir ante bancos y compañías de seguros el establecimiento de fianzas de fiel cumplimiento o de cualquier otro tipo para garantizar las obligaciones de la entidad de trabajo ante sus clientes.
13. Revisar y gestionar todo lo conducente a las cuentas por cobrar de la entidad de trabajo y emitir sus respectivos finiquitos. Así como, revisar y dar cumplimiento a las cuentas y efectos por pagar a proveedores y a terceros.
14. Manejar las actividades contables, financieras y administrativas, elaboración de los informes y estados financieros de la entidad de trabajo.
15. Efectuar declaraciones, autoliquidación y pago de impuestos, tanto nacionales, como estatales o municipales y demás obligaciones que se generen, así como el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el ordenamiento jurídico respecto a estos.
16. Participar en procesos de contrataciones públicas relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como suscribir los actos y documentos pertinentes.
17. Acordar y suscribir todo tipo de contrato, tanto con el sector público como con el privado, relacionados con el negocio diario de la entidad de trabajo: adquisición de materia prima, repuestos industriales, prestación de servicios de mantenimiento, arrendamiento, comodato. Así como lo inherente a la capacitación, asistencia técnica o de dirección en los distintos procesos productivos.
18. Elaborar y suministrar las estructuras de costos de los productos a los órganos y entes competentes.
19. Contratar con las diferentes empresas de seguros las pólizas del ramo que se requiera.
20. Relacionar y mantener en resguardo todos los documentos referidos a la propiedad de los muebles e inmuebles de la entidad de trabajo.
21. Verificar las deudas existentes con los órganos y entes públicos en materia de impuestos, servicios básicos y aportes a la seguridad social.
22. Autorizar a los trabajadores y a las trabajadoras para que movilicen los vehículos que ameriten para realizar actividades propias del proceso social de trabajo.
23. Suscribir la correspondencia interna y externa, así como la certificación de copias de documentos.
24. Las demás que en el marco de sus competencias le asigne el Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
25. Efectuar el resguardo, administración y gestión de los bienes afectos al funcionamiento de la entidad de trabajo, en todos los eslabones de su cadena productiva y de distribución.
26. Constatar la existencia y estatus de la Convención Colectiva del Trabajo.
27. Velar por las condiciones de trabajo mediante un ambiente seguro y con garantía de cumplimiento de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).
28. Elaborar y ejecutar el plan de formación, acorde con lo establecido en el Título V del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**CUARTO:** Previa autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la Junta Administradora Especial podrá establecer Alianzas Comerciales con personas naturales, jurídicas o conjunto de ellas, independientemente de su forma de organización, que tengan por objeto común específico el beneficio mutuo, con el propósito de fomentar la inversión y reinversión, a los fines de incentivar, impulsar y fortalecer la producción nacional, lo cual contribuirá a generar resultados asociados al proceso productivo. La documentación correspondiente a estas negociaciones deben estar revisadas y visadas por la Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular.

**QUINTO:** La Junta Administradora Especial, notificará a los trabajadores y trabajadoras de la presente Resolución mediante los mecanismos idóneos, con la finalidad de ponerles en conocimiento de su contenido. Una vez que realice tal actuación, lo informará por escrito al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

**SEXTO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial, deben reunirse regularmente y en ejercicio de sus facultades, revisar y actualizar la

información recibida, aprobar y orientar las medidas que sean pertinentes para la buena marcha de la entidad de trabajo. Así mismo, deberán convocar y realizar asambleas con los trabajadores y las trabajadoras de la entidad de trabajo, para informar y rendir cuenta a éstos y éstas, de cada una de las asambleas realizadas se levantará acta la cual debe ser suscrita por los y las asistentes, y serán llevadas en orden cronológico.

**SÉPTIMO:** La Junta Administradora Especial, deberá consignar, mensualmente, ante el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, un informe de gestión con sus correspondientes anexos, contenido de los componentes relativos al funcionamiento y desarrollo de la actividad económica, social y laboral de la entidad de trabajo, resaltando los aspectos referidos a: pasivos laborales, estatus de inversiones, utilidades de cada ejercicio, así como otros aspectos que se consideren relevantes.

**OCTAVO:** Remitir copia de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones: CORRUGADORA VALENCIA (CARTOENVASIS VALENCIA), MOLINO DE CARTÓN Y PAPEL (MOCARPEL), PLEGADIZA VALENCIA (UNIÓN GRÁFICA), CORRUGADORA DE CARTÓN MARACAY (CORRA), CARTONES NACIONALES (MOLINOS VALENCIA-CARTONAL), FIBRAS INDUSTRIALES (CORRUGADORA DE CARTÓN) y sus centros de acopio; COLOMBATES, C.A.; REFORESTADORA DOS REFORDOS C.A.; CORRUGADORA SURAMERICANA C.A.; y, CORRUGADORA LATINA C.A.,** a las siguientes dependencias administrativas e Instituciones:

1. La Dirección General de Supervisión de Entidades y Modalidades Especiales de Trabajo adscrita al Despacho del Viceministro o Viceministra para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, a objeto que realice, cada tres (3) meses, inspecciones de seguimiento a la actividad productiva, a los fines de verificar su funcionamiento y las condiciones de trabajo, cuyos informes deben ser consignados por el indicado Viceministro o Viceministra al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
2. El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a los efectos que se instruyan las actuaciones correspondientes, para determinar las condiciones de salud y seguridad laborales en la entidad de trabajo.
3. Al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) y al Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT), a los fines que estampen las respectivas notas marginales sobre los registros de los bienes de la entidad de trabajo, y sobre cualquier otro que sea propiedad de los accionistas de la mencionada entidad de trabajo o de terceros personas, necesarios para efectuar el proceso productivo integral de esta entidad de trabajo.

**NOVENO:** Se ordena al Inspector o la Inspectora del Trabajo competente remitir copia certificada de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones: CORRUGADORA VALENCIA (CARTOENVASIS VALENCIA), MOLINO DE CARTÓN Y PAPEL (MOCARPEL), PLEGADIZA VALENCIA (UNIÓN GRÁFICA), CORRUGADORA DE CARTÓN MARACAY (CORRA), CARTONES NACIONALES (MOLINOS VALENCIA-CARTONAL), FIBRAS INDUSTRIALES (CORRUGADORA DE CARTÓN) y sus centros de acopio; COLOMBATES, C.A.; REFORESTADORA DOS REFORDOS C.A.; CORRUGADORA SURAMERICANA C.A.; y, CORRUGADORA LATINA C.A.,** a los Jueces o Juezas Civiles, Mercantiles, Laborales y Penales correspondientes, con el objeto que se suspenda la ejecución de medidas cautelares o ejecutivas que puedan afectar los bienes, maquinarias, equipos y medios de producción de la entidad de trabajo, durante la vigencia de esta medida de ocupación, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 18, 24 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y así proteger el proceso social de trabajo, los puestos de trabajo, los derechos de los trabajadores y trabajadoras, el sostenimiento de éstos y éstas y su grupo familiar, así como la estabilidad y desarrollo de la actividad productiva que realizan los trabajadores y trabajadoras.

**DÉCIMO:** Se ordena a la Junta Administradora Especial notificar de esta Resolución contentiva de la designación de la nueva Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones, a: 1) Despacho del Viceministro para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. 2) Despacho del Viceministro para la Educación y el Trabajo para la Liberación del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. 3) Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior. 4) Procuraduría General de la República. 5) Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial de la jurisdicción de las Sociedades Mercantiles respectivas. 6) Registro Público de la Circunscripción Judicial de la jurisdicción de las Sociedades Mercantiles respectivas. 7) Alcaldías de los municipios correspondientes a la jurisdicción de las Sociedades Mercantiles respectivas. 8) Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica y sus entes adscritos relacionados a la entidad de trabajo. 9) Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). 10) Registro Nacional de Contratistas. 11) Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH). 12) Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES). 13) Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). 14) Empresas hidrológicas correspondientes a la jurisdicción de las Sociedades Mercantiles respectivas. 15) Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV).**

**DÉCIMO PRIMERO:** Notificar a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, para que en caso de considerar que el presente acto administrativo vulnera o menoscaba sus derechos e intereses legítimos, interpongan el Recurso Contencioso Administrativo de Nulidad ante la Sala Político-Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir del día siguiente a su notificación, tal como lo prevé el numeral 1 del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la Ley de Publicaciones Oficiales, publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

  
**ALEXIS JOSÉ CORREDOR PÉREZ**  
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
Según Decreto N° 1.914, de fecha 03 de febrero de 2024,  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario,  
de 03 de febrero de 2024



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
DESPACHO DEL MINISTRO  
RESOLUCIÓN N° 102

Caracas, 22 de abril de 2024  
Años 214º, 165º y 25º

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto N° 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**VISTO**

Que, corresponde al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, como órgano rector en materia de trabajo y seguridad social y en protección de la fuente y los puestos de trabajo, en el marco de los principios rectores de rango constitucional y legal; garantizar que se mantenga el derecho al trabajo y la actividad productiva de bienes y servicios en la entidad de trabajo "C.A. GOOD YEAR DE VENEZUELA.", con la finalidad de proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo, fundamental para alcanzar los fines del Estado, con la participación directa de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de producción de bienes, la prestación de servicios y la justa distribución de la riqueza; proceso que se efectúa desde dicha entidad, para preservar los puestos de trabajo del universo de laborantes, lo que repercute en beneficio de éstos, de su grupo familiar y su entorno social, resultando positivamente en la actividad económica productiva de la región.

**VISTO**

Que, concluyó el período de vigencia para el cual fue conformada la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo "C.A. GOOD YEAR DE VENEZUELA.", designada por este Despacho por el lapso de un (01) año.

**VISTO**

Que, el patrono, ni por sí ni por medio de apoderado alguno, ha demostrado su interés en participar en la gestión de la Junta Administradora Especial. En consecuencia, este Despacho, para garantizar el pleno respeto de los derechos humanos, atendiendo a los principios constitucionales referidos al trabajo, la familia, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad y responsabilidad social, y siendo que el trabajo es un hecho social protegido por el Estado, en acatamiento a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 19, 87 y 89 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en los artículos 2, 4, 18, 149, y 500, numeral 2 del Decreto con Rango Valor y Fuerza Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** DESIGNAR una nueva Junta Administradora Especial, en protección del proceso social de trabajo, de los trabajadores, las trabajadoras y sus familias, la cual estará integrada por dos (02) representantes de los trabajadores y trabajadoras, los cuales son: un (01) representante de los trabajadores y las trabajadoras y un (01) representante del patrono o patrona por la ausencia de éste; se incorpora a la Junta un (01) representante del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, en virtud de la necesidad de la activación y recuperación de la capacidad productiva de la entidad de trabajo.

La Junta Administradora Especial queda conformada como sigue:

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	REPRESENTACIÓN
HENRY RAMÓN CEGARRA CORTEZ	16.595.828	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
RAMÓN ERNESTO RINTO GUTIÉRREZ	12.922.235	Representante de los trabajadores y las trabajadoras en sustitución del patrono o patrona.
JHON ORTIZ ANGULO	15.962.107	Representante del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

La Junta Administradora Especial tendrá vigencia de un (01) año, contado a partir de la fecha de la publicación de esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, prorrogable por un período igual, si las circunstancias así lo ameritan, la cual continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto este Ministerio le notifique del cese o el nombramiento de una nueva Junta Administradora Especial.

Los integrantes de la Junta Administradora Especial, ejercerán dicha representación con carácter *AD HONOREM*, sin percibir remuneración alguna por dicho concepto. No obstante, podrán percibir la diferencia de sueldo si fuesen asignados simultáneamente a ejercer un cargo directivo o gerencia de forma permanente en la entidad de trabajo.

**SEGUNDO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial aquí propuestos, reunidos, establecerán las políticas de control, evaluación y seguimiento, siempre de conformidad con los lineamientos emanados de este Ministerio del Poder Popular. Asimismo, designarán a las personas encargadas para ejercer los diferentes cargos, tales como el de Gerente General y demás personal necesario para la administración, operación y gestión en la conducción de dicha entidad de trabajo.

**TERCERO:** La administración es indelegable, y para cumplir con la gestión encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles, pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. A tal efecto, los ciudadanos identificados supra, en forma conjunta tendrán, respecto a la administración y gestión de la entidad de trabajo, las siguientes facultades y atribuciones, necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo:

1. Ejecutar y ordenar el desarrollo de las actividades necesarias para mantener y garantizar la operatividad de la entidad de trabajo, así como sus redes de distribución y comercialización.
2. Designar y remover al personal gerencial, así como contratar a los trabajadores y trabajadoras de nivel administrativo, técnico y operario, asignándoles las facultades y atribuciones necesarias para llevar a cabo la gestión como elemento fundamental, que permita optimizar el desarrollo de la entidad de trabajo dirigiéndola en la dirección más conveniente, que permita garantizar, proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo.
3. Llevar a cabo la política de personal, las condiciones de trabajo y remuneración, supervisión de trabajadores y trabajadoras, culminación de las relaciones de trabajo, entre otras facultades inherentes a la gestión del capital humano.
4. Determinar los pasivos laborales adeudados a los trabajadores y las trabajadoras hasta la fecha de instalación de la Junta Administradora Especial.
5. Actualizar la nómina y carga familiar de los trabajadores y trabajadoras de la entidad de trabajo.
6. Ejercer la plena representación administrativa y judicial de la entidad de trabajo ante las entidades bancarias, órganos y entes públicos.
7. Revocar mandatos y otorgar poderes a abogados y abogadas para que ejerzan la representación judicial, los cuales serán conferidos sin facultades para conciliar, transigir o desistir los derechos de los trabajadores y trabajadoras, y en caso de ser necesario, deberá ser revisado por un funcionario o funcionaria de la Dirección General para la Asesoría, Asistencia Legal y Defensa de Trabajadores y Trabajadoras de los mismos.
8. Tramitar y realizar la inscripción de la entidad de trabajo en registros, obtención de licencias, permisos, solvencias, autorizaciones y finiquitos que se requieran para el funcionamiento de las actividades productivas de la entidad de trabajo.
9. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, así como realizar los endosos y firmas de cheques girados contra dichas cuentas.
10. Aceptar, endosar y descontar pagarés, giros o letras de cambio, así como cualesquiera otros títulos valores.
11. Solicitar, celebrar, suscribir y recibir contratos de créditos ante entidades bancarias y financieras de los sectores públicos y privados, así como firmar los documentos correspondientes.
12. Requerir ante bancos y compañías de seguros el establecimiento de fianzas de fiel cumplimiento o de cualquier otro tipo para garantizar las obligaciones de la entidad de trabajo ante sus clientes.
13. Revisar y gestionar todo lo conducente a las cuentas por cobrar de la entidad de trabajo y emitir sus respectivos finiquitos. Así como, revisar y dar cumplimiento a las cuentas y efectos por pagar a proveedores y a terceros.
14. Manejar las actividades contables, financieras y administrativas, elaboración de los informes y estados financieros de la entidad de trabajo.
15. Efectuar declaraciones, autoliquidación y pago de impuestos, tanto nacionales, como estatales o municipales y demás obligaciones que se generen, así como el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el ordenamiento jurídico respecto a estos.
16. Participar en procesos de contrataciones públicas relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como suscribir los actos y documentos pertinentes.
17. Acordar y suscribir todo tipo de contrato, tanto con el sector público como con el privado, relacionados con el negocio diario de la entidad de trabajo: adquisición de materia prima, repuestos industriales, prestación de servicios de mantenimiento, arrendamiento, comodato. Así como lo inherente a la capacitación, asistencia técnica o de dirección en los distintos procesos productivos.
18. Elaborar y suministrar las estructuras de costos de los productos a los órganos y entes competentes.
19. Contratar con las diferentes empresas de seguros las pólizas del ramo que se requiera.
20. Relacionar y mantener en resguardo todos los documentos referidos a la propiedad de los muebles e inmuebles de la entidad de trabajo.
21. Verificar las deudas existentes con los órganos y entes públicos en materia de impuestos, servicios básicos y aportes a la seguridad social.
22. Autorizar a los trabajadores y a las trabajadoras para que movilicen los vehículos que ameriten para realizar actividades propias del proceso social de trabajo.
23. Suscribir la correspondencia interna y externa, así como la certificación de copias de documentos.
24. Las demás que en el marco de sus competencias le asigne el Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
25. Efectuar el resguardo, administración y gestión de los bienes afectos al funcionamiento de la entidad de trabajo, en todos los eslabones de su cadena productiva y de distribución.

- 26. Constatar la existencia y estatus de la Convención Colectiva del Trabajo.
- 27. Velar por las condiciones de trabajo mediante un ambiente seguro y con garantía de cumplimiento de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).
- 28. Elaborar y ejecutar el plan de formación, acorde con lo establecido en el Título V del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**CUARTO:** Previa autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la Junta Administradora Especial podrá establecer Alianzas Comerciales con personas naturales, jurídicas o conjunto de ellas, independientemente de su forma de organización, que tengan por objeto común específico el beneficio mutuo, con el propósito de fomentar la inversión y reinversión, a los fines de incentivar, impulsar y fortalecer la producción nacional, lo cual contribuirá a generar resultados asociados al proceso productivo. La documentación correspondiente a estas negociaciones debe estar revisada y visada por las Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular.

**QUINTO:** La Junta Administradora Especial, notificará a los trabajadores y trabajadoras de la presente Resolución mediante los mecanismos idóneos, con la finalidad de ponerles en conocimiento de su contenido. Una vez que realice tal actuación, lo informará por escrito al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

**SEXTO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial, deben reunirse regularmente y en ejercicio de sus facultades, revisar y actualizar la información recibida, aprobar y orientar las medidas que sean pertinentes para la buena marcha de la entidad de trabajo. Así mismo, deberán convocar y realizar asambleas con los trabajadores y las trabajadoras de la entidad de trabajo, para informar y rendir cuenta a éstos y éstas, de cada una de las asambleas realizadas se levantará acta la cual debe ser suscrita por los y las asistentes, y serán llevadas en orden cronológico.

**SEPTIMO:** La Junta Administradora Especial, deberá consignar, mensualmente, ante el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, un Informe de gestión con sus correspondientes anexos, contenido de los componentes relativos al funcionamiento y desarrollo de la actividad económica, social y laboral de la entidad de trabajo, resaltando los aspectos referidos a: pasivos laborales, estatus de inversiones, utilidades de cada ejercicio, así como otros aspectos que se consideren relevantes.

**OCTAVO:** Remitir copia de esta Resolución contenitiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **C.A. GOOD YEAR DE VENEZUELA**, a las siguientes dependencias administrativas e instituciones:

1. La Dirección General de Supervisión de Entidades y Modalidades Especiales de Trabajo adscrita al Despacho del Viceministro o Viceministra para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, a objeto que realice, cada tres (3) meses, inspecciones de seguimiento a la actividad productiva, a los fines de verificar su funcionamiento y las condiciones de trabajo, cuyos informes deben ser consignados por el indicado Viceministro o Viceministra al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
2. El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a los efectos que se instruyan las actuaciones correspondientes, para determinar las condiciones de salud y seguridad laborales en la entidad de trabajo.
3. Al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) y al Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT), a los fines que estampen las respectivas notas marginales sobre los registros de los bienes de la entidad de trabajo, y sobre cualquier otro que sea propiedad de los accionistas de la mencionada entidad de trabajo o de terceras personas, necesarios para efectuar el proceso productivo integral de esta entidad de trabajo.

**NOVENO:** Se ordena al Inspector o la Inspectora del Trabajo competente remitir copia certificada de esta Resolución contenitiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **C.A. GOOD YEAR DE VENEZUELA**, a los Jueces o Juezas Civiles, Mercantiles, Laborales y Penales correspondientes al circuito, con el objeto que se suspenda la ejecución de medidas cautelares o ejecutivas que puedan afectar los bienes, maquinarias, equipos y medios de producción de la entidad de trabajo, durante la vigencia de esta medida de ocupación, de conformidad con los artículos 2, 4, 18, 24 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y así proteger el proceso social de trabajo, los puestos de trabajo, los derechos de los trabajadores y trabajadoras, el sostenimiento de éstos y éstas y su grupo familiar, así como la estabilidad y desarrollo de la actividad productiva que realizan los trabajadores y trabajadoras.

**DÉCIMO:** Se ordena a la Junta Administradora Especial notificar de la presente Resolución, a las instituciones y empresas del Estado que a continuación se indican: 1) Despacho del Viceministro para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo; 2) Despacho del Viceministro para la Educación y el Trabajo para la Liberación del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo; 3) Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior; 4) Procuraduría General de la República; 5) Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo; 6) Registro Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo; 7) Alcaldía del Municipio Los Guayos del estado Carabobo; 8) Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica y sus entes adscritos relacionados a la entidad de trabajo; 9) Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS); 10) Registro Nacional de Contratistas; 11) Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVI); 12) Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES); 13) Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT); 14) C.A. Hidrológica del Centro (HIDROCENTRO); 15) Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV).

**DÉCIMO PRIMERO:** Notificar a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, para que en caso de considerar que el presente acto administrativo vulnera o menoscaba sus derechos o intereses legítimos, interpongan el Recurso Contencioso Administrativo de Nulidad ante la Sala Político-Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir del día siguiente a su notificación, tal como lo prevé el numeral 1 del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la Ley de Publicaciones Oficiales, publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

ALEXIS JOSÉ CORREDOR PÉREZ  
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
Según Decreto Nº 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024,  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.794 Extraordinario,  
del 03 de febrero de 2024

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
DESPACHO DEL MINISTRO  
RESOLUCIÓN Nº 103

Caracas, 22 de abril de 2022  
Años 214º, 165º y 25º

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto Nº 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.794 Extraordinario, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

VISTO

Que corresponde al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, como órgano rector en materia de trabajo y seguridad social y en protección de la fuente y los puestos de trabajo, en el marco de los principios rectores de rango constitucional y legal, garantizar que se mantenga el derecho al trabajo y la actividad productiva de bienes y servicios en la entidad de trabajo **"ALIMENTOS KELLOGG'S S.A."**, con la finalidad de proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo, fundamental para alcanzar los fines del Estado, con la participación directa de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de producción de bienes, la prestación de servicios y la justa distribución de la riqueza; proceso que se efectúa desde dicha entidad, para preservar los puestos de trabajo del universo de laborantes, lo que repercute en beneficio de éstos, de su grupo familiar y su entorno social, resultando positivamente en la actividad económica productiva de la región.

VISTO

Que el derecho a la alimentación es el derecho humano de toda persona a que se le garantice el acceso a una alimentación adecuada o a los medios para obtenerla en todo momento, derecho este que tiene el pueblo venezolano y el Estado de responder de manera absoluta, conforme a lo preceptuado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Considerando que la actividad de producción de alimentos queda establecida como esencial para el país, consagrándose el principio de la seguridad alimentaria en función del acceso oportuno y permanente de alimentos por parte de los consumidores, asegurando de esta forma la vida, la dignidad humana y el disfrute de otros derechos humanos, para ello el Estado está obligado a adoptar medidas deliberadas, concretas y orientadas con todos los medios y recursos apropiados para dar cumplimiento a ese mandato constitucional, medios estos que permitan garantizar a los ciudadanos y las ciudadanas el acceso a alimentos de una forma sostenible, en cantidad y calidad suficientes para satisfacer sus necesidades alimentarias; y, considerando que el acceso y la seguridad de los alimentos son aspectos fundamentales y prioritarios donde el Estado busca lograr la mayor calidad de vida de la población, que la misma tenga acceso oportuno y permanente de alimentos, asegurando la salud y bienestar del pueblo.

VISTO

Que, concluyó el período de vigencia para el cual fue conformada la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **"ALIMENTOS KELLOGG'S S.A."**, designada por este Despacho por el lapso de un (01) año.

VISTO

Que el patrono, ni por sí ni por medio de apoderado alguno, ha demostrado su interés en participar en la gestión de la Junta Administradora Especial. En consecuencia, este Despacho, para garantizar el pleno respeto de los derechos humanos, atendiendo a los principios constitucionales referidos al trabajo, la familia, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad y responsabilidad social, y siendo que el trabajo es un hecho social protegido por el Estado, en acatamiento a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 19, 87 y 89 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en los artículos 2, 4, 18, 149, y 500, numeral 2 del Decreto con Rango Valor y Fuerza Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

RESUELVE

**PRIMERO:** DESIGNAR una nueva Junta Administradora Especial, en protección del proceso social de trabajo, de los trabajadores, las trabajadoras y sus familias, la cual estará integrada por dos (02) representantes de los trabajadores y trabajadoras; se incorpora a la Junta un (01) representante del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, en virtud de la necesidad de la activación y recuperación de la capacidad productiva de la entidad de trabajo.

A tal efecto, la Junta Administradora Especial queda conformada como sigue:

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	REPRESENTACIÓN
ORLANDO ENRIQUE CONTRERAS VEGAS	15.736.280	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
EULISES ALEXANDER CORDERO ROMERO	19.516.934	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
NELSON JOSÉ PINTO SALAZAR	5.580.073	Representante del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

La Junta Administradora Especial tendrá vigencia de un (01) año, contado a partir de la fecha de la publicación de esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, prorrogable por un período igual, si las circunstancias así lo ameritan, la cual continuará en ejercicio de sus funciones

hasta tanto este Ministerio le notifique del cese o el nombramiento de una nueva Junta Administradora Especial.

Los integrantes de la Junta Administradora Especial, ejercerán dicha representación con carácter *AD HONOREM*, sin percibir remuneración alguna por dicho concepto. No obstante, podrán percibir la diferencia de sueldo si fuesen asignados simultáneamente a ejercer un cargo directivo o gerencia de forma permanente en la entidad de trabajo.

**SEGUNDO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial aquí propuestos, reunidos, establecerán las políticas de control, evaluación y seguimiento, siempre de conformidad con los lineamientos emanados de este Ministerio del Poder Popular. Asimismo, designarán a las personas encargadas para ejercer los diferentes cargos, tales como el de Gerente General y demás personal necesario para la administración, operación y gestión en la conducción de dicha entidad de trabajo.

**TERCERO:** La administración es indelegable, y para cumplir con la gestión encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles, pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. A tal efecto, los ciudadanos identificados supra, en forma conjunta tendrán, respecto a la administración y gestión de la entidad de trabajo, las siguientes facultades y atribuciones, necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo:

1. Ejecutar y ordenar el desarrollo de las actividades necesarias para mantener y garantizar la operatividad de la entidad de trabajo, así como sus redes de distribución y comercialización.
2. Designar y remover al personal gerencial, así como contratar a los trabajadores y trabajadoras de nivel administrativo, técnico y operario, asignándoles las facultades y atribuciones necesarias para llevar a cabo la gestión como elemento fundamental, que permita optimizar el desarrollo de la entidad de trabajo dirigiéndola en la dirección más conveniente, que permita garantizar, proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo.
3. Llevar a cabo la política de personal, las condiciones de trabajo y remuneración, supervisión de trabajadores y trabajadoras, culminación de las relaciones de trabajo, entre otras facultades inherentes a la gestión del capital humano.
4. Determinar los pasivos laborales adeudados a los trabajadores y las trabajadoras hasta la fecha de instalación de la Junta Administradora Especial.
5. Actualizar la nómina y carga familiar de los trabajadores y trabajadoras de la entidad de trabajo.
6. Ejercer la plena representación administrativa y judicial de la entidad de trabajo ante las entidades bancarias, órganos y entes públicos.
7. Revocar mandatos y otorgar poderes a abogados y abogadas para que ejerzan la representación judicial, los cuales serán contenidos sin facultades para conciliar, transigir o desistir los derechos de los trabajadores y trabajadoras, y en caso de ser necesario, deberá ser revisado por un funcionario o funcionaria de la Dirección General para la Asesoría, Asistencia Legal y Defensa de Trabajadores y Trabajadoras de los mismos.
8. Tramitar y realizar la inscripción de la entidad de trabajo en registros, obtención de licencias, permisos, resoluciones, autorizaciones y finiquitos que se requieran para el funcionamiento de las actividades productivas de la entidad de trabajo.
9. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, así como realizar los endosos y firmas de cheques girados contra dichas cuentas.
10. Aceptar, endosar y descontar pagarés, giros o letras de cambio, así como cualesquiera otros títulos valores.
11. Solicitar, celebrar, suscribir y recibir contratos de créditos ante entidades bancarias y financieras de los sectores público y privado, así como firmar los documentos correspondientes.
12. Requerir ante bancos y compañías de seguros el establecimiento de fianzas de fiel cumplimiento o de cualquier otro tipo para garantizar las obligaciones de la entidad de trabajo ante sus clientes.
13. Revisar y gestionar todo lo conducente a las cuentas por cobrar de la entidad de trabajo y emitir sus respectivos finiquitos. Así como, revisar y dar cumplimiento a las cuentas y efectos por pagar a proveedores y a terceros.
14. Manejar las actividades contables, financieras y administrativas, elaboración de los informes y estados financieros de la entidad de trabajo.
15. Efectuar declaraciones, autoliquidación y pago de impuestos, tanto nacionales, como estatales o municipales y demás obligaciones que se generen, así como el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el ordenamiento jurídico respecto a estos.
16. Participar en procesos de contrataciones públicas relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como suscribir los actos y documentos pertinentes.
17. Acordar y suscribir todo tipo de contrato, tanto con el sector público como con el privado, relacionados con el negocio diario de la entidad de trabajo: adquisición de materia prima, repuestos industriales, prestación de servicios de mantenimiento, arrendamiento, comodato. Así como lo inherente a la capacitación, asistencia técnica o de dirección en los distintos procesos productivos.
18. Elaborar y suministrar las estructuras de costos de los productos a los órganos y entes competentes.
19. Contratar con las diferentes empresas de seguros las pólizas del ramo que se requiera.
20. Relacionar y mantener en resguardo todos los documentos referidos a

la propiedad de los muebles e inmuebles de la entidad de trabajo.

21. Verificar las deudas existentes con los órganos y entes públicos en materia de impuestos, servicios básicos y aportes a la seguridad social.
22. Autorizar a los trabajadores y a las trabajadoras para que movilicen los vehículos que ameriten para realizar actividades propias del proceso social de trabajo.
23. Suscribir la correspondencia interna y externa, así como la certificación de copias de documentos.
24. Las demás que en el marco de sus competencias le asigne el Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
25. Efectuar el resguardo, administración y gestión de los bienes afectos al funcionamiento de la entidad de trabajo, en todos los eslabones de su cadena productiva y de distribución.
26. Efectuar Constatar la existencia y estatus de la Convención Colectiva del Trabajo.
27. Velar por las condiciones de trabajo mediante un ambiente seguro y con garantía de cumplimiento de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).
28. Elaborar y ejecutar el plan de formación, acorde con lo establecido en el Título V del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**CUARTO:** Previa autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la Junta Administradora Especial podrá establecer Alianzas Comerciales o Estratégicas con personas naturales, jurídicas o conjunto de ellas, independientemente de su forma de organización, que tengan por objeto común específico el beneficio mutuo, con el propósito de fomentar la inversión y reinversión, a los fines de incentivar, impulsar y fortalecer la producción nacional, lo cual contribuirá a generar resultados asociados al proceso productivo. Dichos documentos deberán estar revisados y visados por la Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular.

**QUINTO:** La Junta Administradora Especial, notificará a los trabajadores y trabajadoras de la presente Resolución mediante los mecanismos idóneos, con la finalidad de ponerles en conocimiento de su contenido. Una vez que realice tal actuación, lo informará por escrito al Despacho del Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

**SEXTO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial, deben reunirse regularmente y en ejercicio de sus facultades, revisar y actualizar la información recibida, aprobar y orientar las medidas que sean pertinentes para la buena marcha de la entidad de trabajo. Así mismo, deberán convocar y realizar asambleas con los trabajadores y las trabajadoras de la entidad de trabajo, para informar y rendir cuenta a éstos y éstas, de cada una de las asambleas realizadas se levantará acta la cual debe ser suscrita por los y las asistentes, y serán llevadas en orden cronológico.

**SEPTIMO:** La Junta Administradora Especial, deberá consignar, mensualmente, ante el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, un informe de gestión con sus correspondientes anexos, contenido de los componentes relativos al funcionamiento y desarrollo de la actividad económica, social y laboral de la entidad de trabajo, resaltando los aspectos referidos a: pasivos laborales, estatus de inversiones, utilidades de cada ejercicio, así como otros aspectos que se consideren relevantes.

**OCTAVO:** Remitir copia de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **ALIMENTOS KELLOGG'S S.A.**, a las siguientes dependencias administrativas e instituciones:

1. La Dirección General de Supervisión de Entidades y Modalidades Especiales de Trabajo adscrita al Despacho del Viceministro o Viceministra para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, a objeto que realice, cada tres (3) meses, inspecciones de seguimiento a la actividad productiva, a los fines de verificar su funcionamiento y las condiciones de trabajo, cuyos informes deben ser consignados por el indicado Viceministro o Viceministra al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
2. El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a los efectos que se instruyan las actuaciones correspondientes, para determinar las condiciones de salud y seguridad laborales en la entidad de trabajo.
3. Al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) y al Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT), a los fines que estampen las respectivas notas marginales sobre los registros de los bienes de la entidad de trabajo, y sobre cualquier otro que sea propiedad de los accionistas de la mencionada entidad de trabajo o de terceras personas, necesarios para efectuar el proceso productivo integral de esta entidad de trabajo.

**NOVENO:** Se ordena al Inspector o la Inspectora del Trabajo competente remitir copia certificada de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **ALIMENTOS KELLOGG'S S.A.**, a los Jueces o Juezas Civiles, Mercantiles, Laborales y Penales correspondientes, con el objeto que se suspenda la ejecución de medidas cautelares o ejecutivas que puedan afectar los bienes, maquinarias, equipos y medios de producción de la entidad de trabajo, durante la vigencia de esta medida de ocupación, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 18, 24 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y así proteger el proceso social de trabajo, los puestos de trabajo, los derechos de los trabajadores y trabajadoras, el sostenimiento de éstos y éstas y su grupo familiar, así como la estabilidad y desarrollo de la actividad productiva que realizan los trabajadores y trabajadoras.

**DECIMO:** Se ordena a la Junta Administradora Especial notificar de la presente Resolución, a las instituciones y empresas del Estado que a continuación se indican: **1)** Despacho del Viceministro para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. **2)** Despacho del Viceministro para la Educación y el Trabajo para la Liberación del Ministerio del Poder

Popular para el Proceso Social de Trabajo. **3)** Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior. **4)** Procuraduría General de la República. **5)** Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del estado Aragua. **6)** Registro Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua. **7)** Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua. **8)** Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica y sus entes adscritos relacionados a la entidad de trabajo. **9)** Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). **10)** Registro Nacional de Contratistas. **11)** Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH). **12)** Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES). **13)** Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). **14)** C.A. Hidrológica del Centro (HIDROCENTRO). **15)** Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV).

**DÉCIMO PRIMERO:** Notificar a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, para que en caso de considerar que el presente acto administrativo vulnera o menoscaba sus derechos e intereses legítimos, interpongan el Recurso Contencioso Administrativo de Nulidad ante la Sala Político-Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir del día siguiente a su notificación, tal como lo prevé el numeral 1 del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la Ley de Publicaciones Oficiales, publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

  
**ALEXIS JOSÉ CORREDOR PÉREZ**  
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
Según Decreto Nº 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024,  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.794 Extraordinario,  
del 03 de febrero de 2024

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
DESPACHO DEL MINISTRO  
RESOLUCIÓN Nº 104

Caracas, 22 de abril de 2024  
Años 214º, 165º y 25º

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto Nº 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.794 Extraordinario, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**VISTO**

Que, corresponde al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, como órgano rector en materia de trabajo y seguridad social y en protección de la fuente y los puestos de trabajo, en el marco de los principios rectores de rango constitucional y legal; garantizar que se mantenga el derecho al trabajo y la actividad productiva de bienes y servicios en la entidad de trabajo "UNIDAD REGIONAL ACARIGUA PLÁSTICOS, C.A. (URAPLAST)", con la finalidad de proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo, fundamental para alcanzar los fines del Estado, con la participación directa de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de producción de bienes, la prestación de servicios y la justa distribución de la riqueza; proceso que se efectúa desde dicha entidad, para preservar los puestos de trabajo del universo de laborantes, lo que repercute en beneficio de éstos, de su grupo familiar y su entorno social, resultando positivamente en la actividad económica productiva de la región.

**VISTO**

Que, concluyó el período de vigencia para el cual fue conformada la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo "UNIDAD REGIONAL ACARIGUA PLÁSTICOS, C.A. (URAPLAST)", designada por este Despacho por el lapso de un (01) año.

**VISTO**

Que, el patrono, ni por sí ni por medio de apoderado alguno, ha demostrado su interés en participar en la gestión de la Junta Administradora Especial. En consecuencia, este Despacho, para garantizar el pleno respeto de los derechos humanos, atendiendo a los principios constitucionales referidos al trabajo, la familia, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad y responsabilidad social, y siendo que el trabajo es un hecho social protegido por el Estado, en acatamiento a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 19, 87 y 89 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en los artículos 2, 4, 18, 149, y 500, numeral 2 del Decreto con Rango Valor y Fuerza Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** DESIGNAR una nueva Junta Administradora Especial, en protección del proceso social de trabajo, de los trabajadores, las trabajadoras y sus familias, la cual estará integrada por dos (02) representantes de los trabajadores y trabajadoras, un (01) representante del patrono y un (01) representante del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, quien a la vez ejercerá el cargo de Gerente General, en virtud de la necesidad de la activación y recuperación de la capacidad productiva de la entidad de trabajo.

La Junta Administradora Especial queda conformada como sigue:

NOMBRE Y APELLIDO:	CÉDULA DE IDENTIDAD N°:	REPRESENTACIÓN:
CARLOS ALEXIS MOLINA MOLINA	16.200.451	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
CÉSAR ANTONIO ACOSTA VILORIA	14.927.719	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
SANDRO JAVIER VARGAS GÓMEZ	11.075.235	Representante del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

La Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **UNIDAD REGIONAL ACARIGUA PLÁSTICOS, C.A. (URAPLAST)**, tendrá vigencia de un (01) año, contado a partir de la fecha de la publicación de esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, prorrogable por un periodo igual, si las circunstancias así lo ameritan, la cual continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto este Ministerio le notifique del cese o el nombramiento de una nueva Junta Administradora Especial.

Los integrantes de la Junta Administradora Especial, ejercerán dicha representación con carácter *AD HONOREM*, sin percibir remuneración alguna por dicho concepto. No obstante, podrán percibir la diferencia de sueldo si fuesen asignados simultáneamente a ejercer un cargo directivo o gerencia de forma permanente en la entidad de trabajo.

**SEGUNDO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial aquí propuestos, reunidos, establecerán las políticas de control, evaluación y seguimiento, siempre de conformidad con los lineamientos emanados de este Ministerio del Poder Popular. Asimismo, designarán a las personas encargadas para ejercer los diferentes cargos, tales como el de Gerente General y demás personal necesario para la administración, operación y gestión en la conducción de dicha entidad de trabajo.

**TERCERO:** La administración es indelegable, y para cumplir con la gestión encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles, pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. A tal efecto, los ciudadanos identificados supra, en forma conjunta tendrán, respecto a la administración y gestión de la entidad de trabajo, las siguientes facultades y atribuciones, necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo

1. Ejecutar y ordenar el desarrollo de las actividades necesarias para mantener y garantizar la operatividad de la entidad de trabajo, así como sus redes de distribución y comercialización.
2. Designar y remover al personal gerencial, así como contratar a los trabajadores y trabajadoras de nivel administrativo, técnico y operario, asignándoles las facultades y atribuciones necesarias para llevar a cabo la gestión como elemento fundamental, que permita optimizar el desarrollo de la entidad de trabajo dirigiéndola en la dirección más conveniente, que permita garantizar, proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo.
3. Llevar a cabo la política de personal, las condiciones de trabajo y remuneración, supervisión de trabajadores y trabajadoras, culminación de las relaciones de trabajo, entre otras facultades inherentes a la gestión del capital humano.
4. Determinar los pasivos laborales adeudados a los trabajadores y las trabajadoras hasta la fecha de instalación de la Junta Administradora Especial.
5. Actualizar la nómina y carga familiar de los trabajadores y trabajadoras de la entidad de trabajo.
6. Ejercer la plena representación administrativa y judicial de la entidad de trabajo ante las entidades bancarias, órganos y entes públicos.
7. Revocar mandatos y otorgar poderes a abogados y abogadas para que ejerzan la representación judicial, los cuales serán conferidos sin facultades para conciliar, transigir o desistir los derechos de los trabajadores y trabajadoras, y en caso de ser necesario, deberá ser revisado por un funcionario o funcionaria de la Dirección General para la Asesoría, Asistencia Legal y Defensa de Trabajadores y Trabajadoras de los mismos.

8. Tramitar y realizar la inscripción de la entidad de trabajo en registros, obtención de licencias, permiserías, solvencias, autorizaciones y finiquitos que se requieran para el funcionamiento de las actividades productivas de la entidad de trabajo.
9. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, así como realizar los endosos y firmas de cheques girados contra dichas cuentas.
10. Aceptar, endosar y descontar pagarés, giros o letras de cambio, así como cualesquiera otros títulos valores.
11. Solicitar, celebrar, suscribir y recibir contratos de créditos ante entidades bancarias y financieras de los sectores público y privado, así como firmar los documentos correspondientes.
12. Requerir ante bancos y compañías de seguros el establecimiento de fianzas de fiel cumplimiento o de cualquier otro tipo para garantizar las obligaciones de la entidad de trabajo ante sus clientes.
13. Revisar y gestionar todo lo conducente a las cuentas por cobrar de la entidad de trabajo y emitir sus respectivos finiquitos. Así como, revisar y dar cumplimiento a las cuentas y efectos por pagar a proveedores y a terceros.
14. Manejar las actividades contables, financieras y administrativas, elaboración de los informes y estados financieros de la entidad de trabajo.
15. Efectuar declaraciones, autoliquidación y pago de impuestos, tanto nacionales, como estatales o municipales y demás obligaciones que se generen, así como el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el ordenamiento jurídico respecto a estos.
16. Participar en procesos de contrataciones públicas relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como suscribir los actos y documentos pertinentes.
17. Acordar y suscribir todo tipo de contrato, tanto con el sector público como con el privado, relacionados con el negocio diario de la entidad de trabajo: adquisición de materia prima, repuestos industriales, prestación de servicios de mantenimiento, arrendamiento, comodato. Así como lo inherente a la capacitación, asistencia técnica o de dirección en los distintos procesos productivos.
18. Elaborar y suministrar las estructuras de costos de los productos a los órganos y entes competentes.
19. Contratar con las diferentes empresas de seguros las pólizas del ramo que se requiera.
20. Relacionar y mantener en resguardo todos los documentos referidos a la propiedad de los muebles e inmuebles de la entidad de trabajo.
21. Verificar las deudas existentes con los órganos y entes públicos en materia de impuestos, servicios básicos y aportes a la seguridad social.
22. Autorizar a los trabajadores y a las trabajadoras para que movilicen los vehículos que ameriten para realizar actividades propias del proceso social de trabajo.
23. Suscribir la correspondencia interna y externa, así como la certificación de copias de documentos.
24. Las demás que en el marco de sus competencias le asigne el Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
25. Efectuar el resguardo, administración y gestión de los bienes afectos al funcionamiento de la entidad de trabajo, en todos los eslabones de su cadena productiva y de distribución.
26. Constatar la existencia y estatus de la Convención Colectiva del Trabajo.
27. Velar por las condiciones de trabajo mediante un ambiente seguro y con garantía de cumplimiento de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).
28. Elaborar y ejecutar el plan de formación, acorde con lo establecido en el Título V del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**CUARTO:** Previa autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la Junta Administradora Especial podrá establecer Alianzas Comerciales con personas naturales, jurídicas o conjunto de ellas, independientemente de su forma de organización, que tengan por objeto común específico el beneficio mutuo, con el propósito de fomentar la inversión y reinversión, a los fines de incentivar, impulsar y fortalecer la producción nacional, lo cual contribuirá a generar resultados asociados al proceso productivo. La documentación correspondiente a estas negociaciones debe ser revisada y visada por la Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular.

**QUINTO:** La Junta Administradora Especial, notificará a los trabajadores y trabajadoras de la presente Resolución mediante los mecanismos idóneos, con la finalidad de ponerles en conocimiento de su contenido. Una vez que realice tal actuación, lo informará por escrito al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

**SEXTO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial, deben reunirse regularmente y en ejercicio de sus facultades, revisar y actualizar la información recibida, aprobar y orientar las medidas que sean pertinentes para la buena marcha de la entidad de trabajo. Así mismo, deberán convocar y realizar asambleas con los trabajadores y las trabajadoras de la entidad de trabajo, para informar y rendir cuenta a éstos y éstas, de cada una de las asambleas realizadas se levantará acta la cual debe ser suscrita por los y las asistentes, y serán llevadas en orden cronológico.

**SEPTIMO:** La Junta Administradora Especial, deberá consignar, mensualmente, ante el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, un informe de gestión con sus correspondientes anexos, contenido de los componentes relativos al funcionamiento y desarrollo de la actividad económica, social y laboral de la entidad de trabajo, resaltando los aspectos referidos a: pasivos laborales, estatus de inversiones, utilidades de cada ejercicio, así como otros aspectos que se consideren relevantes.

**OCTAVO:** Remitir copia de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **UNIDAD REGIONAL ACARIGUA PLÁSTICOS, C.A. (URAPLAST)**, a las siguientes dependencias administrativas e instituciones:

1. La Dirección General de Supervisión de Entidades y Modalidades Especiales de Trabajo adscrita al Despacho del Viceministro o Viceministra para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, a objeto que realice, cada tres (3) meses, inspecciones de seguimiento a la actividad productiva, a los fines de verificar su funcionamiento y las condiciones de trabajo, cuyos informes deben ser consignados por el indicado Viceministro o Viceministra al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
2. El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a los efectos que se instruyan las actuaciones correspondientes, para determinar las condiciones de salud y seguridad laborales en la entidad de trabajo.
3. Al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) y al Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT), a los fines que estampen las respectivas notas marginales sobre los registros de los bienes de la entidad de trabajo, y sobre cualquier otro que sea propiedad de los accionistas de la mencionada entidad de trabajo o de terceras personas, necesarios para efectuar el proceso productivo integral de esta entidad de trabajo.

**NOVENO:** Se ordena al Inspector o la Inspectora del Trabajo competente remitir copia certificada de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **UNIDAD REGIONAL ACARIGUA PLÁSTICOS, C.A. (URAPLAST)**, a los Jueces o Juezas Civiles, Mercantiles, Laborales y Penales correspondientes, con el objeto que se suspenda la ejecución de medidas cautelares o ejecutivas que puedan afectar los bienes maquinarias, equipos y medios de producción de la entidad de trabajo, durante la vigencia de esta medida de ocupación, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 18, 24 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y así proteger el proceso social de trabajo, los puestos de trabajo, los derechos de los trabajadores y trabajadoras, el sostenimiento de éstos y éstas y su grupo familiar, así como la estabilidad y desarrollo de la actividad productiva que realizan los trabajadores y trabajadoras.

**DECIMO:** Se ordena a la Junta Administradora Especial notificar de la presente Resolución, a las instituciones y empresas del Estado a: **1)** Despacho del Viceministro para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. **2)** Despacho del Viceministro para la Educación y el Trabajo para la Liberación del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. **3)** Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior. **4)** Procuraduría General de la República. **5)** Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del estado Portuguesa. **6)** Registro Público de la Circunscripción Judicial del estado Portuguesa. **7)** Alcaldía del municipio Araure del estado Portuguesa. **8)** Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica y sus entes adscritos relacionados a la entidad de trabajo. **9)** Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). **10)** Registro Nacional de Contratistas. **11)** Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH). **12)** Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES). **13)** Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). **14)** Hidrológica Socialista de Portuguesa (HIDROSPORTUGUESA). **15)** Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV).

**DÉCIMO PRIMERO:** Notificar a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, para que en caso de considerar que el presente acto administrativo vulnera o menoscaba sus derechos e intereses legítimos, interpongan el Recurso Contencioso Administrativo de Nulidad ante la Sala Político-Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir del día siguiente a su notificación, tal como lo prevé el numeral 1 del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la Ley de Publicaciones Oficiales, publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

  
**ALEXIS JOSÉ CORREDOR PÉREZ**  
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
Según Decreto N° 1.914, de fecha 03 de febrero de 2024,  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario,  
del 03 de febrero de 2024



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
DESPACHO DEL MINISTRO  
RESOLUCIÓN N° 105

Caracas, 22 de abril de 2024  
Años 214º, 165º y 25º

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto N° 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**VISTO**

Que, en fecha 04 de marzo de 2023, concluyó el período para el cual fue designada la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **ALINA FOODS C.A.**, prorrogada mediante la Resolución N° 097, de fecha 28 de marzo de 2022, los miembros de la Junta Administradora Especial, consignaron, documentales contentivos de: **1)** Informe de gestión correspondiente al período 2022-2023; **2)** Solicitud de extensión de la prórroga para la mandato de la Junta Administradora Especial para el período 2023-2024 y, **3)** Acta de la Asamblea de trabajadores y trabajadoras celebrada en fecha 13 de febrero de 2023, eligieron la Junta Administradora Especial para el período 2023-2024. En dicha asamblea acordaron ratificar a los integrantes de la Junta Administradora Especial: ciudadana **ROSA YAQUELIN PEÑA APARICIO**, con cédula de identidad N° **14.992.590**, en representación de los trabajadores y las trabajadoras, ciudadanos **RUBÉN DARIO ECHAVEZ NÚÑEZ** y **FREDY JESÚS APARICIO**, con cédulas de identidad Nros. **20.572.941** y **17.245.295**, respectivamente, el primero de ellos en representación de los trabajadores y las trabajadoras y el último, por incomparecencia de la parte patronal, en sustitución de éste en la Junta Administradora Especial, de acuerdo a lo previsto en el artículo 149 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras; para que continúen en su gestión en la Junta Administradora Especial.

**VISTO**

Que, la actividad productiva de la entidad de trabajo **ALINA FOODS C.A.**, asumida por los trabajadores y trabajadoras se ha mantenido, con la finalidad de garantizar, proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo que se efectúa desde dicha entidad; para preservar los puestos de trabajo del universo de laborantes, lo que repercute en beneficio de éstos, de su grupo familiar y de la comunidad; revisados los informes de gestión presentados por la Junta Administradora Especial, la solicitud de prórroga realizada por los trabajadores y trabajadoras, que la Junta Administradora Especial ha venido gestionando condiciones e iguales facultades y atribuciones necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo de la mencionada entidad de trabajo.

**VISTO**

Que, corresponde al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, como órgano rector en materia de trabajo y seguridad social y en protección de las fuentes y los puestos de trabajo, en el marco de los principios constitucionales; garantizar que la actividad productiva de bienes y servicios y el derecho al trabajo, en la entidad de trabajo **ALINA FOODS C.A.**, se mantenga, con la finalidad de garantizar, proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo, fundamental para alcanzar los fines del Estado, con la participación directa de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de producción de bienes, la prestación de servicios y la justa distribución de la riqueza; proceso que se efectúa desde dicha entidad, para preservar los puestos de trabajo del universo de laborantes, lo que repercute en beneficio de éstos, de su grupo familiar y su entorno social, resultando positivamente en la actividad económica productiva de la región. Considerando que la dicha entidad de trabajo es fundamental para el Estado Venezolano, la misma cuenta con un parque industrial en óptimas condiciones, con máquinas empaquetadoras totalmente operativas, servicio de empaquetado de productos de la cesta básica y sus derivados, lo que ayudaría a garantizar de manera absoluta el derecho a la soberanía alimentaria al pueblo venezolano; una capacidad instalada de maquinaria con tecnología de punta, con un potencial para desarrollar nuevas líneas de producción, tales como procesamiento de harinas y alimentos para animales (aves y porcinos), utilizando desechos.

**VISTO**

Que, verificado que el patrono, ni por sí ni por medio de apoderado alguno, ha demostrado su interés en participar en la gestión de la Junta Administradora Especial; en consecuencia, este Despacho, para garantizar el pleno respeto de los derechos humanos y atendiendo a los principios constitucionales referidos al trabajo, la familia, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad y responsabilidad social, y siendo que el trabajo es un hecho social protegido por el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 19, 87 y 89 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y a lo previsto en los artículos 2, 4, 18, 149, y 500, numeral 2, del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, atendiendo a lo establecido en el artículo 149 del referido Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en concordancia con el Decreto de Estado de Excepción de Emergencia Económica N° 4.396, de fecha 26 de diciembre de 2020.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Para dar continuidad e impulso a los procesos productivos y administrativos de la entidad de trabajo **ALINA FOODS C.A.**, se **PRORROGA** la vigencia de la Junta Administradora Especial de dicha entidad, conforme a lo

previsto en la parte *in fine* del párrafo tercero del artículo 149 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras: "*La vigencia de la Junta Administradora Especial será hasta de un año, pudiendo prorrogarse si las circunstancias lo ameritarán*", vista la competencia que en el referido artículo se le asigna al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, para ordenar la ocupación de la entidad de trabajo cerrada ilegalmente o abandonada, y el reinicio de las actividades productivas, en protección del proceso social del trabajo, de los trabajadores, las trabajadoras y sus familias, así como, de otorgar prórrogas si las circunstancias lo ameritan.

**SEGUNDO:** De acuerdo a lo acordado por los trabajadores y las trabajadoras, en Asamblea celebrada en fecha 16 de marzo de 2022, la Junta Administradora Especial queda conformada como sigue:

NOMBRE Y APELLIDO	N° C. I.	REPRESENTACION:
<b>ROSA YAQUELIN PEÑA APARICIO</b>	14.992.590	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
<b>RUBÉN DARIO ECHAVEZ NÚÑEZ</b>	20.572.941	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
<b>FREDY JESÚS APARICIO</b>	17.245.295	Por incomparecencia de la parte patronal, en sustitución de éste.

La Junta Administradora Especial tendrá vigencia de un (01) año, contado a partir de la fecha de la presente Resolución, prorrogable por un período igual si las circunstancias así lo ameritan, la cual continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto este Ministerio le notifique del cese o el nombramiento de una nueva Junta Administradora Especial.

**TERCERO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial ejercerán las representaciones indicadas con carácter *AD HONOREM*. No obstante, podrán percibir la diferencia de sueldo si fuesen asignados simultáneamente a ejercer un cargo directivo o gerencial de forma permanente en la entidad de trabajo.

**CUARTO:** Visto, que para ejercer la administración encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles. Pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. Así, la Junta Administradora Especial tendrá las mismas facultades descritas en la Resolución N° 124 de fecha 03 de marzo de 2017.

**QUINTO:** Además de las facultades descritas en la Resolución N° 124 de fecha 03 de marzo de 2017, la Junta Administradora Especial puede acordar y suscribir todo tipo de contrato, tanto con el sector público como con el privado, relacionados con el negocio diario de la entidad de trabajo: adquisición de materia prima, repuestos industriales, prestación de servicios de mantenimiento, arrendamiento, comodato. Así como lo inherente a la capacitación, asistencia técnica o de dirección en los distintos procesos productivos.

**SEXTO:** Previa autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la Junta Administradora Especial podrá establecer Alianzas Comerciales con personas naturales, jurídicas o conjunto de ellas, independientemente de su forma de organización, que tengan por objeto común específico el beneficio mutuo, con el propósito de fomentar la inversión y reinversión, a los fines de incentivar, impulsar y fortalecer la producción nacional, lo cual contribuirá a generar resultados asociados al proceso productivo. Dichas Alianzas deberán estar revisadas y visadas por la Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular.

**SÉPTIMO:** Remitir copia de esta Resolución contentiva de la prórroga de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo "**ALINA FOODS C.A.**", así como de la designación de los integrantes de dicha Junta a:

- ✓ La Dirección General de Supervisión de Entidades y Modalidades Especiales de Trabajo de este Ministerio, a objeto de que realice, cada tres (3) meses, inspecciones de seguimiento a la actividad productiva, a los fines de verificar su funcionamiento y las condiciones de trabajo, consignado el o los informes pertinentes ante la Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
- ✓ Al Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, a los efectos de instruir las actuaciones conducentes para determinar las condiciones de higiene y seguridad laboral en la entidad de trabajo y afianzar los términos y condiciones para el encadenamiento productivo de dicha entidad.

**OCTAVO:** Se ordena al Inspector o Inspectora del Trabajo competente remitir copia certificada de esta Resolución, contentiva de la prórroga de la Junta Administradora Especial así como de la designación de los integrantes de dicha Junta, a los Tribunales de Municipio, Civiles, Mercantiles, Laborales, correspondientes a la Circunscripción Judicial del estado Bolivariano de Mérida; esto con el objeto de que se coloquen las correspondientes notas marginales, asimismo, se suspenda la ejecución de medidas cautelares o ejecutivas que pretendan afectar los bienes, maquinarias, equipos y medios de producción de la entidad de trabajo señalada, durante la vigencia de esta medida de ocupación de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 18, 24 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y así proteger el proceso social de trabajo, los puestos de trabajo, los derechos de los trabajadores y trabajadoras, el sostenimiento de éstos y éstas y su grupo familiar, así como la estabilidad y desarrollo de la actividad productiva que realizan los trabajadores y trabajadoras.

**NOVENO:** Notificar de esta Resolución, contentiva de la prórroga de la Junta Administradora Especial así como de la designación de los integrantes de dicha Junta, al: **1).** Vicerministro para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. **2).** Ministro del Poder Popular de Economía y Finanzas. **3).** Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Agricultura y Alimentación y sus entes adscritos relacionados a la entidad de trabajo **4)** Procurador o Procuradora General de la República. **5).** Registrador o Registradora Mercantil de la Circunscripción Judicial del estado Bolivariano de Mérida. **6).** Registrador o Registradora Público de la Circunscripción Judicial del estado Bolivariano de Mérida **7).** Gobernador del estado Bolivariano de Mérida. **8).** Alcaldía del Municipio Zea del estado Bolivariano de Mérida. **9).** Al Instituto

Venezolano de los Seguros Sociales. 10). Registro Nacional de Contratistas. 11). Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH). 12). Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES). 13). Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). 14). Asociación Civil Sistema de Riesgo Caño el Tigre (ASOCATIGRE).

DÉCIMO: Notificar a las partes, que de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos en caso de considerar que el presente acto administrativo viola o menoscaba sus derechos e intereses legítimos, podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo de Nulidad ante la Sala Político-Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días continuos, computados desde el día siguiente a su notificación, tal como lo prevé el numeral 1 del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DÉCIMO PRIMERO: Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la Ley de Publicaciones Oficiales, publíquese la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese; Por el Ejecutivo Nacional

ALEXIS JOSÉ CORREDOR PÉREZ
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
Según Decreto N° 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024,
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario,
del 03 de febrero de 2024

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 106

Caracas, 22 de abril de 2024
Años 214, 165° y 25°

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto N° 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

VISTO

Que, corresponde al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, como órgano rector en materia de trabajo y seguridad social y en protección de la fuente y los puestos de trabajo, en el marco de los principios rectores de rango constitucional y legal, garantizar que se mantenga el derecho al trabajo y la actividad productiva de bienes y servicios en la entidad de trabajo LINCOLN SOLDADURAS DE VENEZUELA, C.A., con la finalidad de proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo, fundamental para alcanzar los fines del Estado, con la participación directa de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de producción de bienes, la prestación de servicios y la justa distribución de la riqueza; proceso que se efectúa desde dicha entidad, para preservar los puestos de trabajo del universo de laborantes, lo que repercute en beneficio de éstos, de su grupo familiar y su entorno social, resultando positivamente en la actividad económica productiva de la región.

VISTO

Que, concluyó el período de vigencia para el cual fue conformada la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo "LINCOLN SOLDADURAS DE VENEZUELA, C.A.", designada por este Despacho por el lapso de un (01) año.

VISTO

Que, el patrono, ni por sí ni por medio de apoderado alguno, ha demostrado su interés en participar en la gestión de la Junta Administrador Especial. En consecuencia, este Despacho, para garantizar el pleno respeto de los derechos humanos, atendiendo a los principios constitucionales referidos al trabajo, la familia, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad y responsabilidad social, y siendo que el trabajo es un hecho social protegido por el Estado, en acatamiento a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 19, 87 y 89 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en los artículos 2, 4, 18, 149, y 500, numeral 2 del Decreto con Rango Valor y Fuerza Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras

RESUELVE

PRIMERO: Atendiendo a lo solicitado por los trabajadores y las trabajadoras de la entidad de trabajo LINCOLN SOLDADURAS DE VENEZUELA, C.A., la Junta Administradora Especial, para el período 2024-2025, queda conformada como sigue:

Table with 3 columns: NOMBRE Y APELLIDO, C.I. N°, REPRESENTACIÓN. Rows include FRANCISCO ALEXANDER RAMOS GARCIA, NESTOR ADRIAN PADILLA, and CESAR IGNACIO RUIZ GONZALEZ.

La Junta Administradora Especial tendrá vigencia de un (01) año, contado a partir de la fecha de esta Resolución, prorrogable por un período igual, si las circunstancias así lo ameritan, la cual continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto este Ministerio le notifique del cese o el nombramiento de una nueva Junta Administradora Especial.

Los mencionados ciudadanos, integrantes de la Junta Administradora Especial, ejercerán las representaciones indicadas con carácter AD HONOREM. No obstante, podrán percibir la diferencia de sueldo si fuesen asignados simultáneamente a ejercer un cargo directivo o gerencial de forma permanente en la entidad de trabajo.

SEGUNDO: Los integrantes de la Junta Administradora Especial aquí propuestos, reunidos, establecerán las políticas de control, evaluación y seguimiento, siempre de conformidad con los lineamientos emanados de este Ministerio del Poder Popular. Asimismo, designarán a las personas encargadas para ejercer los diferentes cargos, tales como el de Gerente General y demás personal necesario para la administración, operación y gestión en la conducción de dicha entidad de trabajo.

TERCERO: La administración es indelegable, y para cumplir con la gestión encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles, pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. A tal efecto, los ciudadanos identificados supra, en forma conjunta tendrán, respecto a la administración y gestión de la entidad de trabajo, las siguientes facultades y atribuciones, necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo:

- 1. Ejecutar y ordenar el desarrollo de las actividades necesarias para mantener y garantizar la operatividad de la entidad de trabajo, así como sus redes de distribución y comercialización.
2. Designar y remover al personal gerencial, así como contratar a los trabajadores y trabajadoras de nivel administrativo, técnico y operario, asignándoles las facultades y atribuciones necesarias para llevar a cabo la gestión como elemento fundamental, que permita optimizar el desarrollo de la entidad de trabajo dirigiéndola en la dirección más conveniente, que permita garantizar, proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo.
3. Llevar a cabo la política de personal, las condiciones de trabajo y remuneración, supervisión de trabajadores y trabajadoras, culminación de las relaciones de trabajo, entre otras facultades inherentes a la gestión del capital humano.
4. Determinar los pasivos laborales adeudados a los trabajadores y las trabajadoras hasta la fecha de instalación de la Junta Administradora Especial.
5. Actualizar la nómina y carga familiar de los trabajadores y trabajadoras de la entidad de trabajo.
6. Ejercer la plena representación administrativa y judicial de la entidad de trabajo ante las entidades bancarias, órganos y entes públicos.
7. Revocar mandatos y otorgar poderes a abogados y abogadas para que ejerzan la representación judicial, los cuales serán conferidos sin facultades para conciliar, transigir o desistir los derechos de los trabajadores y trabajadoras, y en caso de ser necesario, deberá ser revisado por un funcionario o funcionaria de la Dirección General para la Asesoría, Asistencia Legal y Defensa de Trabajadores y Trabajadoras de los mismos.
8. Tramitar y realizar la inscripción de la entidad de trabajo en registros, obtención de licencias, permisos, solvencias, autorizaciones y finiquitos que se requieran para el funcionamiento de las actividades productivas de la entidad de trabajo.
9. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, así como realizar los endosos y firmas de cheques girados contra dichas cuentas.
10. Aceptar, endosar y descontar pagarés, giros o letras de cambio, así como cualesquiera otros títulos valores.
11. Solicitar, celebrar, suscribir y recibir contratos de créditos ante entidades bancarias y financieras de los sectores públicos y privados, así como firmar los documentos correspondientes.
12. Requerir ante bancos y compañías de seguros el establecimiento de fianzas de fiel cumplimiento o de cualquier otro tipo para garantizar las obligaciones de la entidad de trabajo ante sus clientes.
13. Revisar y gestionar todo lo conducente a las cuentas por cobrar de la entidad de trabajo y emitir sus respectivos finiquitos. Así como, revisar y dar cumplimiento a las cuentas y efectos por pagar a proveedores y a terceros.
14. Manejar las actividades contables, financieras y administrativas, elaboración de los informes y estados financieros de la entidad de trabajo.
15. Efectuar declaraciones, autoliquidación y pago de impuestos, tanto nacionales, como estatales o municipales y demás obligaciones que se generen, así como el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el ordenamiento jurídico respecto a estos.

16. Participar en procesos de contrataciones públicas relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como suscribir los actos y documentos pertinentes.
17. Acordar y suscribir todo tipo de contrato, tanto con el sector público como con el privado, relacionados con el negocio diario de la entidad de trabajo: adquisición de materia prima, repuestos industriales, prestación de servicios de mantenimiento, arrendamiento, comodato. Así como lo inherente a la capacitación, asistencia técnica o de dirección en los distintos procesos productivos.
18. Elaborar y suministrar las estructuras de costos de los productos a los órganos y entes competentes.
19. Contratar con las diferentes empresas de seguros las pólizas del ramo que se requiera.
20. Relacionar y mantener en resguardo todos los documentos referidos a la propiedad de los muebles e inmuebles de la entidad de trabajo.
21. Verificar las deudas existentes con los órganos y entes públicos en materia de impuestos, servicios básicos y aportes a la seguridad social.
22. Autorizar a los trabajadores y a las trabajadoras para que movilicen los vehículos que ameriten para realizar actividades propias del proceso social de trabajo.
23. Suscribir la correspondencia interna y externa, así como la certificación de copias de documentos.
24. Las demás que en el marco de sus competencias le asigne el Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
25. Efectuar el resguardo, administración y gestión de los bienes afectos al funcionamiento de la entidad de trabajo, en todos los eslabones de su cadena productiva y de distribución.
26. Constatar la existencia y estatus de la Convención Colectiva del Trabajo.
27. Velar por las condiciones de trabajo mediante un ambiente seguro y con garantía de cumplimiento de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).
28. Elaborar y ejecutar el plan de formación, acorde con lo establecido en el Título V del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**CUARTO:** Previa autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la Junta Administradora Especial podrá establecer Alianzas Comerciales con personas naturales, jurídicas o conjunto de ellas, independientemente de su forma de organización, que tengan por objeto común específico el beneficio mutuo, con el propósito de fomentar la inversión y reinversión, a los fines de incentivar, impulsar y fortalecer la producción nacional, lo cual contribuirá a generar resultados asociados al proceso productivo. La documentación correspondiente a estas negociaciones debe estar revisada y visada por las Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular.

**QUINTO:** La Junta Administradora Especial, notificará a los trabajadores y trabajadoras de la presente Resolución mediante los mecanismos idóneos, con la finalidad de ponerles en conocimiento de su contenido. Una vez que realice tal actuación, lo informará por escrito al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

**SEXTO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial, deben reunirse regularmente y en ejercicio de sus facultades, revisar y actualizar la información recibida, aprobar y orientar las medidas que sean pertinentes para la buena marcha de la entidad de trabajo. Así mismo, deberán convocar y realizar asambleas con los trabajadores y las trabajadoras de la entidad de trabajo, para informar y rendir cuenta a éstos y éstas, de cada una de las asambleas realizadas se levantará acta la cual debe ser suscrita por los y las asistentes, y serán llevadas en orden cronológico.

**SEPTIMO:** La Junta Administradora Especial, deberá consignar, mensualmente, ante el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, un informe de gestión con sus correspondientes anexos, contenido de los componentes relativos al funcionamiento y desarrollo de la actividad económica, social y laboral de la entidad de trabajo, resaltando los aspectos referidos a: pasivos laborales, estatus de inversiones, utilidades de cada ejercicio, así como otros aspectos que se consideren relevantes.

**OCTAVO:** Remitir copia de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **LINCOLN SOLDADURAS DE VENEZUELA, C.A.**, a las siguientes dependencias administrativas e instituciones:

1. La Dirección General de Supervisión de Entidades y Modalidades Especiales de Trabajo inscrita al Despacho del Viceministro o Viceministra para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, a objeto que realice, cada tres (3) meses, inspecciones de seguimiento a la actividad productiva, a los fines de verificar su funcionamiento y las condiciones de trabajo, cuyos informes deben ser consignados por el indicado Viceministro o Viceministra al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
2. El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a los efectos que se instruyan las actuaciones correspondientes, para determinar las condiciones de salud y seguridad laborales en la entidad de trabajo.
3. Al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) y al Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT), a los fines que estampen las respectivas notas marginales sobre los registros de los bienes de la entidad de trabajo, y sobre cualquier otro que sea propiedad de los accionistas de la mencionada entidad de trabajo o de terceras personas, necesarios para efectuar el proceso productivo integral de esta entidad de trabajo.

**NOVENO:** Se ordena al Inspector o la Inspectora del Trabajo competente remitir copia certificada de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **LINCOLN SOLDADURAS DE VENEZUELA, C.A.**, a los Jueces o Juezas Civiles, Mercantiles, Laborales y Penales correspondientes al circuito, con el objeto que se suspenda la ejecución de medidas cautelares o ejecutivas que puedan afectar los bienes, maquinarias, equipos y medios de producción de la entidad de trabajo, durante la vigencia de esta medida de ocupación, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 18, 24 y 26

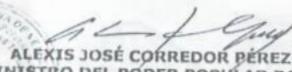
del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y así proteger el proceso social de trabajo, los puestos de trabajo, los derechos de los trabajadores y trabajadoras, el sostenimiento de éstos y éstas y su grupo familiar, así como la estabilidad y desarrollo de la actividad productiva que realizan los trabajadores y trabajadoras.

**DECIMO:** Se ordena a la Junta Administradora Especial notificar de la presente Resolución, a las instituciones y empresas del Estado que a continuación se indican: **1)** Despacho del Viceministro para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. **2)** Despacho del Viceministro para la Educación y el Trabajo para la Liberación del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. **3)** Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior. **4)** Procuraduría General de la República. **5)** Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del estado correspondiente. **6)** Registro Público de la Circunscripción Judicial del estado. **7)** Alcaldía. **8)** Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica y sus entes adscritos relacionados a la entidad de trabajo. **9)** Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). **10)** Registro Nacional de Contratistas. **11)** Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH). **12)** Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES). **13)** Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). **14)** Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV).

**DÉCIMO PRIMERO:** Notificar a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, para que en caso de considerar que el presente acto administrativo vulnera o menoscaba sus derechos e intereses legítimos, interpongan el Recurso Contencioso Administrativo de Nulidad ante la Sala Político-Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir del día siguiente a su notificación, tal como lo prevé el numeral 1 del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la Ley de Publicaciones Oficiales, publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

  
**ALEXIS JOSÉ CORREDOR PÉREZ**  
**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA**  
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**  
 Según Decreto N° 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024,  
 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario,  
 del 03 de febrero de 2024

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA**  
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**  
**DESPACHO DEL MINISTRO**  
**RESOLUCIÓN N° 107**

Caracas, 22 de abril de 2024  
Años 214°, 165° y 25°

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto N° 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**VISTO**

Que, corresponde al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, como órgano rector en materia de trabajo y seguridad social y en protección de la fuente y los puestos de trabajo, en el marco de los principios rectores de rango constitucional y legal; garantizar que se mantenga el derecho al trabajo y la actividad productiva de bienes y servicios en la entidad de trabajo **"KIMBERLY CLARK VENEZUELA, C.A."**, con la finalidad de proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo, fundamental para alcanzar los fines del Estado, con la participación directa de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de producción de bienes, la prestación de servicios y la justa distribución de la riqueza; proceso que se efectúa desde dicha entidad, para preservar los puestos de trabajo del universo de laborantes, lo que repercute en beneficio de éstos, de su grupo familiar y su entorno social, resultando positivamente en la actividad económica productiva de la región.

**VISTO**

Que, concluyó el período de vigencia para el cual fue conformada la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **"KIMBERLY CLARK VENEZUELA, C.A."**, designada por este Despacho por el lapso de un (01) año.

**VISTO**

Que, el patrono, ni por sí ni por medio de apoderado alguno, ha demostrado su interés en participar en la gestión de la Junta Administradora Especial. En consecuencia, este Despacho, para garantizar el pleno respeto de los derechos humanos, atendiendo a los principios constitucionales referidos al trabajo, la familia, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad y

responsabilidad social, y siendo que el trabajo es un hecho social protegido por el Estado, en acatamiento a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 19, 87 y 89 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en los artículos 2, 4, 18, 149, y 500, numeral 2 del Decreto con Rango Valor y Fuerza Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

#### RESUELVE

**PRIMERO:** DESIGNAR una nueva Junta Administradora Especial, en protección del proceso social de trabajo, de los trabajadores, las trabajadoras y sus familias, la cual estará integrada por dos (02) representantes de los trabajadores y trabajadoras, por la ausencia del representante del patrono o patrona un (01) representante de los trabajadores y las trabajadoras, un (01) representante del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, y un (01) representante del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, en virtud de la necesidad de la activación y recuperación de la capacidad productiva de la entidad de trabajo.

La Junta Administradora Especial queda conformada como sigue:

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	REPRESENTACIÓN
PEDRO JOSÉ VILLEGAS CASTELLANOS	20.401.227	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
MIGUEL ANTONIO GIMÉNEZ ANDARA	10.825.225	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
JESÚS ALBERTO SARRIA	3.744.586	Representante de los trabajadores y las trabajadoras en sustitución del patrono o patrona.
LOENGRI JOSE MATHEUS PEREZ	16.535.742	Representante del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
LUIS EUGENIO BACLINI MÉNDEZ	17.055.896	Representante del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior.

La Junta Administradora Especial tendrá vigencia de un (01) año, contado a partir de la fecha de la publicación de esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, prorrogable por un período igual, si las circunstancias así lo ameritan, la cual continuará en ejercicio de sus funciones hasta tanto este Ministerio le notifique del cese o el nombramiento de una nueva Junta Administradora Especial.

Los integrantes de la Junta Administradora Especial, ejercerán dicha representación con carácter *AD HONOREM*, sin percibir remuneración alguna por dicho concepto. No obstante, podrán percibir la diferencia de sueldo si fuesen asignados simultáneamente a ejercer un cargo directivo o gerencia de forma permanente en la entidad de trabajo.

**SEGUNDO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial aquí propuestos, reunidos, establecerán las políticas de control, evaluación y seguimiento, siempre de conformidad con los lineamientos emanados de este Ministerio del Poder Popular. Asimismo, designarán a las personas encargadas para ejercer los diferentes cargos, tales como el de Gerente General y demás personal necesario para la administración, operación y gestión en la conducción de dicha entidad de trabajo.

**TERCERO:** La administración es indelegable, y para cumplir con la gestión encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles, pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. A tal efecto, los ciudadanos identificados supra, en forma conjunta tendrán, respecto a la administración y gestión de la entidad de trabajo, las siguientes facultades y atribuciones, necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo:

1. Ejecutar y ordenar el desarrollo de las actividades necesarias para mantener y garantizar la operatividad de la entidad de trabajo, así como sus redes de distribución y comercialización.
2. Designar y remover al personal gerencial, así como contratar a los trabajadores y trabajadoras de nivel administrativo, técnico y operativo, asignándoles las facultades y atribuciones necesarias para llevar a cabo la gestión como elemento fundamental, que permita optimizar el desarrollo de la entidad de trabajo dirigiéndola en la dirección más conveniente, que permita garantizar, proteger, estabilizar y desarrollar el proceso social de trabajo.
3. Llevar a cabo la política de personal, las condiciones de trabajo y remuneración, supervisión de trabajadores y trabajadoras, culminación de las relaciones de trabajo, entre otras facultades inherentes a la gestión del capital humano.
4. Determinar los pasivos laborales adeudados a los trabajadores y las trabajadoras hasta la fecha de instalación de la Junta Administradora Especial.
5. Actualizar la nómina y carga familiar de los trabajadores y trabajadoras de la entidad de trabajo.
6. Ejercer la plena representación administrativa y judicial de la entidad de trabajo ante las entidades bancarias, órganos y entes públicos.
7. Revocar mandatos y otorgar poderes a abogados y abogadas para que ejerzan la representación judicial, los cuales serán conferidos sin facultades para conciliar, transigir o desistir los derechos de los trabajadores y trabajadoras, y en caso de ser necesario, deberá ser revisado por un funcionario o funcionaria de la Dirección General para la Asesoría, Asistencia Legal y Defensa de Trabajadores y Trabajadoras de los mismos.
8. Tramitar y realizar la inscripción de la entidad de trabajo en registros, obtención de licencias, permiserías, solvencias, autorizaciones y finiquitos que se requieran para el funcionamiento de las actividades productivas de la entidad de trabajo.

9. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, así como realizar los endosos y firmas de cheques girados contra dichas cuentas.
10. Aceptar, endosar y descontar pagarés, giros o letras de cambio, así como cualesquiera otros títulos valores.
11. Solicitar, celebrar, suscribir y recibir contratos de créditos ante entidades bancarias y financieras de los sectores públicos y privados, así como firmar los documentos correspondientes.
12. Requerir ante bancos y compañías de seguros el establecimiento de fianzas de fiel cumplimiento o de cualquier otro tipo para garantizar las obligaciones de la entidad de trabajo ante sus clientes.
13. Revisar y gestionar todo lo conducente a las cuentas por cobrar de la entidad de trabajo y emitir sus respectivos finiquitos. Así como, revisar y dar cumplimiento a las cuentas y efectos por pagar a proveedores y a terceros.
14. Manejar las actividades contables, financieras y administrativas, elaboración de los informes y estados financieros de la entidad de trabajo.
15. Efectuar declaraciones, autoliquidación y pago de impuestos, tanto nacionales, como estatales o municipales y demás obligaciones que se generen, así como el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el ordenamiento jurídico respecto a estos.
16. Participar en procesos de contrataciones públicas relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como suscribir los actos y documentos pertinentes.
17. Acordar y suscribir todo tipo de contrato, tanto con el sector público como con el privado, relacionados con el negocio diario de la entidad de trabajo: adquisición de materia prima, repuestos industriales, prestación de servicios de mantenimiento, arrendamiento, comodato. Así como lo inherente a la capacitación, asistencia técnica o de dirección en los distintos procesos productivos.
18. Elaborar y suministrar las estructuras de costos de los productos a los órganos y entes competentes.
19. Contratar con las diferentes empresas de seguros las pólizas del ramo que se requiera.
20. Relacionar y mantener en resguardo todos los documentos referidos a la propiedad de los muebles e inmuebles de la entidad de trabajo.
21. Verificar las deudas existentes con los órganos y entes públicos en materia de impuestos, servicios básicos y aportes a la seguridad social.
22. Autorizar a los trabajadores y a las trabajadoras para que movilicen los vehículos que ameritan para realizar actividades propias del proceso social de trabajo.
23. Suscribir la correspondencia interna y externa, así como la certificación de copias de documentos.
24. Las demás que en el marco de sus competencias le asigne el Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
25. Efectuar el resguardo, administración y gestión de los bienes afectos al funcionamiento de la entidad de trabajo, en todos los eslabones de su cadena productiva y de distribución.
26. Constatar la existencia y estatus de la Convención Colectiva del Trabajo.
27. Velar por las condiciones de trabajo mediante un ambiente seguro y con garantía de cumplimiento de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).
28. Elaborar y ejecutar el plan de formación, acorde con lo establecido en el Título V del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

**CUARTO:** Previa autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, la Junta Administradora Especial podrá establecer Alianzas Comerciales con personas naturales, jurídicas o conjunto de ellas, independientemente de su forma de organización, que tengan por objeto común específico el beneficio mutuo, con el propósito de fomentar la inversión y reinversión, a los fines de incentivar, impulsar y fortalecer la producción nacional, lo cual contribuirá a generar resultados asociados al proceso productivo. La documentación correspondiente a estas negociaciones deben ser revisadas y visadas por la Consultoría Jurídica de este Ministerio del Poder Popular.

**QUINTO:** La Junta Administradora Especial, notificará a los trabajadores y trabajadoras de la presente Resolución mediante los mecanismos idóneos, con la finalidad de ponerles en conocimiento de su contenido. Una vez que realice tal actuación, lo informará por escrito al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

**SEXTO:** Los integrantes de la Junta Administradora Especial, deben reunirse regularmente y en ejercicio de sus facultades, revisar y actualizar la información recibida, aprobar y orientar las medidas que sean pertinentes para la buena marcha de la entidad de trabajo. Así mismo, deberán convocar y realizar asambleas con los trabajadores y las trabajadoras de la entidad de trabajo, para informar y rendir cuenta a éstos y éstas, de cada una de las asambleas realizadas se levantará acta la cual debe ser suscrita por los y las asistentes, y serán llevadas en orden cronológico.

**SEPTIMO:** La Junta Administradora Especial, deberá consignar, mensualmente, ante el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, un informe de gestión con sus correspondientes anexos, contenido de los componentes relativos al funcionamiento y desarrollo de la actividad económica, social y laboral de la entidad de trabajo, resaltando los aspectos referidos a: pasivos laborales, estatus de inversiones, utilidades de cada ejercicio, así como otros aspectos que se consideren relevantes.

**OCTAVO:** Remitir copia de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **KIMBERLY CLARK VENEZUELA, C.A.**, a las siguientes dependencias administrativas e instituciones:

1. La Dirección General de Supervisión de Entidades y Modalidades Especiales de Trabajo adscrita al Despacho del Viceministro o Viceministra para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, a objeto que realice, cada tres (3) meses, inspecciones de

seguimiento a la actividad productiva, a los fines de verificar su funcionamiento y las condiciones de trabajo, cuyos informes deben ser consignados por el indicado Viceministro o Viceministra al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

2. El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a los efectos que se instruyan las actuaciones correspondientes, para determinar las condiciones de salud y seguridad laborales en la entidad de trabajo.
3. Al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) y al Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT), a los fines que estampen las respectivas notas marginales sobre los registros de los bienes de la entidad de trabajo, y sobre cualquier otro que sea propiedad de los accionistas de la mencionada entidad de trabajo o de terceras personas, necesarios para efectuar el proceso productivo integral de esta entidad de trabajo.

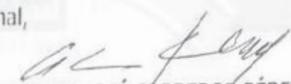
**NOVENO:** Se ordena al Inspector o la Inspectora del Trabajo competente remitir copia certificada de esta Resolución contentiva de la designación de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **KIMBERLY CLARK VENEZUELA, C.A.**, a los Jueces o Juezas Civiles, Mercantiles, Laborales y Penales correspondientes, con el objeto que se suspenda la ejecución de medidas cautelares o ejecutivas que puedan afectar los bienes, maquinarias, equipos y medios de producción de la entidad de trabajo, durante la vigencia de esta medida de ocupación, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 18, 24 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y así proteger el proceso social de trabajo, los puestos de trabajo, los derechos de los trabajadores y trabajadoras, el sostenimiento de éstos y éstas y su grupo familiar, así como la estabilidad y desarrollo de la actividad productiva que realizan los trabajadores y trabajadoras.

**DECIMO:** Se ordena a la Junta Administradora Especial notificar de la presente Resolución, a las instituciones y empresas del Estado que a continuación se indican: **1)** Despacho del Viceministro para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. **2)** Despacho del Viceministro para la Educación y el Trabajo para la Liberación del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. **3)** Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior. **4)** Procuraduría General de la República. **5)** Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del estado Aragua. **6)** Registro Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua. **7)** Alcaldía del municipio Girardot del estado Aragua. **8)** Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica y sus entes adscritos relacionados a la entidad de trabajo. **9)** Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). **10)** Registro Nacional de Contratistas. **11)** Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH). **12)** Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES). **13)** SENIAT. **14)** HIDROCENTRO y, **15)** CANTV.

**DÉCIMO PRIMERO:** Notificar a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, para que en caso de considerar que el presente acto administrativo vulnera o menoscaba sus derechos e intereses legítimos, interpongan el Recurso Contencioso Administrativo de Nulidad ante la Sala Político-Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir del día siguiente a su notificación, tal como lo prevé el numeral 1 del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la Ley de Publicaciones Oficiales, publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

  
**ALEXIS JOSÉ CORREDOR PÉREZ**  
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA  
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

Según Decreto N° 4.914, de fecha 03 de febrero de 2024,  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 Extraordinario,  
del 03 de febrero de 2024



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE  
INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-GDI-123-24

CARACAS, 05 DE ABRIL DE 2024

213°, 165° y 25°

El Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, en ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.140 de fecha 17 de marzo de 2009; en concordancia con las atribuciones conferidas en los numerales 1 y 3 del artículo 13 de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333 de fecha 12 de diciembre de 2005; en concurrencia con lo establecido en el artículo 21 de la Providencia Administrativa N° CD-CJU-013-09 de fecha 10 de febrero de 2009, mediante el cual se dicta la Reforma Parcial del Régimen Especial del Personal del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.206 de fecha 23 de junio de 2009; de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5, y el artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002; y artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.818 de fecha 1 de julio de 1981.

DECIDE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **RAÚL ANTONIO SPALLONE MÁRQUEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-7.259.186**, como **Gerente General de Seguridad Aeronáutica** del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC).

**Artículo 2.** El ciudadano designado tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 144 del Reglamento Interno del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.753 Extraordinario de fecha 28 de julio de 2023, y todas aquellas inherentes a la investidura de su cargo.

**Artículo 3.** Delegar en el ciudadano aquí designado, la expedición y suscripción de los siguientes actos administrativos:

- a. Dar respuesta a las comunicaciones ordinarias que sean dirigidas a la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica por parte entidades públicas o privadas sobre asuntos cuya competencia corresponda a la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica.
- b. Dar respuesta a las comunicaciones ordinarias que sean dirigidas a la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica por parte de los particulares sobre asuntos cuya competencia corresponda a la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica.
- c. Emitir copia certificada de los documentos que se encuentren en resguardo en los archivos de la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica.

**Artículo 4.** Antes de asumir el cargo, el funcionario designado, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y delegaciones, así como rendir cuenta en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 5.** Como consecuencia de la presente Providencia Administrativa, el funcionario designado deberá rendir cuenta al ciudadano Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), de todos los actos y documentos que hubiere firmado en el ejercicio de sus funciones y delegaciones.

**Artículo 6.** Los actos y documentos firmados a partir de la publicación de esta Providencia Administrativa, deberán indicar de forma inmediata bajo la firma del funcionario designado, la fecha, el número y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada.

**Artículo 7.** Con la publicación y entrada en vigencia de esta Providencia Administrativa se deja sin efecto la Providencia Administrativa N° PRE-CJU-GDI-087-2021 de fecha 15 de septiembre de 2021 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.217 de fecha 21 de septiembre de 2021.

**Artículo 8.** 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,  


**LEONARDO ALBERTO BRICEÑO DUDAMEL**  
Presidente (E) del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC)  
Decreto N° 4.851 de fecha 28/08/2023.  
Publicado en Gaceta Oficial N° 42.701 de fecha 28/08/2023.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE  
INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-GDI-124-24  
CARACAS, 05 DE ABRIL DE 2024

213°, 165° y 25°

El Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, en ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.140 de fecha 17 de marzo de 2009; en concordancia con las atribuciones conferidas en los numerales 1 y 3 del artículo 13 de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333 de fecha 12 de diciembre de 2005; en concurrencia con lo establecido en el artículo 21 de la Providencia Administrativa N° CD-CJU-013-09 de fecha 10 de febrero de 2009, mediante el cual se dicta la Reforma Parcial del Régimen Especial del Personal del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.206 de fecha 23 de junio de 2009; de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5, y el artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002; y artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.818 de fecha 1 de julio de 1981.

**DECIDE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **ROMELYS JOSEFINA RIVERO LEÓN**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.337.765**, como **Gerente General (E) de la Oficina de Relaciones Internacionales**, adscrito al Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC).

**Artículo 2.** La referida ciudadana tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 121, 124 y 126 del Reglamento Interno del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.753 Extraordinario de fecha 28 de julio de 2023, y todas aquellas inherentes a la investidura de su cargo.

**Artículo 3.** Antes de asumir el cargo, la funcionaria designada deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones, delegaciones y rendir cuentas en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 4.** Como consecuencia de la presente Providencia Administrativa, la funcionaria designada deberá rendir cuenta al ciudadano Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), de todos los actos y documentos que hubiere firmado en el ejercicio de sus funciones y delegaciones y en el manejo de los fondos conforme al presupuesto.

**Artículo 5.** Los actos y documentos firmados a partir de la publicación de esta Providencia Administrativa, deberán indicar de forma inmediata bajo la firma de la funcionaria designada, la fecha y el número de Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada.

**Artículo 6.** Con la publicación y entrada en vigencia de esta Providencia Administrativa, se deja sin efecto la Providencia Administrativa N° PRE-CJU-GDI-050-24 de fecha 22 de enero de 2024 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.818 de fecha 14 de febrero de 2024.

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



**LEONARDO ALBERTO BRICEÑO DUDAMEL**  
Presidente (E) del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC)  
Decreto N° 4.851 de fecha 28/08/2023.  
Publicado en Gaceta Oficial N° 42.701 de fecha 28/08/2023.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE  
INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-GDA-127-24  
CARACAS, 09 DE ABRIL DE 2024

213°, 165° y 25°

**PERMISO DE OPERADOR  
SERVICIOS ESPECIALIZADOS AEROPORTUARIOS**

El Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, designado según Decreto Nro. 4.851, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.701, ambos de fecha 28 de agosto de 2023, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 4, numeral 1, de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333, de fecha 12 de diciembre de 2005, concatenado con el numeral 11 del artículo 7 y los numerales 1, 3 y 15 literal c, del artículo 13 ejusdem, actuando en este acto en su condición de Autoridad Aeronáutica de la República, conforme con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.140, de fecha 17 de marzo de 2009, en concordancia con lo dispuesto en la Regulación Aeronáutica Venezolana 111 (RAV 111) "Operaciones en Plataforma, Certificación y Operaciones de los Servicios Especializados Aeroportuarios", publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.959, de fecha 07 de septiembre de 2020.

**POR CUANTO**

En fecha 29 de septiembre de 2023, el ciudadano **Alberto Rojas Díaz**, en su condición de presidente de la Sociedad Mercantil "**AMERIFLET CONSOLIDADORES, C.A.**", inscrita por ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia, en fecha 06 de noviembre de 1995, bajo el N° 67, Tomo 100-A y posteriormente ante el Registro Aeronáutico Nacional, en fecha 15 de octubre de 2015, bajo el N° 22, Tomo I; IV Trimestre de los Libros de Actas Constitutivas, Estatutos Sociales, Modificación Estatutarias, Mandato, Poderes y Empresas relacionadas con la actividad aeronáutica, cuya última modificación estatutaria se celebró según acta de asamblea general ordinaria de accionista de fecha 31 de julio de 2023, inscrita ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia, en fecha 06 de octubre de 2023, bajo el N° 19, Tomo 173-A, y ante el Registro Aeronáutico Nacional, en fecha 12 de enero de 2024, bajo el N° 10, Tomo I; I Trimestre del Libro de Actas Constitutivas, Estatutos Sociales, Modificaciones Estatutarias, Mandatos, Poderes o Autorizaciones de Empresas Relacionadas con la Actividad Aeronáutica, solicitó formalmente iniciar el proceso de Renovación del Certificado de Explotador de Servicios Especializados Aeroportuarios (CESEA).

**POR CUANTO**

En fecha 18 de marzo de 2024, la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica, mediante comunicación N° GGSA/GCO/ATO/406/2024, remitió a la Consultoría Jurídica de este Instituto, el expediente administrativo de la Sociedad Mercantil "**AMERIFLET CONSOLIDADORES, C.A.**", que contiene las documentales que avalan suficientemente el cumplimiento del Proceso de Renovación de Certificado de Explotador de Servicios Especializados Aeroportuarios, al que fue sometida la identificada empresa, del que se desprende, que ha cumplido satisfactoriamente los requerimientos legales, técnicos y económicos que permiten el desarrollo seguro, ordenado y eficiente para la prestación de servicios como Explotador de Servicios Especializados Aeroportuarios con las habilitaciones autorizadas, según lo previsto en la RAV 111.

**POR CUANTO**

La Autoridad Aeronáutica de la República, verificó que la empresa ha cumplido los requisitos establecidos para otorgar el Permiso Operacional a que se contrae este Acto Administrativo, en atención a lo cual se considera procedente conceder la Renovación de Certificado de Explotador de Servicios Especializados Aeroportuarios otorgado a la Sociedad Mercantil "**AMERIFLET CONSOLIDADORES, C.A.**" con base a lo previsto en artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil y la Regulación Aeronáutica Venezolana 111, en razón de ello,

**DECIDE**

**Artículo 1. RENOVAR** el Permiso Operacional a la Sociedad Mercantil "**AMERIFLET CONSOLIDADORES, C.A.**", de acuerdo a las condiciones, estipulaciones y términos que a continuación se establecen:

- Tipo de Permiso:** Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, habilitado como: Equipo de Apoyo Terrestre en Plataforma, Operador de Base Fija, según se describen en las Especificaciones Operacionales aprobadas.
- Duración del Permiso:** Cinco (05) años, contados a partir de la fecha de emisión del Certificado como Explotador de Servicios Especializados Aeroportuarios N° CESEA-017.

3. **Aeropuerto Base:** Avenida Don Manuel Beloso, Edificio Aeropuerto Internacional La Chinita, Zona de Carga, PB, Local ZC-13, Sector Caujarito, La Concepción, Zulia, Zona Posta 4004.
4. **Estaciones Autorizadas:** De acuerdo con lo dispuesto en las Especificaciones Operacionales, se autoriza la estación del aeropuerto base.

**Artículo 2.** La empresa "AMERIFLET CONSOLIDADORES, C.A.", está obligada a cumplir las normas previstas en la Ley de Aeronáutica Civil, las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas aplicables al tipo de operación que realiza y demás disposiciones emanadas de la Autoridad Aeronáutica de la República.

**Artículo 3.** En lo que respecta a la constitución, propiedad sustancial y control efectivo, la mencionada Sociedad Mercantil, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. El control efectivo y la dirección de la empresa en su mayoría deberán estar a cargo de personas de nacionalidad venezolana.
2. El patrimonio accionario debe ser nominativo, según lo previsto en la normativa legal vigente.
3. Cuando la mayoría del patrimonio accionario que conforma el capital social de la sociedad mercantil se encuentre en manos de ciudadanos extranjeros, estos deben tener fijado su domicilio y residencia en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.
4. Notificar de inmediato y por escrito al Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, el cambio de razón social, domicilio o representante de la misma, en virtud que el permiso otorgado para los Servicios Especializados Aeroportuarios tiene carácter intransferible.
5. Solicitar por escrito ante el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), autorización para realizar cualquier modificación en cuanto a la composición accionaria de la empresa; tales como, venta de acciones o aumento de capital, cuando dicho aumento implique el cambio de propiedad de la empresa.
6. Notificar de inmediato y por escrito a la Autoridad Aeronáutica cualquier modificación o alteración de carácter legal, económico, financiero, administrativo o técnico operacional que lleve a cabo esa Sociedad Mercantil.
7. La Sociedad Mercantil "AMERIFLET CONSOLIDADORES, C.A." inscribirá anualmente ante el Registro Aeronáutico Nacional, las Actas de Asamblea celebradas.
8. Presentar anualmente a la Gerencia General de Transporte Aéreo, adscrita al Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, el Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas, ajustados por inflación según el método DPC-10, acompañado por un dictamen de auditoría elaborado por un Licenciado en Contaduría Pública en el ejercicio independiente de su profesión, debidamente visado por el Colegio de Contadores Públicos correspondiente.
9. Presentar ante el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), con por lo menos seis (06) meses antes del vencimiento del Certificado de Explotador de Servicios Especializados Aeroportuarios, los requisitos exigidos que establece la normativa jurídica vigente para la renovación del mismo.

**Artículo 4.** Este Permiso Operacional podrá ser revocado o suspendido por evidenciarse la inobservancia de la normativa técnica legal aplicable, previo cumplimiento del procedimiento administrativo establecido en la Ley de Aeronáutica Civil.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
**LEONARDO ALBERTO BRICEÑO DUDAMEL**  
 Presidente (E) del  
 Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC)  
 Resolución N° 4.851 de fecha 28/08/2023  
 Publicado en Gaceta Oficial N° 42.701 del 28/08/2023

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO  
 DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 22 ABR. 2024

213°, 164° y 25°

RESOLUCIÓN N° 0016

**PEDRO TELLECHEA**  
 MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2, y artículos 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; concatenado con los artículos 6, 7 y 23 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, este Despacho Ministerial

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **SHIRLEY MARÍN JIMÉNEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.367.996, como **Directora General**, en calidad de **Encargada**, de la **OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA** del Ministerio del Poder Popular de Petróleo, con las funciones inherentes al referido cargo, así como las establecidas en el artículo 22 del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, y cualquier otra norma contemplada en el ordenamiento jurídico aplicable.

**Artículo 2.** La ciudadana **SHIRLEY MARÍN JIMÉNEZ**, previamente identificada, en el ejercicio de sus atribuciones y firma de actos podrá suscribir:

- a) Las circulares, comunicaciones y avisos oficiales emanados de la Oficina de Atención Ciudadana.
- b) Los oficios de respuesta a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales o municipales de los estados y del Distrito Capital relacionados con los asuntos de la Oficina de Atención Ciudadana.
- c) La correspondencia postal, telegráfica, radiotelegráfica o de cualquier otra naturaleza, en respuesta a solicitudes dirigidas por particulares a la Oficina de Atención Ciudadana.
- d) La certificación de las copias de los documentos, oficios, memoranda y circulares emanados de la Oficina de Atención Ciudadana.

**Artículo 3.** Los actos y documentos que se suscriban de conformidad con esta Resolución deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria, la fecha y número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada esta Resolución.

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

Notifíquese y publíquese,

  
**PEDRO RAFAEL TELLECHEA RUÍZ**  
 MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO  
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 22 ABR. 2024

213°, 165° y 25°

RESOLUCIÓN N° 0017

PEDRO RAFAEL TELLECHEA RUÍZ  
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2, y artículos 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; concatenado con los artículos 6, 7 y 23 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, este Despacho Ministerial

## RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **FEDERICO ERNESTO PONCE HURTADO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-11.565.188**, como **Director General de la OFICINA ESTRATÉGICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS** del Ministerio del Poder Popular de Petróleo, con las funciones inherentes al referido cargo, así como las establecidas en el artículo 19 del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, y cualquier otra norma contemplada en el ordenamiento jurídico aplicable.

**Artículo 2.** El ciudadano **FEDERICO ERNESTO PONCE HURTADO**, previamente identificado, en el ejercicio de sus atribuciones y firma de actos podrá suscribir:

- Las circulares, comunicaciones y avisos oficiales emanados de la **Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**.
- Los oficios de respuesta a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales o municipales de los estados y del Distrito Capital relacionados con los asuntos de la **Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**.
- La correspondencia postal, telegráfica, radiotelegráfica o de cualquier otra naturaleza, en respuesta a solicitudes dirigidas por particulares a la **Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**.
- La certificación de las copias de los documentos, oficios, memoranda y circulares emanados de la **Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas**.

**Artículo 3.** Los actos y documentos que se suscriban de conformidad con esta Resolución deberán indicar inmediatamente, bajo la firma del funcionario, la fecha y número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada esta Resolución.

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

Notifíquese y publíquese.

  
PEDRO RAFAEL TELLECHEA RUÍZ  
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LAS COMUNAS  
Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES

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

MPPCYMS/N° 019

Caracas, 09 de abril de 2024

Años 213°, 165° y 25°

GUY ALBERTO VERNÁEZ HERNÁNDEZ  
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos  
Sociales

Como principio rector de Estado democrático y social de derecho y de justicia, voluntad de profundizar la participación del Poder Popular en la gestión de Gobierno Revolucionario, propugnando como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación que exige funcionarias y funcionarios honestos y eficientes, con valor, solidaridad, justicia, responsabilidad social, conducta moral, decorosa y digna del pueblo soberano enalteciendo su vocación de servicio; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, lo dispuesto en los artículos 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

## RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **IRMA MARGARITA PACHECO CORRALES**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.483.077**, **Directora General de Nuevas Relaciones Sociales de Producción**, en calidad de encargada, adscrita al Despacho del Viceministro/a de Economía Comunal, de este ministerio.

**Artículo 2.** La ciudadana designada ejercerá las siguientes funciones:

- Diseñar estrategias de ejecución de la política económica comunal, orientada a fortalecer el sistema productivo en articulación con todos los entes y organismos vinculados al área económica productiva.
- Formular políticas, planes, programas y proyectos para el impulso del Sistema Económico Comunal.
- Desarrollar un sistema de información territorial sobre las actividades socio-productivas de las organizaciones de base del Poder Popular, que permita la medición del impacto cuantitativo y cualitativo del Sistema Económico Comunal.
- Generar acciones de acompañamiento a las organizaciones socio-productivas, mediante la implementación del control y seguimiento en cada uno de los procesos, con el propósito de garantizar la eficiencia en su gestión.
- Acompañar a las organizaciones socio-productivas, mediante el suministro de información sobre los requisitos necesarios para efectuar su registro ante la unidad correspondiente.
- Orientar actividades dirigidas a la ejecución, control y seguimiento del intercambio productivo en las diferentes organizaciones socio-productivas que componen el Poder Popular para el fortalecimiento de la economía comunal.
- Asistir a las diferentes organizaciones socio-productivas en el marco del Sistema Económico Comunal.
- Organizar la conformación de espacios destinados al Intercambio, mercados comunitarios y centros de acopio, para el desarrollo y promoción de las actividades de comercialización en todos los sectores vinculados a la economía comunal, sustentada en la iniciativa popular.

Las demás funciones y atribuciones conferidas por las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de sus competencias.

**Artículo 3.** Los actos y documentos suscritos de conformidad con esta Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria, la fecha y el número de la presente, así como, la fecha y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, donde haya sido publicada.

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

Comuníquese y publíquese.

  
GUY ALBERTO VERNÁEZ HERNÁNDEZ  
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales  
Decreto N° 4.914 de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 extraordinario de la misma fecha.

MPPCYMS/Nº 020

Caracas, 09 de abril de 2024

Años 213º, 165º y 25º

**GUY ALBERTO VERNÁEZ HERNÁNDEZ**  
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales

Como principio rector de Estado democrático y social de derecho y de justicia, voluntad de profundizar la participación del Poder Popular en la gestión de Gobierno Revolucionario, propugnando como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación que exige funcionarias y funcionarios honestos y eficientes, con valor, solidaridad, justicia, responsabilidad social, conducta moral, decorosa y digna del pueblo soberano enalteciendo su vocación de servicio; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, lo dispuesto en los artículos 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **ÚRSULA DANIELA CZWIENCZEK JIMÉNEZ**, titular de la cédula de identidad Nº **V-13.422.521**, **Directora General de Financiamiento Comunal**, adscrita al Despacho del Viceministro/a de Economía Comunal, de este ministerio.

**Artículo 2.** La ciudadana designada ejercerá las siguientes funciones:

- Formular políticas, planes, programas y proyectos en materia de financiamiento a la economía comunal, dirigidas a impulsar, diversificar e integrar las redes productivas, con base en las políticas aprobadas por el Despacho del Viceministro o de la Viceministra.
- Proponer la formulación de las políticas de financiamiento en función de satisfacer las necesidades y requerimientos de la economía comunal, de manera articulada con las Políticas, Planes, Programas y Proyectos del Ejecutivo Nacional.
- Hacer el seguimiento de la ejecución de las políticas de financiamiento y asistencia a las redes socio-productivas, desarrollados por los entes adscritos, con competencia en la materia, con la finalidad de impulsar el intercambio productivo para el desarrollo económico de las comunidades.
- Formular las directrices necesarias para establecer los mecanismos de regulación del financiamiento a la economía comunal.
- Dirigir todo lo referido al financiamiento de la economía comunal, que el Ministro o la Ministra decida someter a la consideración del Presidente o la Presidenta de la República, al Vicepresidente Ejecutivo.
- Establecer indicadores de gestión y control en el área de su competencia y presentación del informe anual de gestión, con el fin de evaluar el resultado, en articulación con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
- Articular la política de formación en economía comunal para las instancias del Poder Popular y las organizaciones socio-productivas, en conjunto con el Despacho del Viceministro o de la Viceministra del Sistema de Formación Comunal y Movimientos Sociales.
- Las demás funciones y atribuciones conferidas por las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de sus competencias.

**Artículo 3.** Los actos y documentos suscritos de conformidad con esta Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria, la fecha y el número de la presente, así como, la fecha y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, donde haya sido publicada.

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

Comuníquese y publíquese.




**GUY ALBERTO VERNÁEZ HERNÁNDEZ**  
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales  
Decreto Nº 4.914 de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.794 extraordinario de la misma fecha.

MPPCYMS/Nº 021

Caracas, 09 de abril de 2024

Años 213º, 165º y 25º

**GUY ALBERTO VERNÁEZ HERNÁNDEZ**  
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales

Como principio rector de Estado democrático y social de derecho y de justicia, voluntad de profundizar la participación del Poder Popular en la gestión de Gobierno Revolucionario, propugnando como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación que exige funcionarias y funcionarios honestos y eficientes, con valor, solidaridad, justicia, responsabilidad social, conducta moral, decorosa y digna del pueblo soberano enalteciendo su vocación de servicio; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, lo dispuesto en los artículos 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **FRANCELIA EMICBELY BETANCOURT MARÍN**, titular de la cédula de identidad Nº **V-15.172.470**, como **Directora General para la Participación y Gestión Pública de los Movimientos Sociales**, adscrita al Despacho del Viceministro/a de Movimientos Sociales, de este ministerio.

**Artículo 2.** La ciudadana designada ejercerá las siguientes funciones:

- Orientar mecanismos para llevar a cabo el cumplimiento de las macro metas del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, en atención integral a los movimientos sociales y organizaciones populares, donde se logren materializar los objetivos planteados por el Gobierno Nacional y la gestión institucional a nivel nacional, en articulación con la Oficina de Coordinación Territorial.
- Generar mecanismos de participación para las organizaciones sociales y populares en las políticas públicas que se desarrollan en los cuatro niveles de Gobierno, para garantizar el ejercicio de soberanía popular.
- Coordinar mecanismos para la recolección de información que facilite la caracterización y categorización de las diferentes organizaciones sociales y populares, que permita el desarrollo de políticas orientadas a cada sector, en articulación con las demás Direcciones Generales.
- Coadyuvar a la participación en actividades de convocatorias, concurrencias, movilizaciones, encuentros, congresos, talleres y otras, propias de los movimientos sociales y organizaciones populares para visibilizar sus distintas expresiones de luchas sociales.
- Asesorar a los movimientos sociales y organizaciones populares en materia social, económica, política e ideológica, para el desarrollo de sus capacidades internas, de acuerdo a sus objetivos y metas, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras y órganos con competencia en la materia.
- Direccionar los lineamientos a los enlaces territoriales de este despacho, que contribuyan con el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos en materia de atención a los movimientos sociales y organizaciones populares, en articulación con la Oficina de Coordinación Territorial.
- 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 suscritos de conformidad con esta Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria, la fecha y el número de la presente, así como, la fecha y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, donde haya sido publicada.

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

Comuníquese y publíquese.




**GUY ALBERTO VERNÁEZ HERNÁNDEZ**  
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales  
Decreto Nº 4.914 de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.794 extraordinario de la misma fecha.

MPPCYMS/N° 022

Caracas, 09 de abril de 2024

Años 213°, 165° y 25°

**GUY ALBERTO VERNÁEZ HERNÁNDEZ**  
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales

Como principio rector de Estado democrático y social de derecho y de justicia, voluntad de profundizar la participación del Poder Popular en la gestión de Gobierno Revolucionario, propugnando como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación que exige funcionarias y funcionarios honestos y eficientes, con valor, solidaridad, justicia, responsabilidad social, conducta moral, decorosa y digna del pueblo soberano enalteciendo su vocación de servicio; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, lo dispuesto en los artículos 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **CARMINE JESÚS POLO ZAVALA**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.349.749**, **Director General de Desarrollo Estratégico de los Movimientos Sociales**, adscrito al Despacho del Viceministro/a de Movimientos Sociales, de este ministerio.

**Artículo 2.** El ciudadano designado ejercerá las siguientes funciones:

- Identificar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los movimientos sociales, para la generación de estrategias que faciliten la orientación de los mismos.
- Diseñar e impulsar estrategias colectivas, para el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los movimientos sociales, donde estimule el cumplimiento de las metas y objetivos sociales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
- Generar políticas estratégicas relacionadas con los movimientos sociales y Organizaciones Populares, en concordancia con las políticas públicas, en el sistema de medición de las incidencias, en el marco del Sistema Estadístico y Geográfico Nacional, donde se fortalezcan las iniciativas de participación protagónica, del Estado democrático y social de derecho y de justicia.
- Coordinar con la Oficina Estrategia de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, el cumplimiento y planificación de los Planes Sectoriales, relacionados con los Movimientos Sociales.
- Formular las políticas, planes, programas y proyectos del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Movimientos Sociales.
- Realizar seguimiento y control de los procesos de caracterización de los movimientos sociales, procurando la gestión de los datos para la producción de estadísticas e informes sectoriales para la toma de decisiones del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Movimientos Sociales.
- Impulsar la formulación de los Planes Sectoriales para los movimientos sociales y organizaciones populares, donde se desarrollen las matrices de políticas, programas y proyectos que dan concreción en cada sector de economía, servicios, políticas sociales.

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 suscritos de conformidad con esta Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario, la fecha y el número de la presente, así como, la fecha y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, donde haya sido publicada.

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

Comuníquese y publíquese.

**GUY ALBERTO VERNÁEZ HERNÁNDEZ**  
Ministro del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales  
Decreto N° 4.914 de fecha 03 de febrero de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.794 extraordinario de la misma fecha.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
RESOLUCIÓN DM/N.° 002-2024

Caracas, 24 de enero de 2024

Años 213°, 164° y 24°

**RESOLUCIÓN**

El Ministro del Poder Popular para la Alimentación, **CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA**, designado mediante el Decreto N° 3.823 de fecha 15 de abril de 2019, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.449 Extraordinaria, de fecha 15 de abril de 2019; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 y en los numerales 19 y 27 del artículo 78 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

**RESUELVE**

**Artículo 1°.** Constituir la Comisión de Contrataciones con carácter permanente del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, a los fines de atender todos los asuntos relacionados con los procedimientos de selección de contratistas de este Ministerio, 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.

**Artículo 2°.** - La Comisión de Contrataciones está conformada por cinco (05) miembros principales y un (01) secretario, todos con sus respectivos suplentes y estará integrada de la siguiente manera:

ÁREA	CARÁCTER	MIEMBROS PRINCIPALES	MIEMBROS SUPLENTE
SECRETARIO	Permanente	LUIS DANIEL GONZALEZ CARRASCO C.I. V-6.309.187	NORA VALENTINA MATOS SILVA C.I. V- 6.372.809
ECONÓMICO FINANCIERA	Permanente	MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ PINTO C.I. V-16.526.784	ORIANA YECSEY VALERA PÉREZ C.I. V-20.363.921
JURÍDICA	Permanente	GABRIEL EMILIO PÉREZ RAMÍREZ C.I. V- 11.482.943	JHONGERHELY RENE BASTIDAS PEÑA C.I. V- 25.787.643
TECNOLÓGICA	Permanente	ADONAY BARRIENTOS GARCÍA C.I. V-13.479.170	EMMANUEL DAVID PULGARIN BOGADI C.I. V-29.897.741
BIENES Y SERVICIOS	Permanente	KELLY GRACIELA NASPE C.I. V-13.395.068	DEYANIRA DEL VALLE BRICEÑO LUNA C.I. V-15.161.870
INFRAESTRUCTURA	Permanente	ANIUSKA ANDREINA APONTE MONTERO C.I. V-24.462.015	WILLIAMS JOSÉ VILLARROEL MORAO C.I. V-17.488.212

**Artículo 3°.** - El secretario de la Comisión de Contrataciones, tiene derecho a voz más no a voto en los procesos relacionados con la selección de contratistas y ejercerá las siguientes atribuciones:

- Convocar a los miembros de la Comisión de Contrataciones a las reuniones que se programen para tratar los asuntos relacionados con los procedimientos de contratación a efectuarse, así como coordinar y dirigir los actos públicos a que haya lugar.
- Levantar el acta correspondiente a cada reunión que celebra la Comisión de Contrataciones y de los actos públicos de recepción y apertura de sobres de manifestación de voluntad y oferta respectivos.

3. Llevar el registro de las personas jurídicas que retiran pliegos de condiciones generales en los procedimientos de selección de contratistas que se lleven a efecto y el control de asistencia a los actos públicos.
4. Llevar el registro, control y custodia de los expedientes de contrataciones públicas de acuerdo a lo previsto en la normativa legal, así como el control de su archivo.
5. Tramitar las solicitudes de copias simple y certificada de los documentos que integran los expedientes de contrataciones, conforme a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.
6. Recibir la correspondencia externa e interna dirigida a la Comisión de Contrataciones, por cualquier medio de comunicación, sea escrita o electrónica.
7. Elaborar y firmar las notificaciones de los actos que se dicten en virtud de los procedimientos llevados a cabo por la Comisión de Contrataciones.
8. Redactar los proyectos de llamado a participar en concursos abiertos y ordenar su publicación.
9. Elaborar los proyectos de pliegos de condiciones y cronogramas de actividades y presentarlos a la Comisión de Contrataciones.
10. Las demás que sean asignadas por la Comisión de Contrataciones.

**Artículo 4°.-** A los fines de fortalecer los procesos de selección de contratistas, la Comisión de Contrataciones podrá requerir la participación en calidad de observadores, con derecho a voz pero no a voto, de representantes de la unidad usuaria, según la naturaleza y complejidad de la contratación de la cual se trate, así como incorporar a los asesores que considere necesarios para aquellos procesos que así lo requieran, quienes serán designados previamente al inicio del proceso de contratación respectivo.

**Artículo 5°.-** Se deroga la Resolución N° DM/003-2022 de fecha 02 de febrero de 2022, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 42.383, de fecha 24 de mayo de 2022.

**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.  
Por el Ejecutivo Nacional,



**CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA**  
MINISTRO  
Ministerio del Poder Popular para la Alimentación



### Requisitos para Solicitar Gaceta Certificada de Naturalización

- ✓ El trámite es **PERSONAL**.
- ✓ En caso de no acudir la persona, un familiar deberá consignar autorización con parentesco hasta 3er grado de consanguinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos o sobrinos).
- ✓ En su defecto consignar poder debidamente autenticado.



Síguenos en Twitter

@oficialgaceta

@oficialimprensa

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CLI - MES VII

Número 42.864

Caracas, martes 23 de abril de 2024

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

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

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

Esta Gaceta contiene 24 páginas, costo equivalente  
a 10,05 % valor Unidad Tributaria

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

## LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

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

### Objeto

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

### Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

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

### Efectos de la publicación

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

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

### Publicación física y digital

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

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

### Publicaciones oficiales

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

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

EDICIONES JURISPRUDENCIA  
RIF: J-00178041-6