

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLI - MES V

Caracas, miércoles 6 de marzo de 2024

Número 42.833

### SUMARIO

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se Encomienda a la Empresa del Estado Fondo de Inversión Misión Negro Primero, S.A., ente adscrito a este Ministerio y en función del objeto para el cual fue constituida, la procura y compra de "Dos (02) Kits de Inspección de Mil (1000) Horas, para el Sistema de Armas Súper Puma/Cougar, perteneciente a la Aviación Militar Bolivariana".

Resolución mediante la cual se designa a las ciudadanas y ciudadanos Profesionales Militares que en ella se mencionan, para ocupar los cargos que en ella se señalan, como Miembros Principales y Suplentes del Consejo de Administración de la Caja de Ahorro y Bienestar Social del Personal de la Guardia Nacional (CABISOGUARNAC), del Comando General de la Guardia Nacional Bolivariana.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE COMERCIO NACIONAL

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Rafael Ángel Rojas Fernández, como Director Estatal de la Oficina Territorial del estado Anzoátegui, adscrito a este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FUNDACITE Barinas

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Martha Estela de la Coromoto Eraso, como Directora Ejecutiva, en carácter de Encargada, de esta Fundación.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Maurielcy del Rosario Bravo Barrios, como Directora del Área de Salud Integral Comunitaria (ASIC) "Mata de Coco", ubicado en el municipio Tomás Lander del estado Miranda, adscrito a la Dirección Estatal de Salud del estado Miranda, en calidad de Encargada.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Nacarys del Valle Prado Castro, como Directora General (E) de Investigación y Educación para la Salud Integral, adscrita al Viceministerio de Salud Integral, de este Ministerio.

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

INCRET

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Luis Abraham Moreno Centeno, como Gerente, adscrito a la Vicepresidencia, en la Sede INCRET Aragua.

Tesorería de Seguridad Social

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Maribel Aguirre Gutiérrez, como Consultora Jurídica, de esta Tesorería.

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Yolalbeth Canónico Montero, como Gerente de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, de esta Tesorería.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO

Resolución mediante la cual se dictan las condiciones especiales de aprovechamiento para la temporada 2023-2024, bajo criterios de pausa ecológica, a los fines de la investigación de las especies Baba (Caiman Crocodilus Crocodilus) y Chigüire (Hydrochaeris Hydrochaeris).

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

Mercados de Alimentos, C.A.

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones de la Empresa Mercados de Alimentos, C.A. (MERCAL, C.A.), de carácter permanente, estará integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes.

Providencia mediante la cual se constituye el Comité de Licitaciones de la Empresa Mercados de Alimentos, C.A. (MERCAL, C.A.), de carácter permanente, estará integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se indican, como Miembros Principales y Suplentes.

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Freddy Abelardo Rodríguez Armas, como Responsable Patrimonial de los Bienes Públicos que conforman el patrimonio de la Empresa Mercados de Alimentos, C.A. (MERCAL, C.A.).

### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 01 MAR 2024

213°, 164° y 25°

#### RESOLUCIÓN N° 054603

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 confiere el artículo 78 numerales 3 y 19, en concordancia con el contenido de los artículos 38 y 40 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 dispuesto en los artículos 30 y 31 numeral 4 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 vista la solicitud presentada por el Mayor General SANTIAGO ALEJANDRO INFANTE ITRIAGO, Comandante General de la Aviación Militar Bolivariana, mediante Punto de Cuenta N° 005 de fecha 24 de enero de 2024,

#### RESUELVE

**PRIMERO:** ENCOMENDAR a la empresa del Estado FONDO DE INVERSIÓN MISIÓN NEGRO PRIMERO, S.A., ente adscrito a este Ministerio y en función del objeto para el cual fue constituida, la procura y compra de "DOS (02) KITS DE INSPECCIÓN DE MIL (1000) HORAS, PARA EL SISTEMA DE ARMAS SUPER PUMA/COUGAR, PERTENECIENTE A LA AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA", con la intención de garantizar el apresto operacional de la Aviación Militar Bolivariana, que permita efectuar operaciones aéreas en defensa de la Soberanía Nacional.

**SEGUNDO:** Para la ejecución de la presente Encomienda, el **FONDO DE INVERSIÓN MISIÓN NEGRO PRIMERO, S.A.**, dispondrá de un monto total de **SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO BOLÍVARES CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (BS. 62.557.455,56)**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), debiendo realizar la procura de los bienes en un plazo máximo de seis (06) meses, contados a partir de la publicación en Gaceta Oficial de la presente Resolución. El Comando General de la Aviación Militar Bolivariana a través de la División de Adquisiciones de la Dirección de Logística, será el encargado de supervisar y verificar el cumplimiento de la Encomienda de Gestión, a los fines de cubrir en tiempo útil las necesidades de dicha Comandancia General. El requerimiento a que se refiere esta Encomienda, será imputado y cargado a los recursos asignados a las Partidas Presupuestarias N° 402.08.09.00 "REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE TRANSPORTE" y N° 403.18.01.00 "IMPUESTO AL VALOR AGREGADO", DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO 7 "MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE BIENES DE CAPITAL DE LA AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA", CON CARGO AL PRESUPUESTO LEY AÑO 2024, DE LA UNIDAD EJECUTORA LOCAL 04302 "DIVISIÓN DE ADQUISICIONES DE LA AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA"

**TERCERO:** Para la ejecución de la presente Encomienda de Gestión, la empresa del Estado **FONDO DE INVERSIÓN MISIÓN NEGRO PRIMERO, S.A.**, como encomendado, deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en concordancia con lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistemas Nacional de Control Fiscal y demás procesos administrativos correspondientes.

**CUARTO:** Los Directivos y Administradores de la empresa del Estado **FONDO DE INVERSIÓN MISIÓN NEGRO PRIMERO, S.A.**, como encomendado y los funcionarios del Comando General de la Aviación Militar Bolivariana a través de la División de Adquisiciones de la Dirección de Logística como promovente y encargado de la fiscalización y cabal ejecución de la presente Encomienda de Gestión, deberán rendir cuenta ante este Despacho Ministerial, dentro de los treinta (30) días siguientes al fenecimiento del lapso de ejecución de la procura objeto de la presente Encomienda de Gestión, sobre el cumplimiento total de la misma en cuanto a las cantidades que se encuentran descritas en el Punto de Cuenta N° 005 de fecha 11 de octubre 2023.

**QUINTO:** La presente Encomienda de Gestión, constituye un acto unilateral de quien suscribe, siendo de ejecución obligatoria para la empresa del Estado **FONDO DE INVERSIÓN MISIÓN NEGRO PRIMERO, S.A.**, de acuerdo con las instrucciones fijadas en la presente Resolución Ministerial.

**SEXTO:** 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,

  
**VLADÍMIR 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, 01 MAR 2024

**RESOLUCIÓN N° 054610** 213°, 164° y 25°

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, actuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos en concordancia con lo establecido en el artículo 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 Extraordinario N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, y lo determinado en los artículos 30 y 31 numerales 8, 20 y 27 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, lo señalado en el artículo 34 de la Ley de Caja de Ahorro, Fondo de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.553 de fecha 16 de noviembre de 2010, y habida consideración del Punto de Cuenta N° 11782 de fecha 05 de febrero de 2024, presentado por el Mayor General, Comandante General de la Guardia Nacional Bolivariana,

## RESUELVE

**PRIMERO:** Efectuar las siguientes designaciones:

**COMANDO GENERAL DE LA GUARDIA NACIONAL BOLIVARIANA**  
**CAJA DE AHORRO Y BIENESTAR SOCIAL DEL PERSONAL DE LA GUARDIA NACIONAL (CABISOGUARNAC)**  
 Consejo de Administración

- General de División **BILFRED OROSMAN BASTIDAS FERNÁNDEZ**, C.I. N° **10.516.752**, Presidente.
- General de Brigada **MANUEL FELIPE RIVERO JIMÉNEZ**, C.I. N° **6.997.065**, Suplente del Presidente.
- Coronel **ENEIDA JOSEFINA CABRERA OBISPO**, C.I. N° **12.367.671**, Tesorera.
- Mayor **ODALYS PROVIDENCIA PICADO MORILLO**, C.I. N° **17.389.537**, Suplente de la Tesorera.
- Coronel **JORGE JAVIER MEDINA MORA**, C.I. N° **12.633.975**, Secretario.
- Coronel **RAMÓN VALDEMAR ALVAREZ BARRERA**, C.I. N° **12.756.210**, Suplente del Secretario.

**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,

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

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE COMERCIO NACIONAL

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE**  
**COMERCIO NACIONAL**  
**DESPACHO DEL MINISTRO**

Caracas, 06 de marzo de 2024

**AÑOS 213°, 164° y 25°**

**RESOLUCIÓN N° 023/2024**

El Ministro del Poder Popular de Comercio Nacional, 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 esa misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5 concatenado con lo dispuesto en el artículo 19 y en el numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Nombrar al ciudadano **RAFAEL ANGEL ROJAS FERNÁNDEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **12.687.556**, como **DIRECTOR ESTADAL DE LA OFICINA TERRITORIAL DEL ESTADO ANZOÁTEGUI**, adscrito al Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2.** El funcionario designado por esta Resolución deberá rendir cuenta al Ministro del Poder Popular de Comercio Nacional, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en razón de su gestión.

**Artículo 3.** Esta resolución entrará en vigencia a partir de la publicación en Gaceta.

Comuníquese y publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional,

  
**LUIS ANTONIO VILLEGAS RAMÍREZ**  
 Ministro del Poder Popular de Comercio Nacional  
 Decreto N° 4.914, de fecha 3 de febrero de 2024  
 G.O.R.B.V. N° 6.794 Extraordinario, de la misma fecha

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y LA  
TECNOLOGÍA EN EL ESTADO BARINAS (FUNDACITE BARINAS)

Barinas 10 febrero de 2024  
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° CJ-002-2024  
Años 213°, 164° y 25°

Quien suscribe, **ZAIRA ELENA VIVAS**, titular de la cédula de identidad N.º **V-11.710.564**, Presidenta (E) de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Barinas (**FUNDACITE BARINAS**), designada mediante Resolución N° 44 de fecha 25 de julio de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.719 de fecha 18 de Septiembre de 2019, de conformidad con el artículo 30 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con los artículo 5 numeral 5, 19 último aparte y 20 de la ley del Estatuto de la Función Pública y ejerciendo las atribuciones conferida en los numerales 13 y 14 de la Cláusula Vigésima Primera del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación,

### DECIDE

**Artículo 1.-** Designar a la ciudadana, **MARTHA ESTELA DE LA COROMOTO ERASO**, titular de la cédula de identidad N.º **V-9.678.973**, como **DIRECTORA EJECUTIVA** en carácter de encargada (E) de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Barinas (**FUNDACITE BARINAS**).

**Artículo 2.-** Mediante la presente Providencia Administrativa, queda juramentada la referida ciudadana para tomar posesión del cargo y dar cumplimiento a los deberes inherentes al mismo, y a las leyes de la República, y rendirá cuentas en los términos y condiciones que determinen estas leyes.

**Artículo 3.-** La ciudadana designada debe hacer mención expresa de la presente designación en todos los actos y documentos que suscriba, así como, de la fecha y número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en que conste.

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

Comuníquese y Publíquese.



**ZAIRA ELENA VIVAS**

Presidenta (E) de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Barinas (FUNDACITE-BARINAS)  
Resolución N° 044 de fecha 25 de julio de 2019. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.719 de fecha 18 de Septiembre de 2019.



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 087  
CARACAS, 27 DE FEBRERO DE 2024

213°, 165° y 25°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 65 y 78 numerales 1, 2, 3, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública y de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 46 del Decreto N° 2.378, Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 de fecha 13 de julio de 2016, concatenado con los artículos 1 y 9 de la Resolución N° 007 de fecha 4 de enero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.564 de fecha 15 de enero de 2019, de conformidad con el artículo 3 parágrafo segundo de la Resolución N° 033 de fecha 20 de febrero de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.886 de fecha 25 de mayo de 2020, este Despacho Ministerial,


### RESUELVE

**Artículo 1º.** Designar a la ciudadana **MAURIELCY DEL ROSARIO BRAVO BARRIOS**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.928.228**, como **DIRECTORA DEL ÁREA DE SALUD INTEGRAL COMUNITARIA (ASIC) "MATA DE COCO"**, ubicado en el municipio TOMAS LANDER del estado Miranda, adscrito a la Dirección Estatal de Salud del estado Miranda. En calidad de **ENCARGADA**.

**Artículo 2º.** La **DIRECTORA DEL ÁREA DE SALUD INTEGRAL COMUNITARIA (ASIC) "MATA DE COCO"**, deberá mensualmente rendir cuenta de los actos que suscriba en el ejercicio de sus funciones a la Ministra del Poder Popular para la Salud; así mismo, deberá cumplir con las líneas estratégicas derivadas del Despacho del Viceministerio de Redes de Atención Ambulatoria de Salud del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

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

Comuníquese y Publíquese,



**MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 088  
CARACAS, 01 DE MARZO DE 2024

213°, 165° y 25°

De conformidad con lo establecido en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función, este Despacho Ministerial,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **NACARYS DEL VALLE PRADO CASTRO**, titular de la cédula de identidad N° **V-13.887.396**, en el cargo de libre nombramiento y remoción como **DIRECTORA GENERAL (E) DE INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD INTEGRAL**, (Código: **302**), adscrita al Viceministerio de Salud Integral de este Ministerio. La prenombrada ciudadana de conformidad con el artículo 10 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Salud, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.189 Extraordinaria, de fecha 16 de julio de 2015; ejercerá las funciones inherentes a la Unidad Administrativa que representa.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.


**Artículo 3.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 4.** La funcionaria antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 5.** La Ministra del Poder Popular para la Salud podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos e la presente Resolución.

**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,



**MAGALY GUTIÉRREZ VIÑA**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
Decreto N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022  
Gaceta Oficial N° 42.315 de la misma fecha

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

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE  
TRABAJO  
INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y RECREACIÓN DE LOS  
TRABAJADORES.

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA. N° 0001

Fecha 17/01/2024

Años: 213°/164°/24°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 2 y 6 del artículo 33 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de Julio de 2005, a el ciudadano **NELSON JESUS HERRERA PEREZ** en su carácter de Presidente del **INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES (INCRET)** designado según **Decreto Nro. 4.787 de fecha 10 de marzo de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.586 de fecha 10 de marzo de 2023** dicta la siguiente:

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1.** Se designa al ciudadano **LUIS ABRAHAM MORENO CENTENO**, titular de la Cédula de Identidad Nro. **V-15.365.030**, como **GERENTE**, adscrito a **VICEPRESIDENCIA**, en la **SEDE INCRET ARAGUA**.

**Artículo 2.** Se deroga la designación efectuada, mediante Providencia Administrativa N° **007**, de fecha **29/05/2023**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número **42.659**, de fecha **27/06/2023**.

**Artículo 3. EL GERENTE DEL INCRET EN ARAGUA**, ejercerá las siguientes funciones:

1. Representar al Instituto Nacional de Capacitación y Recreación de los Trabajadores ante los poderes públicos estatales y los entes que están adscritos a los Ministerios ubicados en la jurisdicción del estado.
2. Supervisar, controlar y ejecutar lo relacionado a los procesos políticos, administrativos, y operativos dentro de su jurisdicción.
3. Ejecutar las políticas y lineamientos que en materia de planes y proyectos establezca el INCRET.
4. Controlar el cumplimiento a la atención y el procesamiento de los requerimientos de los trabajadores y trabajadoras y cualquier comunidad organizada en referencia a la solicitud de información sobre los planes, programas y actividades a desarrollarse en la jurisdicción, en materia de recreación y turismo social.
5. Atender y emitir respuesta oportuna a los requerimientos de solicitudes, quejas o denuncias que hayan sido formuladas por los ciudadanos y

ciudadanas, para garantizar los estatus de solicitud, denuncias, quejas y reclamos sobre los asuntos de su interés.

6. Promover y participar en el asesoramiento y formación de los trabajadores y trabajadoras y comunidades organizadas sobre las acciones de vigilancia y control de la gestión de los servicios del INCRET.
7. Ejecutar la estimación y comparación de datos estadísticos del INCRET e informar oportunamente a la autoridad inmediata.
8. Articular con las Oficinas y las Direcciones Sustantivas, información de los resultados de las actividades ejecutadas de los planes y proyectos en su jurisdicción.
9. Asesorar a las entidades de trabajo en el proceso de elaboración y certificación de los Programas Recreativos Laborales.
10. Las demás que le sean asignadas por la Presidencia.

**Artículo 4.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

**NELSON JESÚS HERRERA PÉREZ**  
PRESIDENTE DEL INCRET

Decreto N° 4.787, de fecha 10/03/2023,

publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

N° 42.586, de fecha 10/03/2023

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL  
PROCESO SOCIAL DE TRABAJO  
TESORERÍA DE SEGURIDAD SOCIAL  
213°, 164° y 24°

Caracas, 04 de Enero de 2024

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001-2024

Quien suscribe, **RAFAEL ÁNGEL RÍOS BOLÍVAR**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V-2.792.937**, de este domicilio, actuando en este acto en mi carácter de **TESORERO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**, designado mediante Decreto Bolivariana de Venezuela N° 39.913 de fecha 02/05/2012, en ejercicio de las Presidenciales N° 8.936 de fecha 30/04/2012, publicado en Gaceta Oficial de la República atribuciones que me confiere el artículo 42 numeral 5, de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en la Ley del Estatuto de la Función Pública artículo 20 y el Reglamento Interno de la Tesorería de Seguridad Social artículo 18 y en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dicto lo siguiente:

**Artículo 1.-** Se designa a la ciudadana **MARIBEL AGUIRRE GUTIÉRREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.869.167**, en el cargo de **CONSULTORA JURÍDICA** de la Tesorería de Seguridad Social.

**Artículo 2.-** Se le confiere a la funcionaria antes identificada las siguientes funciones:

1. Asesorar jurídicamente al Despacho del Tesorero, así como ejercer la coordinación de todo asunto de contenido legal, así como controversia que sea sometido a su consideración y opinión por el Despacho del Tesorero, las Gerencias y demás dependencias adscritas a la Tesorería de Seguridad Social.
2. Redactar los proyectos de instrumentos normativos, convenios, contratos, providencias, actos administrativos y otros instrumentos jurídicos relacionados con la actividad de la Tesorería de Seguridad Social, en articulación con las unidades administrativas, Gerencias y dependencias adscritas a la Tesorería de Seguridad Social.
3. Validar los aspectos legales de los proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en que deba intervenir la Tesorería de Seguridad Social, con la finalidad de dar una opinión jurídica, en términos de cumplimiento de las normativas legales que puedan afectar el patrimonio de la institución.
4. Elaborar los dictámenes sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por el Tesorero de Seguridad Social.
5. Establecer los criterios jurídicos administrativos en las diversas materias que son competencia de la Tesorería de Seguridad Social y divulgar sus dictámenes y doctrina jurídica, para su utilización a nivel nacional, a través de criterios unificados.
6. Compilar las Providencias y demás instrumentos jurídicos relativos a la competencia de la Tesorería de Seguridad Social a fin de establecer un centro de documentación y consulta.
7. Realizar en articulación con la Oficina de Sistemas y Tecnologías de Información y Comunicación la publicación del resumen de los dictámenes, estudios, jurisprudencia, doctrinas y demás informes escritos que elabore y estime conveniente publicar.
8. Elaborar estudios y emitir opiniones sobre los expedientes disciplinarios instruidos al personal administrativo dependiente de la Tesorería de Seguridad Social.
9. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y resoluciones oficiales que rigen la materia de seguridad social, así como efectuar las investigaciones y realizar estudios sobre la legislación vigente nacional en el ámbito de competencias de la Tesorería de Seguridad Social a efectos de divulgar y recomendar las líneas de acción para su cumplimiento en la institución, para asegurar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad social.
10. Ejercer la representación judicial y extrajudicialmente de la Tesorería de Seguridad Social ante terceros, por delegación expresa del Tesorero o Tesorera del Sistema de Seguridad Social, para defender y sostener los derechos, intereses y acciones de la Tesorería de Seguridad Social.
11. Realizar el seguimiento y control de los actos administrativos que emanen de la Consultoría Jurídica para la ejecución de sus funciones.
12. Elaborar o participar en las reformas o cambios legales en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y resoluciones, así como de circulares, órdenes e instrucciones relacionados con la materia del instituto.
13. Certificar los actos y documentos que reposan en los archivos de la Consultoría Jurídica, de conformidad con lo previsto en la Ley.
14. Vigilar, recomendar y orientar las acciones de la Tesorería de Seguridad Social dentro del marco de las leyes.
15. Revisar los aspectos jurídicos de las ponencias a cargo del Tesorero o Tesorera de la Seguridad Social.
16. Someter a consideración de instancias superiores del Estado, por órgano del Tesorero o Tesorera del Sistema de Seguridad Social, la consulta de aspectos legales de difícil interpretación.

17. Diseñar el plan operativo y presupuestario de la unidad y ejecutarlo de acuerdo a lo aprobado.
18. Cualquier otra función que le atribuya la ley, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia o le asigne el Tesorero o Tesorera del Sistema de Seguridad Social.

**Artículo 3.-** Se le confiere a la funcionaria pública, la competencia y firma de actos y documentos concernientes a las atribuciones de la Oficina de Consultoría Jurídica a su cargo.

**Artículo 4.-** Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa, deberán indicar en forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria designada, la fecha y número del presente acto y de la Gaceta Oficial donde haya sido publicado.

**Artículo 5.-** La funcionaria pública deberá presentar al Tesorero o Tesorera del Sistema de Seguridad Social un informe trimestral de Gestión y/o cuando así se le requiera, que contendrá a su vez, una relación detallada de los actos administrativos y documentos que haya firmado en virtud de la delegación en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 6.-** El presente acto administrativo surtirá efectos a partir de la fecha de su notificación; y a los fines de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, se le ordena a la Gerencia de Administración y Gestión Interna a través de la Coordinación de Recursos Humanos de la Tesorería de Seguridad Social notificar a la ciudadana Maribel Aguirre Gutiérrez, referida anteriormente.

**Artículo 7.-** Una vez notificada la funcionaria pública ampliamente identificada en el presente acto administrativo, se deja sin efectos la Providencia Administrativa N° 005-2022 de fecha uno (01) de abril de 2022.

**Artículo 8.-** Se ordena su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y Publíquese,



**RAFAEL ÁNGEL RÍOS BOLÍVAR**  
Tesorero del Sistema de Seguridad Social  
Decreto Presidencial 8.936 del 30/04/2012  
Gaceta Oficial N° 39.913 del 02/05/2012

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL**  
**PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**  
**TESORERÍA DE SEGURIDAD SOCIAL**  
213°, 164° y 24°

Caracas, 04 de Enero de 2024

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 002-2024**

Quien suscribe, **RAFAEL ÁNGEL RÍOS BOLÍVAR**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V-2.792.937**, de este domicilio, actuando en este acto en mi carácter de **TESORERO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**, designado mediante Decreto Presidencial N° 8.936 de fecha 30/04/2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.913 de fecha 02/05/2012, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 42 numeral 5, de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en la Ley del Estatuto de la Función Pública artículo 20 y el Reglamento Interno de la Tesorería de Seguridad Social artículo 19 y en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dicto lo siguiente:

**Artículo 1.-** Se designa a la ciudadana **YOLALBETH CANÓNICO MONTERO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 10.377.192**, en el cargo de **GERENTE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES** de la Tesorería de Seguridad Social.

**Artículo 2.-** Se le confiere a la funcionaria antes identificada las siguientes funciones:

- Asesorar y asistir al Despacho del Tesorero del Sistema de Seguridad Social, Gerentes y unidades administrativas de la Tesorería de Seguridad Social en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Proponer al Despacho del Tesorero del Sistema de Seguridad Social y Gerentes, proyectos y planes estratégicos y operativos, que permitan la mejora continua de los procesos de la Institución, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, siguiendo directrices del órgano rector en la materia.
- Investigar y evaluar constantemente las nuevas tecnologías de información y comunicación que surjan y analizarlas para su futura adquisición e incorporación en la Tesorería de Seguridad Social.

- Implementar planes y proyectos que innoven y aseguren la renovación de la plataforma tecnológica en la Institución, que requiera y determine la máxima autoridad del Instituto y los lineamientos emanados por el órgano rector en materia de Ciencia y Tecnología.
- Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en la materia de tecnología de información, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.
- Hacer seguimiento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba la Tesorería de Seguridad Social en la adquisición de bienes o prestación de servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones en coordinación con la Oficina de Administración y Gestión Interna.
- Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos del Instituto así como la simplificación de sus trámites.
- Administrar los sistemas de información garantizando la disponibilidad, la operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.
- Generar documentos funcionales y técnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica, procesos de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones; así como promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas.
- Diseñar y ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información de la Tesorería de Seguridad Social.
- Realizar acciones de seguimiento, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicaciones.
- Implementar el uso de tecnologías libres en la Institución atendiendo a las disposiciones y normativas vigentes.
- Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos de la Tesorería de Seguridad Social, en coordinación con las unidades administrativas.
- Administrar los planes y proyectos informáticos orientados a la sistematización y/o automatización de los procesos de la Tesorería de Seguridad Social.
- Establecer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro de la Tesorería de Seguridad Social; así como el desarrollo, mantenimiento, uso y explotación de los sistemas de información e infraestructura tecnológica de la Institución.
- Implementar controles y mecanismos de seguridad de la información con base en niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en la Tesorería de Seguridad Social.
- Desarrollar y mantener sistemas, servicios de información y documentación compartida, a objeto de garantizar la accesibilidad de la misma, de manera rápida, oportuna, eficiente y segura.
- Diseñar y ejecutar un plan anual de mantenimiento integral preventivo y correctivo, a fin de mantener en óptimas condiciones de operatividad los sistemas de información e infraestructura tecnológica.
- Establecer mecanismos de custodia y resguardo de los equipos informáticos y de comunicaciones, que forman parte de los activos de la Tesorería de Seguridad Social.
- Diseñar y desarrollar conjuntamente con las correspondientes gerencias, los procesos necesarios a fin de brindar la información oportuna sobre los servicios que presta la Tesorería de Seguridad Social, y los trámites administrativos que deben realizar las personas para acceder a los mismos.
- Implementar, coordinar y desarrollar conjuntamente con la Gerencia General de Registro, Afiliación y Recaudación, la sistematización y actualización de los procedimientos de identificación, afiliación y registro de las personas naturales y jurídicas, la recaudación, distribución, liquidación y control de los depósitos y aportes y cotizaciones.
- Implementar, coordinar y desarrollar conjuntamente con la Gerencia General de Registro, Afiliación y Recaudación, el proceso automatizado para los pagos a los beneficiarios y beneficiarias, a través de los fondos correspondientes a las obligaciones de las prestaciones dinerarias contemplados en el Sistema Prestacional de Previsión Social.
- Dirigir y coordinar conjuntamente con la Gerencia General de Registro, Afiliación y Recaudación la transmisión, manejo e intercambio de información, entre la Tesorería y los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social.
- Diseñar e implementar la estrategia comunicacional e informativa del Instituto, siguiendo los lineamientos de la máxima autoridad del Instituto y del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, así como del Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información.
- Formular y establecer lineamientos en materia comunicacional, informativa y de imagen de la Tesorería de Seguridad Social.
- Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyectan la imagen institucional de la Tesorería de Seguridad Social a nivel nacional, en articulación con las Gerencias de la Institución.
- Actuar como unidad organizativa comunicacional de enlace entre la Tesorería de Sistema de Seguridad Social y los demás órganos y entes de la Administración Pública Nacional, para el fortalecimiento de la gestión recaudadora.

28. Coordinar, asesorar y ejecutar en forma integral la política comunicacional y de relaciones institucionales de la Tesorería de Seguridad Social.
29. Diseñar y elaborar material de carácter divulgativo, a nivel nacional sobre las líneas estratégicas, los planes, proyectos y servicios de la Tesorería de Seguridad Social; conforme a los lineamientos impartidos por la máxima autoridad de la Tesorería de Seguridad Social y del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo; asimismo como los lineamientos que el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información le instruye al Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
30. Establecer el proceso de difusión de las informaciones generadas desde las distintas unidades administrativas de la Tesorería de Seguridad Social.
31. Establecer y supervisar los procesos técnicos del área comunicacional y los servicios de información, difusión y promoción de los programas, metas y logros de la Tesorería de Seguridad Social.
32. Realizar acciones de comunicación dirigidas a las máximas autoridades sobre el impacto de sus propuestas en la opinión pública nacional y en los factores políticos del país.
33. Realizar acciones orientadas al análisis, en cuanto al entorno de opinión pública nacional e internacional, y las matrices de información generadas por los medios de comunicación social sobre la gestión del Instituto, a fin de mantener informadas a las máximas autoridades.
34. Planificar, dirigir, organizar y ejecutar los procesos de relaciones públicas y protocolo de la Tesorería de Seguridad Social, tanto a nivel institucional como interinstitucional, que cuenten con la participación de las autoridades de la Institución en articulación con las distintas unidades administrativas de la misma.
35. Organizar los programas, eventos especiales y reuniones de organismos nacionales que se celebren dentro del país, en los cuales intervengan la máxima autoridad de la Tesorería de Seguridad Social, los Gerentes de la Institución, y demás funcionarios o funcionarias que el Tesorero o Tesorera determine.
36. Establecer mecanismos de cooperación e intercambio interinstitucional en materia comunicacional e informativa en coordinación con otros órganos y entes del Poder Público Nacional, organizaciones sociales y Poder Popular y organismos internacionales.
37. Diseñar la política para la organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo audiovisual de la institución, de conformidad con los lineamientos emanados del órgano rector en la materia.
38. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia; o le asigne el Despacho del Tesorero o Tesorera del Sistema de Seguridad Social.

**Artículo 3.-** Se le confiere a la funcionaria pública, la competencia y firma de actos y documentos concernientes a las atribuciones de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones a su cargo.

**Artículo 4.-** Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa, deberán indicar en forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria designada, la fecha y número del presente acto y de la Gaceta Oficial donde haya sido publicado.

**Artículo 5.-** La funcionaria pública deberá presentar al Tesorero o Tesorera del Sistema de Seguridad Social un informe trimestral de Gestión y/o cuando así se le requiera, que contendrá a su vez, una relación detallada de los actos administrativos y documentos que haya firmado en virtud de la delegación en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 6.-** El presente acto administrativo surtirá efectos a partir de la fecha de su notificación; y a los fines de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, se le ordena a la Gerencia de Administración y Gestión Interna a través de la Coordinación de Recursos Humanos de la Tesorería de Seguridad Social notificar a la ciudadana Yolalbeth Canónico Montero, referida anteriormente.

**Artículo 7.-** Una vez notificada la funcionaria pública ampliamente identificada en el presente acto administrativo, se deja sin efectos la Providencia Administrativa N° 004-2021 de fecha uno (01) de diciembre del año 2021.

**Artículo 8.-** Se ordena su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y Publíquese,




**RAFAEL ÁNGEL RÍOS BOLÍVAR**  
Tesorero del Sistema de Seguridad Social  
Decreto Presidencial 8.936 del 30/04/2012  
Gaceta Oficial N° 39.913 del 02/05/2012

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO  
DESPACHO DEL MINISTRO

**RESOLUCIÓN N° 018**

Caracas; 05 de marzo de 2024  
213°, 165° y 25°

El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo, designado mediante Decreto N° 4.493 de fecha 22 de abril de 2021, reimpreso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.139 del 1° de junio de 2021, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y numerales 3 y 19 del 78, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y conforme a lo establecido en los artículos 18 y 77 de la Ley Orgánica del Ambiente; 13 y numeral 14 del 14, de la Ley de Gestión de la Diversidad Biológica; 1, numerales 1 y 12 del 2, numerales 1, 3, 4 y 8 del 3, numeral 6 del 5 de la Ley del Infogobierno; 13, 14 y 23 del Decreto con Rango y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos; literales a) y f) del 11, 43 y 70 de la Ley de Protección a la Fauna Silvestre, 50 de su Reglamento y 6 de la Resolución N° 486 del 21 de noviembre de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.535 del 29 de noviembre de 2018, mediante la cual se dictan las Normas para el Aprovechamiento Sustentable de la Especie Baba (*Caimán crocodilus*)

### POR CUANTO

Es deber del Estado venezolano construir e impulsar el modelo económico productivo ecosocialista, basado en una relación armónica entre los seres humanos y la naturaleza, para garantizar el uso y aprovechamiento racional, óptimo y sostenible de dichos recursos, mediante los estudios científicos y Planes de Manejo de estas poblaciones y así velar por el estado actual de las mismas.

### POR CUANTO

Los Programas de Aprovechamiento Sustentable de las especies de fauna silvestre baba (*Caimán crocodilus crocodilus*) y chigüire (*Hydrochaeris hydrochaeris*), deben asegurar que el uso y aprovechamiento racional de dichas especies se efectúe respetando los procesos y ciclos de la naturaleza, sea óptimo, sostenible y garantice su existencia para las futuras generaciones.

### POR CUANTO

En virtud del principio de precaución, la ejecución de los Programas de Aprovechamiento Sustentable de las poblaciones de la especie silvestre baba (*Caimán crocodilus crocodilus*) y chigüire (*Hydrochaeris hydrochaeris*), deberá realizarse para la temporada 2023-2024, en condiciones especiales, de acuerdo a criterios de pausa ecológica con miras a la investigación de la situación actual en que se encuentran las mismas en las regiones autorizadas, contemplando para ello el reparto justo y equitativo de los beneficios, para así contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades locales y pequeños productores del campo asentados en las regiones donde se realiza dicha actividad y evitar la sobre estimación de las poblaciones silvestres de dichas especies.

### RESUELVE

Dictar las siguientes,

**CONDICIONES ESPECIALES DE APROVECHAMIENTO PARA LA TEMPORADA 2023-2024, BAJO CRITERIOS DE PAUSA ECOLÓGICA, A LOS FINES DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS ESPECIES BABA (*CAIMAN CROCODILUS CROCODILUS*) Y CHIGÜIRE (*HYDROCHAERIS HYDROCHAERIS*)**

### Objeto

**PRIMERO.** Esta Resolución tiene por objeto establecer condiciones especiales para el aprovechamiento sustentable de las especies de baba (*Caiman crocodilus crocodilus*) y chigüire (*Hydrochaeris hydrochaeris*) durante la temporada 2023-2024, bajo criterios de pausa ecológica a los fines de la investigación de dichas especies.

**Cronograma**

**SEGUNDO.** Las actividades inherentes al aprovechamiento sustentable de las especies de baba (*Caiman crocodilus crocodilus*) y chigüire (*Hydrochaeris hydrochaeris*) durante la temporada 2023-2024, se llevarán a cabo según el siguiente cronograma:

1. El lapso para la formulación de las solicitudes y la consignación de todos los recaudos exigidos para la temporada 2023-2024, para ambos programas, deberá efectuarse dentro de los días hábiles comprendidos entre el 1 de enero al 29 de febrero de 2024.
2. La caza de la especie baba (*Caiman crocodilus crocodilus*), solo podrá realizarse entre el 1 de marzo y el 30 de mayo de 2024, previo al cumplimiento de los requisitos de Ley. No se permitirá la caza de dicha especie a partir del mes de junio, durante el cual se inicia el cortejo y los primeros apareamientos entre los individuos (machos y hembras) de las Clases III y IV.
3. La caza de la especie chigüire (*Hydrochaeris hydrochaeris*), se podrá realizar durante todo el año.
4. La movilización de la carne y pieles podrá realizarse durante todo el año, una vez que los productos hayan sido fiscalizados por el Centro de Acopio o en su defecto, por la Unidad Territorial de Ecosocialismo correspondiente.
5. Durante la etapa de caza ya los fines del control posterior y fiscalización del programa, deberá permanecer el original de la licencia de caza con fines comerciales, en el predio autorizado hasta que el producto total de la cosecha sea movilizado al Centro de Acopio.

**Recaudos para la tramitación de la licencia de caza**

**TERCERO.** A los fines de la tramitación de la licencia de caza con fines comerciales para el aprovechamiento de las especies de baba (*Caiman crocodilus crocodilus*) y chigüire (*Hydrochaeris hydrochaeris*) durante la temporada 2023-2024, los interesados deberán consignar a través del sistema automatizado establecido en la página web del Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo, los siguientes recaudos:

1. Título probatorio de propiedad, adjudicación u ocupación legal del predio donde se pretende realizar el aprovechamiento.
2. Constancia de Registro Agrario, emitida por el Instituto Nacional de Tierras (INTI)
3. Registro de Información Fiscal (RIF) del propietario del predio.
4. Constancia de Registro Tributario de Tierras, emitida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
5. Certificación de gravamen, actualizada, contentiva de la denominación del predio, área total legal que ocupa, ubicación y nombre del propietario u ocupante legítimo de la tierra.
6. Para el caso de las tierras proindivisas, se requiere autorización de todos los copropietarios, autenticada ante el Notario Público correspondiente.
7. Plano topográfico de tamaño normal, no reducido contentivo de la poligonal (legible), en coordenadas UTM (REGVEN), de los linderos del predio, demarcados con tinta indeleble sobre cartas a escala 1:25.000 publicadas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar.
8. Plano topográfico georreferenciado, contentivo de la poligonal perimetral de los linderos del predio y las áreas de hábitat para la especie.
9. Los interesados deberán cancelar y reportar por el sistema automatizado, los conceptos derivados del costo por control ambiental que a tal efecto le corresponda por la licencia de caza solicitada.

**CUARTO.** A los efectos de la presente Resolución para la asignación de la cosecha se tomará como límite superior el autorizado durante la temporada 2018-2019, determinada según la metodología y criterios técnicos establecidos a tal fin por la Dirección General de Diversidad Biológica del Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo.

**QUINTO.** Esta Resolución entrará en vigencia partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese  
Por el Ejecutivo Nacional

  
**JOSUE ALEJANDRO LORCA VEGA**  
Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA ALIMENTACIÓN**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
MERCADOS DE ALIMENTOS C.A  
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 15 de agosto de 2023

Nº 213º, 164º y 24º

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 001-2023**

Quien suscribe **JOSE FELIX MEDINA ESTRADA** venezolano, domiciliado en la ciudad de Caracas, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-8.702.440**, actuando en su carácter de Presidente, en la empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, lo cual consta en resolución DM/Nº 007-19 publicado en la Gaceta Oficial Nro. 41.685, de fecha 01 de Agosto de 2019, y en Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas No. 51 de fecha 02 de Agosto de 2019, inscrito en el Registro Mercantil Cuarto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, 27 de Agosto de 2019, bajo el Nº 25, tomo 100-A, Resolución que lo faculta para ejercer las atribuciones correspondiente al Presidente de la empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, adscrita a la **CORPORACIÓN UNICA DE SERVICIOS PRODUCTIVOS Y ALIMENTARIOS, C.A.**, mediante Decreto Nº 2.325 del diecinueve (19) de mayo de dos mil dieciséis (2.016), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.907 de fecha diecinueve (19) de mayo de dos mil dieciséis (2.016); debidamente inscrita ante el Registro Mercantil del Estado Vargas, en fecha veintidós (22) de febrero de dos mil diecisiete (2.017), bajo el Nº 17 tomo 9-A, y suficientemente autorizado para este acto por la Junta Directiva de la referida Empresa en ejercicio de las atribuciones conferidas según Resolución DM/Nº059-18 de fecha dieciséis (16) de octubre de dos mil dieciocho (2.018) publicada en Gaceta Oficial Nº 41.506 de fecha diecinueve (19) de octubre de dos mil dieciocho (2.018); dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en debida concordancia con el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas; de acuerdo a la Resolución Nº01 Sesión Ordinaria de la Junta Directiva Nº 640 de fecha veintisiete (27) de abril de dos mil veintidós (2.022).

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 1.** Se constituye la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES** de la Empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, de carácter permanente, que realizará los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, la adquisición de bienes y la prestación de servicios distintos a los profesionales y laborales que se lleven a cabo en la Empresa, integrada por los ciudadanos que se mencionan a continuación:

AREA	MIEMBRO PRINCIPAL	SUPLENTE
AREA TÉCNICA PERMANENTE	Rodolfo Amílcar Marín Celis C.I: V- 13.152.020	1. Ana Yajaira Sanchez de Guzman C.I: V- 9.412.510 2. Juan De Dios Zambrano C.I: V- 14.157.099
AREA FINANCIERA PERMANENTE	Adolfo Enrique Sánchez C.I: V- 13.435.552	1. Jhanis B. González P. C.I: V- 14.406.423 2. Manuel Alejandro Macedo Gonzalez C.I: V- 6.089.368
AREA LEGAL PERMANENTE	María Eugenia Ricauter C.I: V- 6.193.326	1. Nairoby M. Orán Lugo C.I: V- 16.855.965 2. Maribel Carnero López C.I: V- 6.143.482
AREA TÉCNICA	María Fernanda Bustamante C.I: V- 18.032.029	1. Yibelly G. Chirino Pérez C.I: V-20.097.394
AREA TÉCNICA	Pedro José Miranda C.I: V- 13.459.347	1. Alejandro Quintero Peña C.I: V- 16.084.311
AREA TÉCNICA	Ruths Cuberos C.I: V- 12.516.261	1. José Antonio Marino Mendoza C.I: V- 6.662.459
AREA TÉCNICA	Jenny Veneza Tovar Morales C.I: V- 8.773.401	1. Johnny de Jesús Pérez C.I: V- 17.754.673 2. Jesús Alexander Rojas Monasterio C.I: V- 11.921.485
AREA TÉCNICA	Alba Xiomara Hernández Gil C.I: V- 17.686.031	1. Jessica Carolina Siso C.I: V- 16.871.123 2. Hare Caithanya Chávez Pérez C.I: V- 24.223.827
AREA TÉCNICA	Ricardo José Marciano Patiño C.I: V- 15.396.850	1. Yofran Daniel Sánchez Carvajal C.I: V- 12.417.307 2. Francisco Antonio López Reay C.I: V- 21.536.500

Las ausencias de los miembros principales serán cubiertas por el suplente que corresponda según el orden establecido en la anterior relación.

**Artículo 2.** Se designa a la ciudadana **Zulin Rodríguez**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 10.673.621**, como Secretaria Titular de la Comisión de Contrataciones y en calidad de suplente a la ciudadana: **Exhy Ocanto**, titular de la Cédula de Identidad **Nº V- 11.688.704**; las cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 3.** El Secretario (a) de la Comisión de Contrataciones tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Registro, control y elaboración de toda la correspondencia relacionada con las actividades de la Comisión de Contrataciones, así como las notificaciones relativas a los procesos de selección de contratistas.
2. Sustanciar, conformar y custodiar los expedientes de los procesos de selección de contratistas, que lleva a cabo la Comisión de Contrataciones.
3. Conformar la documentación presentada por los participantes en los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por la Comisión.
4. Efectuar las convocatorias respectivas de las reuniones y de los actos de los procesos de selección de contratistas, que lleve a cabo la Comisión de Contrataciones y levantar las actas correspondientes.

**Artículo 4.** La Comisión de Contrataciones de la Empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, podrá requerir la participación de otras personas en las reuniones o actuaciones en que lo estime necesario, a los fines de los estudios o aclaratorias de tipo Técnico, Jurídico o Administrativo.

Cuando el requerimiento recaiga sobre algún funcionario de la Empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, estará en la obligación de atender a la convocatoria.

En todo caso, las personas convocadas conforme el presente artículo asistirán a la correspondiente reunión o actuación de la Comisión de Contrataciones, con derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 5.** La Comisión de Contrataciones de la Empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de los miembros que representen las tres áreas que la conforman.

Las decisiones de la Comisión de Contrataciones de la Empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, serán tomadas con el voto favorable de la mayoría, a los efectos de su validez y eficacia.



**Artículo 6.** La Comisión de Contrataciones de la Empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, velará por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 1.399 con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 de fecha diecinueve (19) de noviembre de dos mil catorce (2.014) y el Decreto N° 6.708 de fecha diecinueve (19) de mayo de dos mil nueve (2.009) del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de misma fecha.

**Artículo 7.** Los Procesos de Selección de Contratistas que estén en curso para la fecha de entrada en vigencia de esta Providencia Administrativa, seguirán su curso bajo la supervisión de la Comisión de Contrataciones designada mediante esta Providencia Administrativa.

**Artículo 8.** Queda derogada la Resolución N° 1, Sesión Ordinaria N° 601 de la Junta Directiva, de fecha 20 de octubre de 2020.

**Artículo 9.** Mediante la Resolución N° 13 de la Sesión Ordinaria N° 686, de fecha 10 de julio de 2023, la Junta Directiva aprueba la nueva Comisión de Contrataciones.

Comuníquese y Publíquese.

**Artículo 10.** Esta Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.



**G/D. JOSE FELIX MEDINA ESTRADA**  
Presidente de "Mercados de Alimentos, C.A., MERCAL, C.A."  
Designación según Resolución Ministerial DM/N° 007-19 publicado en la Gaceta Oficial Nro. 41.685, de fecha 01 de agosto de 2019.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN**  
**MERCADOS DE ALIMENTOS C.A**  
**DESPACHO DEL PRESIDENTE**

Caracas, 15 de agosto de 2023

N° 213°, 164° y 24°

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 002-2023**

Quien suscribe **JOSE FELIX MEDINA ESTRADA** venezolano, domiciliado en la ciudad de Caracas, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° **V-8.702.440**, actuando en su carácter de Presidente, en la empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, lo cual consta en resolución DM/N° 007-19 publicado en la Gaceta Oficial Nro. 41.685, de fecha 01 de Agosto de 2019, y en Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas No. 51 de fecha 02 de Agosto de 2019, inscrito en el Registro Mercantil Cuarto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, 27 de Agosto de 2019, bajo el N° 25, tomo 100-A, Resolución que lo faculta para ejercer las atribuciones correspondiente al Presidente de la empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, adscrita a la **CORPORACIÓN UNICA DE SERVICIOS PRODUCTIVOS Y ALIMENTARIOS, C.A.**, mediante Decreto N° 2.325 del diecinueve (19) de mayo de dos mil dieciséis (2.016), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.907 de fecha diecinueve (19) de mayo de dos mil dieciséis (2.016); debidamente inscrita ante el Registro Mercantil del Estado Vargas, en fecha veintidós (22) de febrero de dos mil diecisiete (2.017), bajo el N° 17 tomo 9-A, y suficientemente autorizado para este acto por la Junta Directiva de la referida Empresa en ejercicio de las atribuciones conferidas según Resolución DM/N°059-18 de fecha dieciséis (16) de octubre de dos mil dieciocho (2.018) publicada en Gaceta Oficial N° 41.506 de fecha diecinueve (19) de octubre de dos mil dieciocho (2.018); dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de conformidad con lo previsto en los artículos 84, 87, 90 y 91 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Bienes Públicos y las disposiciones establecidas en la Providencia Administrativa N° 054, de fecha 29 de Octubre de 2018, dictada por la Superintendencia de Bienes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.562 de fecha 11 de Enero de 2019.

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 1.** Se constituye el **COMITÉ DE LICITACIONES** de la Empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, de carácter permanente, quien realizará los procedimientos para llevar a cabo la Enajenación de los Bienes Públicos, bajo las Modalidades de Venta y Permuta por Oferta Pública, que se lleven a cabo en la Empresa, integrada por los ciudadanos que se mencionan a continuación:

GERENCIA O UNIDAD	MIEMBRO PRINCIPAL	AREA QUE REPRESENTA	SUPLENTE
Consultoría Jurídica	Abg. María Ricauter C.I. V- 6.193.326	Área Legal Permanente	Abg. Mairoby María Oran Lugo C.I. V-16.855.965
Gerencia de Administración	Lcda. Reina Yubeth Duque C.I. V-14.644.402	Área técnica permanente	Ana Yajaira Sanchez de Guzman C.I. V- 9.412.510
Gerencia de Finanzas	Lcdo. Adolfo Sánchez C.I. V-13.435.552	Area Económica Financiera Permanente	Ltda. Jhaniris González C.I. V- 14.406.423
Gerencia de Infraestructura	Lcda. Ruths Cuberos C.I. V- 12.516.261	Area Técnica	José Antonio Marin Mendoza C.I: V- 6.662.459
Gerencia de Contabilidad	Lcda. Noingriz Gervis C.I. V- 11.196.222	Area Económica Financiera	Lcdo. Juan de Dios Zambrano C.I.V- 14.157.099
Gerencia Oficina de Tecnología	Ing. Pedro Miranda C.I. V- 13.459.347	Área Técnica	Ing. Alejandro Quintero C.I. V- 16.084.311
Gerencia de Transporte	Lcda. Alba Xiomara Rodríguez C.I. V- 17.686.031	Área Técnica	Lcda. Jessica Siso C.I. V- 16.871.123

Las ausencias de los miembros principales serán cubiertas por el suplente que corresponda según el orden establecido en la anterior relación.

**Artículo 2.** Se designa al ciudadano **Walter José Álvarez Nadal**, titular de la cédula de identidad **N° V-7.926.438**, como Secretario Titular del Comité de Licitaciones; y al ciudadano **Luis Solórzano** C.I. **N° V- 6.199.562** como Secretario Suplente, las cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 3.** El Secretario (a) de la Comité de Licitaciones tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Convocar las reuniones, coordinar y conducir los actos del Comité de Licitaciones.
2. Elaborar las actas del Comité de Licitaciones.
3. Consolidar el Informe de calificación y recomendación.

4. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, modificaciones y aclaratorias.
5. Preparar la documentación a ser recibida por el Comité de Licitaciones y suscribirla cuando así haya sido facultado.
6. Apoyar a los miembros del Comité de Licitaciones en las actividades que le son encomendadas.
7. Mantener el archivo de los expedientes manejados por el Comité de Licitaciones y certificar las copias de los documentos originales que en ellos reposan.

**Artículo 4.** Queda derogada la Resolución N° 01 de la Sesión Ordinaria N° 598 de la Junta Directiva de fecha 14 de septiembre de 2020.

**Artículo 5.** Mediante la Resolución N° 14 de la Sesión Ordinaria N° 687 de la Junta Directiva de Mercados de Alimentos de fecha 09 de agosto de 2023, aprueba la actualización del Comité de Licitaciones de Mercados de Alimentos, C.A.

**Artículo 6.** Esta Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.



**G/D. JOSE FELIX MEDINA ESTRADA**  
Presidente de "Mercados de Alimentos, C.A., MERCAL, C.A."  
Designación según Resolución Ministerial DM/N° 007-19 publicado en la Gaceta Oficial Nro. 41.685, de fecha 01 de agosto de 2019.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
MERCADOS DE ALIMENTOS C.A  
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 15 de agosto de 2023

Nº 213º, 164º y 24º

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 003-2023

Quien suscribe **JOSE FELIX MEDINA ESTRADA** venezolano, domiciliado en la ciudad de Caracas, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-8.702.440**, actuando en su carácter de Presidente, en la empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, lo cual consta en resolución DM/Nº 007-19 publicado en la Gaceta Oficial Nro. 41.685, de fecha 01 de Agosto de 2019, y en Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas No. 51 de fecha 02 de Agosto de 2019, inscrito en el Registro Mercantil Cuarto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, 27 de Agosto de 2019, bajo el Nº 25, tomo 100-A, Resolución que lo faculta para ejercer las atribuciones correspondiente al Presidente de la empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, adscrita a la **CORPORACIÓN UNICA DE SERVICIOS PRODUCTIVOS Y ALIMENTARIOS, C.A.**, mediante Decreto Nº 2.325 del diecinueve (19) de mayo de dos mil dieciséis (2.016), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.907 de fecha diecinueve (19) de mayo de dos mil dieciséis (2.016); debidamente inscrita ante el Registro Mercantil del Estado Vargas, en fecha veintidós (22) de febrero de dos mil diecisiete (2.017), bajo el Nº 17 tomo 9-A, y suficientemente autorizado para este acto por la Junta Directiva de la referida Empresa en ejercicio de las atribuciones conferidas según Resolución DM/Nº059-18 de fecha dieciséis (16) de octubre de dos mil dieciocho (2.018) publicada en Gaceta Oficial Nº 41.506 de fecha diecinueve (19) de octubre de dos mil dieciocho (2.018); dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, 4, 12, 55 y 78 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Bienes Públicos.

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 1.** Se nombra **RESPONSABLE PATRIMONIAL DE LOS BIENES PÚBLICOS** que conforman el patrimonio de la empresa **MERCADOS DE ALIMENTOS, C.A. (MERCAL, C.A.)**, al Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales, ciudadano **Freddy Abelardo Rodríguez Armas**, mayor de edad, titular de la cédula de identidad **V- 6.340.942**, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Providencia Administrativa N° 044, de fecha 3 de agosto de 2018, dictada por la Superintendencia de Bienes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.522 de fecha 12 de noviembre de 2018.

**Artículo 2.** Responsable Patrimonial de los Bienes Públicos es la persona encargada del mantenimiento y administración de los bienes públicos, respondiendo patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por los bienes custodiados, el cual efectuara la coordinación entre la Superintendencia de Bienes Públicos y el órgano o ente del Sector Público.

**Artículo 3.** El Responsable Patrimonial de los Bienes Públicos tendrá las siguientes funciones de conformidad con el artículo 9 de la Providencia Administrativa N° 044:

1. Realizar el diagnóstico de los Bienes Públicos que sean propiedad, o estén bajo la adscripción o asignación del órgano o ente respectivo.
2. Consolidar y remitir los inventarios de los Bienes Públicos a la Superintendencia de Bienes Públicos.
3. Dirigir las solicitudes de enajenación y desincorporación a las máximas autoridades de los órganos y entes del Sector Público Nacional y elaborar los expedientes administrativos correspondientes.
4. Planificar y coordinar inspecciones técnicas periódicas de los bienes que le están encargados para verificar su estado de mantenimiento, uso y destino, a fin de lograr una eficiente gestión en los mismos.
5. Implementar y desarrollar conjuntamente con las áreas involucradas, un sistema que evidencie la cronología de trabajo del mantenimiento y/o reparaciones dados a los bienes, especificando el detalle de los materiales utilizados y costo de los mismos, establecidos en los instructivos, manuales o normativas.

6. Implementar y mantener la cooperación y coordinación entre las distintas áreas involucradas en los procesos de adquisición, registro, administración, mantenimiento y disposición de los Bienes Públicos, en el marco del cumplimiento de los lineamientos contenidos en la norma legal vigente.
7. Supervisar y exigir información a los fines de elaborar los informes respecto a los movimientos, modificaciones, variaciones, adquisición, construcciones, reconstrucciones, remodelaciones, mejoras y otros que se ejecuten con ocasión a la administración y mantenimiento de los Bienes Públicos.
8. Informar a la Superintendencia de Bienes Públicos sobre los contratos de comodato y arrendamiento de los Bienes Públicos de su órgano o ente.
9. Presentar ante la Superintendencia de Bienes Públicos el programa que contenga las necesidades inmobiliarias para el cumplimiento de las funciones del órgano o ente del Sector Público, durante el año siguiente.
10. Informar y recomendar a la Superintendencia de Bienes Públicos, mediante un informe debidamente sustentado por el área técnica correspondiente, los criterios que garanticen el cumplimiento de los principios de racionalidad, economía y proporcionalidad del gasto en la adquisición de un nuevo bien, cuando la reparación resulte contraria a estos.
11. Informar oportunamente a la Superintendencia de Bienes Públicos la insuficiencia de los créditos presupuestarios destinados al mantenimiento de los Bienes Públicos.
12. Diseñar y elaborar las respectivas actas de asignación de Bienes Públicos de acuerdo a la normativa legal y sublegal aplicables a la materia.

**Artículo 4.** El Responsable Patrimonial a los fines del cumplimiento de sus funciones, presidirá la Unidad de Bienes Públicos.

**Artículo 5.** Mediante la Resolución N° 06 de la Sesión Ordinaria N° 646, de fecha 06 de junio de 2022, de la Junta Directiva de Mercados de Alimentos, C.A aprueba la designación del Jefe de Unidad de Bienes Nacionales, Freddy Abelardo Rodriguez Armas, C.I: V-6.340.942, como responsable Patrimonial de los Bienes Públicos que conforman el patrimonio de la empresa de conformidad con la Ley Orgánica de Bienes Públicos.

**Artículo 6.** Esta Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela.  
Comuníquese y Publíquese.



**G/D. JOSE FELIX MEDINA ESTRADA**  
**Presidente de "Mercados de Alimentos, C.A., MERCAL, C.A."**  
**Designación según Resolución Ministerial DM/N° 007-19 publicado en la Gaceta Oficial Nro. 41.685, de fecha 01 de agosto de 2019.**

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CLI - MES V

Número 42.833

Caracas, miércoles 6 de marzo 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 16 páginas, costo equivalente  
a 6,85 % 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.