

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVII - MES X

Caracas, viernes 31 de julio de 2020

Número 41.933

### SUMARIO

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA BANFANB

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana y ciudadanos que en ella se mencionan, como Cuentadantes del Banco de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Banco Universal, C.A. (BANFANB).

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE COMERCIO NACIONAL

Acta.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

#### REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA BANCO DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA, C.A. BANCO UNIVERSAL (BANFANB)

NÚMERO: 002.2020

FECHA: 10 de julio de 2020  
210°, 161° y 21°

#### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Quien suscribe, General de División **JOSE VICENTE RAMIREZ SOYANO**, venezolano, mayor de edad, hábil, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° **V- 8.884.810**, actuando en carácter de Presidente, designado por disposición del ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana Nicolás Maduro Moros, a través de la Resolución N° 034667 de fecha diecinueve (19) de febrero de dos mil veinte (2020), emanada del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.840, de fecha 16 de marzo de 2020, y según nombramiento realizado en Asamblea Extraordinaria de Accionistas, celebrada en fecha dieciséis (16) de Marzo de dos mil veinte (2020), del Banco de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Banco Universal, C.A., BANFANB, sociedad mercantil domiciliada en Caracas, Distrito Capital, inscrita en el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Bolivariano de Miranda el 20 de septiembre de 2013, bajo el N° 90, Tomo N° 88-A-SGDO., y modificado su Documento Constitutivo - Estatutario, en fecha 04 de Septiembre de 2017, bajo el N° 25, Tomo -209- A, por ante la citada oficina de Registro Mercantil, inscrita en el Registro de Información Fiscal (R.I.F), bajo el N° G-200106573, conforme autorización conferida por la Junta Directiva del Banco en sesión

Nro. 210-2020 de fecha 10 de julio de 2020, en acatamiento a lo previsto en la Cláusula Vigésima Sexta del Documento Constitutivo Estatutario, y con fundamento en lo previsto el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010, en concordancia con lo previsto en la Resolución N° 01-00-000167 de fecha 20 de agosto de 2014, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.492 de fecha 8 de septiembre de 2014, mediante la cual se dictaron las Normas para la Formación, Participación, rendición, examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Desconcentrados,

#### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar como Cuentadantes del Banco de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Banco Universal, C.A., para formar, participar y rendir la cuenta de esta Institución Bancaria, correspondiente a lo establecido en la Ley, a los siguientes ciudadanos:

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO
Carlos Alfredo Rodriguez Rodriguez	V-7.089.064	Vicepresidente de Finanzas
José Gregorio Martinez Páez	V-6.452.102	Vicepresidente de Planificación y Presupuesto
Jenny Zaillet Vasquez Gonzalez	V-13.528.428	Vicepresidente de Crédito
Victor Manuel Padilla Carrizales	V-9.659.021	Vicepresidente de Gestión Humana
Jose Manuel Morgado Acevedo	V- 10.696.226	Vicepresidente de Administración

**Artículo 2.** La presente providencia administrativa entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

**Artículo 3.** Se deja sin efecto la providencia administrativa Nro. 002.2018 de fecha 02 de marzo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 41.367 de fecha 23 de marzo de 2018.

Comuníquese y Publíquese

G/D Jose Vicente Ramirez Soyano  
Presidente

Designación mediante Resolución Nro. 034667 de fecha 19 de febrero de 2020,  
Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 41.840, de fecha 16 de marzo de 2020

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE COMERCIO NACIONAL

### ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL FONDO DE DESARROLLO PARA LA NORMALIZACIÓN, CALIDAD, CERTIFICACIÓN Y METROLOGÍA (FODENORCA), CELEBRADA EN FECHA 10-06-2020.

En el día de hoy, diez (10) de junio de 2020, siendo las 10:00 a.m., se reunieron en la sala de sesiones de la sede principal de FODENORCA, ubicada en el piso 8 del Centro Comercial Los Cedros, avenida Libertador, urbanización La Florida, Parroquia El Recreo, Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, Caracas, los miembros de la asamblea general del FONDO DE DESARROLLO PARA LA NORMALIZACIÓN, CALIDAD, CERTIFICACIÓN Y METROLOGÍA (FODENORCA), asociación civil inscrita originalmente por ante la Oficina Subalterna del Tercer Circuito de Registro del Distrito Sucre del Estado Miranda en fecha 6 de febrero de 1976 bajo el N° 1, tomo 20; que posteriormente realiza cambio de Circunscripción de Registro mediante Asamblea General Extraordinaria de Asociados de fecha 23 de mayo de 2014, cuya acta quedó inscrita en el Registro del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital en fecha 4 de noviembre de 2014, bajo el N° 15, folio 78, tomo 35 del protocolo de transcripción, modificados sus Estatutos Sociales en distintas oportunidades siendo su última modificación en Asamblea General Extraordinaria de Asociados celebrada el 22 de marzo de 2018, cuya acta quedó inscrita en el Registro Público del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, bajo el N° 17, folio 139, tomo 28 de fecha 27 de junio de 2018, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional mediante Decreto N° 3.612 de fecha 11 de septiembre de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°41.479, reimpresso por error material mediante Decreto N° 3.612, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.486, de fecha 20 de septiembre de 2018 e inscrito en el Registro Único de Información Fiscal (RIF) con el N° G200128011; reunidos los siguientes entes: a) SERVICIO AUTÓNOMO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN, CALIDAD, METROLOGÍA Y REGLAMENTOS TÉCNICOS (SENCAMER), creado mediante Decreto Presidencial N° 3.145 de fecha 30 de diciembre de 1998, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.618 de fecha 11 de enero de 1999, adscrito al Ministerio del Poder Popular para Industria y Comercio, (hoy Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional), representado en este acto por la ciudadana ANA MARÍA PONCE MUÑOZ, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° V-6.733.005, en su condición de Directora General (E), designada mediante Resolución del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas N° 068, de fecha cinco (05) de junio de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.413, de fecha seis (06) de junio de 2018, quien de conformidad con el artículo 22 de los Estatutos Sociales vigentes de esta Asociación Civil es a la vez el Presidenta de FODENORCA. b) CORPORACIÓN ELÉCTRICA NACIONAL (CORPOELEC), creada mediante Decreto Presidencial N° 5.330 de fecha 2 de mayo de 2007, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.736 del 31 de julio de 2007, representada en este acto por la ciudadana HILDA ROSARIO OCCHIPINTI LAMAS, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° V-10.508.423; c) Instituto de Tecnología Venezolana para el Petróleo (INTEVEP, S.A.), filial de "PETROLEOS DE VENEZUELA, S.A." (PDVSA), inscrito por ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda en fecha 31 de mayo de 1979 bajo el N° 15, tomo 65-A-Sgd., representado en este acto por la ciudadana MARIA LARA, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N°V-11.497.240; d) MANUFACTURA VIDRIERA, C.A. (MAVICA), inscrita por ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda el 20 de julio de 1984 bajo el N° 92, tomo 11-A-Pro, representada en este acto por la ciudadana DOLIS EMILCE REQUENA BRITO, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N°V-6.254.170, quienes decidieron celebrar una reunión de Asamblea General Extraordinaria a los fines de deliberar y decidir sobre el orden del día expresado en la convocatoria efectuada en fecha 02 de junio de 2020. Preside la reunión la ciudadana ANA MARÍA PONCE MUÑOZ, quien al constatar que se encuentra presente el 100% de los miembros de la Asociación y existiendo el quórum estatutario, declara válidamente constituida la Asamblea General Extraordinaria y hábil para deliberar y tomar decisiones. Acto seguido da las palabras de bienvenida, expresando su satisfacción por estar compartiendo una vez más con los asociados presentes de FODENORCA, a quienes agradece su asistencia. Seguidamente la Presidenta cede la palabra a la ciudadana MARIA GABRIELA PIMENTEL en su carácter de Secretaria Ejecutiva de la Asamblea General de Miembros de FODENORCA, quien dio lectura a la agenda, indicando los diversos puntos del Orden del Día expresados en la convocatoria, conforme a lo

establecido en el artículo 13 de los Estatutos Sociales Vigentes, los cuales son del tenor siguiente: **PRIMER PUNTO:** Consideración de los miembros de la Asamblea General sobre la liquidación de Fondo de Desarrollo para la Normalización, Calidad, Certificación y Metrología (FODENORCA), en atención a la aprobación del Punto de Cuenta N.º 006 presentado por la Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional a la Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela. **SEGUNDO PUNTO:** Consideración de los Miembros de la Asamblea General sobre la designación de los liquidadores del Fondo de Desarrollo para la Normalización, Calidad, Certificación y Metrología (FODENORCA), en atención a la aprobación del Punto de Cuenta N.º 006 presentado por la Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional a la Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela. **TERCER PUNTO:** Consideración para la aprobación del Reglamento Interno de las atribuciones de los miembros de la Junta Liquidadora de FODENORCA. **CUARTO PUNTO:** Presentación y aprobación de los estados financieros definitivos correspondientes al ejercicio fiscal 2018-2019, con base a lo estipulado en el literal "e" del artículo 21 de los estatutos de la asociación. **QUINTO PUNTO:** Presentación del Plan Operativo anual (POA) correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2019 y seguimiento el Plan Operativo Anual (POA) 2020 correspondiente al primer trimestre con base a lo estipulado en el literal "K" del artículo 21 de los estatutos de la asociación. En ese orden de ideas se da inicio a la discusión del Orden del Día: **PRIMER PUNTO: CONSIDERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA GENERAL LA LIQUIDACIÓN DE FONDO DE DESARROLLO PARA LA NORMALIZACIÓN, CALIDAD, CERTIFICACIÓN Y METROLOGÍA (FODENORCA), EN ATENCIÓN A LA APROBACIÓN DEL PUNTO DE CUENTA N.º 006 PRESENTADO POR LA MINISTRA DEL PODER POPULAR DE COMERCIO NACIONAL A LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA,** como la palabra la ciudadana Ana María Ponce, Presidenta de FODENORCA, y procedió a explicar sobre la instrucción emanada del Ejecutivo Nacional para la Liquidación del Fondo de Desarrollo para la Normalización, Calidad, Certificación y Metrología (FODENORCA), en atención a la aprobación del Punto de Cuenta N.º 006, de fecha 27/05/2020, presentado por la ciudadana Eneida Laya Lugo - Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional a la Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela, ciudadana Delcy Rodríguez. A tales efectos, se debe proceder de acuerdo a lo previsto en el artículo 29 del CAPÍTULO X de los Estatutos Sociales de esta Asociación Civil sin Fines de Lucro, el cual establece:

"Artículo 29: La Asociación se disolverá cuando la Asamblea General así lo determine, con el voto favorable, de al menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de todos los miembros con derecho a voto. La Asamblea General nombrará a los Liquidadores y fijará las normas que no estuviesen expresamente establecidas en el presente documento. Pagados los pasivos de la Asociación, y por cuanto ésta tiene carácter no lucrativo, todos sus bienes remanentes serán adjudicados al SERVICIO AUTÓNOMO VENEZOLANO DE NORMALIZACIÓN, CALIDAD, METROLOGÍA Y REGLAMENTOS TÉCNICOS (SENCAMER) o el organismo competente en materia de calidad que haga sus veces de acuerdo a lo que establezca el Ministerio del Poder Popular con competencia en comercio y éste asumirá la liquidación del pasivo de la Asociación."

Al respecto, es importante señalar, que el citado punto de cuenta indica, que una vez honrados los pasivos, los bienes (Listado Anexo a la presente) serán adjudicados a SENCAMER, transfiriéndole a éste tanto las competencias como el talento humano de FODENORCA. Seguidamente la Asamblea General de Miembros agradece la información, se da por enterada y "APRUEBA POR UNANIMIDAD". Continuando con el Orden del Día. **SEGUNDO PUNTO: CONSIDERACIÓN DE LOS MIEMBROS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS LIQUIDADORES DEL FONDO DE DESARROLLO PARA LA NORMALIZACIÓN, CALIDAD, CERTIFICACIÓN Y METROLOGÍA (FODENORCA), EN ATENCIÓN A LA APROBACIÓN DEL PUNTO DE CUENTA N.º 006 PRESENTADO POR LA MINISTRA DEL PODER POPULAR DE COMERCIO NACIONAL A LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.** Se somete a consideración de la Asamblea de Miembros la designación de los liquidadores del Fondo de Desarrollo para la Normalización, Calidad, Certificación y Metrología (FODENORCA), en atención a la aprobación del Punto de Cuenta N.º 006 de fecha 27/05/2020 presentado por la ciudadana Eneida Laya Lugo - Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional a la Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela, Delcy Rodríguez, y de acuerdo a lo previsto en los estatutos sociales del Fondo, a lo establecido en el Código de Comercio y en las demás normativas legales que rigen la materia. A tales efectos, se debe dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 29 del CAPÍTULO X de los Estatutos Sociales de esta Asociación Civil sin Fines de Lucro, el cual establece:

"Artículo 29: La Asociación se disolverá cuando la Asamblea General así lo determine, con el voto favorable, de al menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de todos los miembros con derecho a voto. La Asamblea General nombrará a los Liquidadores y fijará las normas que no estuviesen expresamente establecidas en el presente documento. Pagados los pasivos de la Asociación, y por cuanto ésta tiene carácter no lucrativo, todos sus bienes remanentes serán adjudicados al SERVICIO AUTÓNOMO VENEZOLANO DE NORMALIZACIÓN, CALIDAD, METROLOGÍA Y REGLAMENTOS TÉCNICOS (SENCAMER) o el organismo competente en materia de calidad que haga sus veces de acuerdo a lo que establezca el Ministerio del Poder Popular con competencia en comercio y éste asumirá la liquidación del pasivo de la Asociación". (Negritas y cursivas nuestras).

En este orden de ideas, se sugiere a los Miembros de la Asamblea, que los liquidadores se constituyan en una junta, la cual deberá estar conformada por cinco profesionales de reconocida trayectoria y comprobada experiencia en la administración pública, quienes tendrán el deber de llevar a término este proceso con celeridad, eficiencia, transparencia y responsabilidad, debiendo abarcar todas las áreas relacionadas. Al respecto se proponen las ciudadanas que se indican a continuación:

- ANA MARÍA PONCE MUÑOZ, titular de la cédula de identidad N° V.-6.733.005, de profesión licenciada en administración, quien será la encargada de dirigir el proceso de liquidación
- MARÍA DE JESÚS BELISARIO VARGAS, titular de la cédula de identidad N° V.-11.917.364, de profesión ingeniero industrial, quien será la encargada de coordinar el proceso.
- MARÍA CRISTINA ANDOQUIA, titular de la cédula de identidad N° V.-10.170.563, de profesión licenciada en administración, quien será la encargada de los aspectos administrativos y contables del proceso de liquidación.
- LYSMAR SÁNCHEZ BRITO, titular de la cédula de identidad N° V.-16.202.314, de profesión economista, quien será la encargada de los aspectos sustantivos del proceso de liquidación
- MARÍA ALEJANDRA MUÑOZ RANGEL, titular de la cédula de identidad N° V.-11.305.529, de profesión abogado, quien será la encargada de los aspectos legales del proceso de liquidación.

Al respecto, es importante señalar, que la referida junta se regirá por las atribuciones, responsabilidades y lineamientos, que a tales efectos sean aprobados por los miembros de la asamblea de miembros de FODENORCA y lo no previsto por la legislación venezolana que rige la materia. Seguidamente la Asamblea General de Miembros, se da por enterada y "APRUEBA POR UNANIMIDAD". Se procede a tratar el **TERCER PUNTO: CONSIDERACIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA LIQUIDADORA DE FODENORCA**. Al respecto la Lic. Ana María Ponce Muñoz, Presidenta de FODENORCA, presenta a los miembros de la Asamblea General el Proyecto de Reglamento Interno de las atribuciones de los miembros de la Junta Liquidadora exponiendo la necesidad de contar con un instrumento que establezca las atribuciones y responsabilidades de los liquidadores de esta Asociación Civil, al respecto, es importante señalar, que el presente Reglamento Interno entrará en vigencia una vez publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, el Acta de Asamblea mediante la cual se apruebe el contenido del mismo, el cual se transcribe de manera íntegra a continuación:

El Fondo de Desarrollo para la Normalización, Calidad, Certificación y Metrología (FODENORCA), domiciliado en la ciudad de Caracas, Distrito Capital, constituido por documento inscrito por ante la Oficina Subalterna del Tercer Circuito de Registro del Distrito Sucre del Estado Miranda, en fecha 06 de febrero del año 1976, anotado bajo el N° 1, Tomo 20, Protocolo Primero; que posteriormente realiza cambio de Circunscripción de Registro mediante Asamblea General Extraordinaria de Asociados de fecha 23 de mayo de 2014, cuya acta quedó protocolizada en el Registro del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital en fecha cuatro (4) de noviembre de 2014, bajo el N° 15, Folio 78, Tomo 35, del protocolo de transcripción, modificados sus Estatutos Sociales en distintas oportunidades, siendo su última modificación en Asamblea General Extraordinaria de Asociados celebrada el veintidós (22) de marzo de 2018, cuya acta quedó registrada en el Registro Público del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital bajo el N° 17, Folio 139, Tomo 28, de fecha veintisiete (27) de junio de 2018, **Organismo Normalizador Nacional (ONN)** de la República Bolivariana de Venezuela, conforme reconocimiento que consta en la Resolución N° DM/075, de fecha 10/06/2009, emanada del Ministerio del Poder Popular para el Comercio (hoy Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional), publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 39.197 de fecha 10 de junio de 2009, adscrita al Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional mediante Decreto N° 3.612 de fecha 11 de septiembre de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°41.479, reimpresso por error material mediante Decreto N° 3.612, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.486, de fecha 20 de septiembre de 2018, inscrito en el Registro de Información Fiscal (RIF) G-200128011, en uso de las atribuciones conferidas a la Asamblea de Miembros en los artículos 3 y 29 de sus Estatutos Sociales, y en atención a la aprobación del Punto de Cuenta N° 006 de fecha 27/05/2020 presentado por la ciudadana Eneida Laya Lugo - Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional a la Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela, Delcy Eloina Rodríguez; resuelve dictar el siguiente:

## "REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN DE FODENORCA"

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Supresión y Liquidación

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las normas que regulan el ámbito de competencia, organización, atribuciones y funcionamiento de los liquidadores del Fondo de Desarrollo para la Normalización, Calidad, Certificación y Metrología (FODENORCA), dando estricto cumplimiento a sus estatutos sociales y al Punto de Cuenta N° 006 de fecha 27/05/2020 presentado por la Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional a la Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 2.** El proceso de supresión y liquidación de FODENORCA, se efectuará en un plazo de tres (03) meses contados a partir de la fecha de aprobación por parte de la Asamblea de miembros de la Asociación y la consecuente publicación del acta en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

El plazo previsto en el presente artículo podrá ser prorrogado con aprobación del Ministerio de Poder Popular de Comercio Nacional, vencido este plazo y la prórroga, si fuere el caso, los activos y el talento humano de FODENORCA serán transferidos al Servicio Autónomo Venezolano de Normalización, Calidad, Metrología y Reglamentos Técnicos (SENCAMER).

### Capítulo II De los Liquidadores

#### Integración

**Artículo 3.** El proceso de supresión y liquidación de FODENORCA, será llevado a cabo por cinco (5) Liquidadores (as) ad honorem designados (as) por su Asamblea de Miembros conforme a los lineamientos establecidos en el Punto de Cuenta mediante el cual se autoriza la supresión y liquidación de la referida Asociación Civil, sin perjuicio del cumplimiento de las formalidades previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

Dicho proceso será llevado a cabo por cinco (5) liquidadores, profesionales de reconocida trayectoria y comprobada experiencia en la administración pública, quienes tendrán el deber de llevar a término este proceso con celeridad, eficiencia, transparencia y responsabilidad, debiendo abarcar todas las áreas relacionadas, a saber:

- El (la) Presidente (a) de FODENORCA, quien será el (la) encargado (a) de dirigir el proceso de liquidación.
- El (la) Gerente General de FODENORCA, quien será el (la) encargado (a) de coordinar el proceso.
- Un licenciado en administración, contaduría o carrera a fin, quien será el encargado de los aspectos administrativos y contables del proceso de liquidación.
- Un profesional con experiencia en normalización, calidad, certificación y metrología, quien será el encargado de los aspectos sustantivos del proceso de liquidación.
- Un profesional del derecho, quien será el encargado de los aspectos legales del proceso de liquidación.

Las actividades de los liquidadores estarán sometidas a la supervisión, coordinación y control del Ministerio del Poder Popular con competencia en comercio, debiendo velar por el cumplimiento y celeridad del proceso de liquidación.

#### Sesiones de los Liquidadores

**Artículo 4.** Los liquidadores deberán asistir a las sesiones que se lleven a cabo a los fines de hacer seguimiento continuo y control de los asuntos inherentes al proceso de supresión y liquidación de la Asociación Civil.

**Artículo 5.** Los liquidadores deberán actuar conforme a la normativa legal aplicable en la materia.

#### Atribuciones de los Liquidadores

**Artículo 6.** Los Liquidadores de FODENORCA, tendrán las más amplias facultades a los efectos de la ejecución del proceso de supresión y liquidación que le ha sido encomendado, para lo cual tendrán las siguientes atribuciones:

1. Asistir a las sesiones que se lleven a cabo para dar seguimiento y cumplimiento al proceso de liquidación y supresión.
2. Ejercer el derecho al voto en cada uno de los asuntos sometidos a su consideración.
3. Facilitar los mecanismos técnico-administrativos para culminar el proceso.
4. Realizar el proceso de saneamiento continuo de cuentas y organización de inventarios.
5. Ejecutar las decisiones acordadas por la Asamblea de la Asociación.
6. Realizar los trámites necesarios para la supresión y liquidación de FODENORCA.
7. Determinar los activos y pasivos de FODENORCA.
8. Administrar, custodiar, mantener y conservar los bienes que integran el patrimonio de FODENORCA, así como los activos y los derechos hasta su transferencia definitiva al Servicio Autónomo Venezolano de Normalización, Calidad, Metrología y Reglamentos Técnicos (SENCAMER).

9. Adoptar las medidas para la preservación de la base de datos y del sistema de información FODENORCA.

10. Adoptar las medidas para la preservación, conservación y traslado del archivo.

11. Actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de FODENORCA.

12. Realizar el inventario de los convenios o contratos celebrados y de todos los compromisos o negociaciones programadas, proyectos y recursos ejecutados y en proceso de ejecución, así como de lo no ejecutado.

13. Exigir el pago de acreencias y el cumplimiento de las obligaciones existentes a favor de FODENORCA.

14. Proceder a elaborar y ejecutar un Plan Laboral para la Transferencia del Personal al Servicio Autónomo Venezolano de Normalización, Calidad, Metrología y Reglamentos Técnicos (SENCAMER), de acuerdo a las particularidades de los trabajadores y trabajadoras.

15. Suprimir progresivamente las unidades administrativas que conforman la estructura organizativa, a los fines de la transferencia paulatina de sus funciones.

16. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y demás instrucciones que le dicte el Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional.

#### Decisiones

**Artículo 7.** Las decisiones de los Liquidadores se adoptarán la forma de Providencias Administrativas, suscritas por la Presidenta o Presidente de FODENORCA.

#### Atribuciones del Presidente o la Presidenta

**Artículo 8.** El Presidente o la Presidenta de la Junta de Liquidación de FODENORCA debe cumplir con las órdenes o directrices que le imparta el Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional y además tiene como atribuciones:

1. Ejercer la dirección y administración del proceso de liquidación de FODENORCA. A tal efecto, está facultado para representar legalmente a la Asociación Civil hasta su total liquidación.

2. Ejecutar las decisiones que en torno a la supresión sean acordadas por los liquidadores en torno a la liquidación.

3. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de los liquidadores.

4. Suscribir todos los actos emanados de las sesiones de los liquidadores.

5. Celebrar contratos de trabajo a tiempo determinado, que en ningún caso excederán del lapso otorgado para la liquidación de FODENORCA, o de su prórroga. Las personas contratadas en ejercicio de esta atribución sólo podrán llevar a cabo las tareas y actividades que resulten inherentes e indispensables para llevar a cabo la definitiva supresión.

6. Suscribir los contratos y negocios jurídicos que resulten necesarios para la cabal ejecución del proceso de supresión y liquidación.

7. Ordenar los pagos inherentes al proceso de liquidación y funcionamiento de FODENORCA.

8. Dirigir el proceso de supresión y liquidación hasta su conclusión, velando por la culminación del proceso de liquidación dentro del plazo establecido en el presente Reglamento Interno.

9. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de FODENORCA.

10. Otorgar y revocar poderes.

11. Rendir cuentas al Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional.

12. Las demás que le atribuya la ley, los estatutos sociales y las que le instruya el Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional.

### Capítulo III

#### De La Unidad de Secretaria

##### Secretaria

**Artículo 9.** Los Liquidadores de FODENORCA, contarán con una Unidad de Secretaria, que garantizará el apoyo eficaz y eficiente de sus funciones, y estará a cargo de la Secretaria o Secretario, designado por la Presidenta o Presidente de FODENORCA.

##### Falta Temporal

**Artículo 10.** La ausencia temporal o accidental de la Secretaria o Secretario será suplida por el funcionario que designe la Presidenta o Presidente de FODENORCA.

##### Atribuciones del Secretario o Secretaria

**Artículo 11.** Son atribuciones de la Secretaria o Secretario de los Liquidadores:

1. Ejercer las funciones que le competen como Secretario o Secretaria durante las sesiones inherentes a Liquidación.

2. Tomar nota y levantar minuta, acta o acuerdo, según corresponda de cada sesión celebrada por los Liquidadores.

3. Elaborar bajo las instrucciones del Presidente o Presidenta y con base en la agenda de trabajo acordada, la cuenta y orden del día, así como, con exactitud y conclusión los actos de las sesiones.

4. Circular la información levantada en las minutas y actas de cada sesión.

5. Llevar el control las actas necesarias, expedientes, documentos para la liquidación.

6. Las demás que le sean atribuidas por el Presidente o Presidenta de FODENORCA.

### Capítulo IV

#### Sesiones y Convocatoria a los Liquidadores

##### Sesiones de los Liquidadores

**Artículo 12.** Los liquidadores, deberán asistir a las sesiones, a los fines de llevar un mejor seguimiento y control de los asuntos tratados. Se considerarán válidamente constituida con la presencia de la Presidenta o Presidente y, por lo menos, dos (02) liquidadores. Para la validez de sus decisiones, se requerirá de la aprobación de por lo menos tres (03) votos favorables, teniendo el Presidente o Presidenta voto doble.

Las sesiones ordinarias serán efectuadas una (01) vez por semana, previa convocatoria.

En cada sesión se levantará un acta, donde se expresará la materia y decisiones acordadas, la cual será suscrita por cada uno de los presentes.

##### Convocatoria

**Artículo 13.** Para las sesiones ordinarias la Presidenta o Presidente de FODENORCA, hará llegar a cada liquidador, con un (01) día de anticipación el orden del día.

En caso de extrema urgencia se podrán convocar sesiones extraordinarias hasta el mismo día por el medio más expedito: correo electrónico, teléfono, entre otros.

##### Ausencia de los Liquidadores

**Artículo 14.** Los Liquidadores deberán informar a la Secretaria respecto de su ausencia en las sesiones.

##### Inicio de Sesión

**Artículo 15.** Una vez comprobado el quórum requerido para sesionar, el Secretario o Secretaria lo informará al Presidente o Presidenta FODENORCA, quien procederá a declarar formalmente la sesión.

Seguidamente se procederá a dar lectura del acta de sesión anterior, luego de su aprobación se procederá a considerar los puntos del día de la manera siguiente.

1. Cuentas propuestas por el Presidente o Presidenta de FODENORCA.

2. Avance en cada etapa de la liquidación.

3. Puntos varios.

##### Cierre de Cada Sesión

**Artículo 16.** Cuando el Presidente o Presidenta de FODENORCA considere que cada punto ha sido suficientemente discutido, y se ha llegado a una conclusión o solución para el asunto planteado, anunciará el cierre de la sesión. El Secretario o Secretaria dará lectura a los acuerdos asumidos y próximas propuestas a discutir, de existir éstas.

##### Acta de Sesiones

**Artículo 17.** El Secretario o Secretaria deberá llevar un registro de actas de cada sesión, de las cuales podrán emanarse los actos administrativos a que haya lugar.

##### Agenda de Trabajo

**Artículo 18.** Se elaborará la agenda de trabajo de la sesión, la cual contendrá el orden del día de cada una de las sesiones que se celebrarán en este lapso.

### Capítulo V

#### Del Personal de FODENORCA

##### Transferencia a SENCAMER

**Artículo 19.** Los Liquidadores deberán reorganizar y realizar los ajustes pertinentes a objeto de la efectiva transferencia de los trabajadores y trabajadoras de FODENORCA a SENCAMER.

El Presidente o Presidenta de FODENORCA tiene amplias facultades para suscribir transacciones, finiquitos o acuerdos con los trabajadores o trabajadoras, que al efecto sean requeridos, con las formalidades de ley.

##### Jubilaciones Especiales

**Artículo 20.** El Ejecutivo Nacional, de conformidad con la Ley que regula la materia, podrá otorgar jubilaciones especiales a los trabajadores y las trabajadoras de FODENORCA, si ello fuere procedente.

##### Pasivos Laborales

**Artículo 21.** FODENORCA realizará el cálculo de los pasivos laborales de sus trabajadores y trabajadoras, a objeto de informar a SENCAMER, en virtud, que este último asumirá la obligación de cancelar los mismos, cuando culmine la relación laboral.

### Capítulo VI

#### Transferencia de los Bienes de FODENORCA a SENCAMER

##### Inventario

**Artículo 22.** Los Liquidadores ordenarán, la realización inmediata de un inventario de todos los bienes que posea o hayan sido asignados a FODENORCA.

##### Transferencia de los bienes

**Artículo 23.** Los bienes muebles e inmuebles y demás activos de FODENORCA, serán reasignados o transferidos a SENCAMER.

**Capítulo VII  
Contrataciones**

**Derechos y Obligaciones Contractuales**

**Artículo 24.** Los contratos vigentes de cualquier naturaleza que en la actualidad suscritos por FODENORCA, una vez culmine el proceso de liquidación serán asumidos por SENCAMER.

**Contratos de Servicios**

**Artículo 25.** Para la realización de aquellas actividades que fueren indispensables para el proceso de supresión y liquidación, FODENORCA podrá celebrar contratos de servicios con personas naturales o jurídicas por un tiempo determinado que en ningún caso podrá exceder el plazo previsto en el artículo 2º del presente Reglamento.

**Capítulo VIII  
Disposiciones Transitorias**

**Primera.** Lo no previsto en el texto de este Reglamento será resuelto por el Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional, conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes respectivas.

**Segundo.** Concluido el proceso de supresión de FODENORCA, sus Liquidadores presentarán un informe detallado de su gestión ante la Asamblea de Miembros y el Ministerio del Poder Popular de Comercio Nacional y cesarán en forma inmediata en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 26.** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela del acta de la Asamblea de Miembros de la Asociación Civil en la que conste su aprobación.

Seguidamente la Asamblea General de Miembros agradece la información, se da por enterada y "APRUEBA POR UNANIMIDAD". Continuando con el Orden del Día, se pasa al **CUARTO PUNTO: PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEFINITIVOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2019, CON BASE A LO ESTIPULADO EN EL LITERAL "E" DEL ARTÍCULO 21 DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN.** Toma la palabra la ciudadana Gladys Molina, titular de la cédula de identidad No. V- 3.148.301, en su condición de Comisario de la Asociación para exponer y someter a consideración de la Asamblea General de Miembros del FONDO DE DESARROLLO PARA LA NORMALIZACIÓN, CALIDAD, CERTIFICACIÓN Y METROLOGÍA (FODENORCA), la aprobación de los resultados de los Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2019, los cuales fueron Auditados por la firma **TORRES PARRA & ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS RIF J-29881837-9**, a los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV, de la Asamblea artículo 12, de los Estatutos Sociales de la asociación, es importante resaltar, que los Estados Financieros fueron elaborados por el conjunto de contadores públicos adscritos a la Gerencia de Administración y Finanzas, en estos Estados Financieros, la sinceridad y exactitud de la información suministrada ha sido verificada por la Comisario de FODENORCA, en cumplimiento con lo establecido en los Estatutos Sociales, en el artículo 27 de las atribuciones del comisario en su literal **b) "Examinar los balances y demás estados de cuenta financieros de la Asociación y emitir el correspondiente informe debidamente razonado"** y posteriormente auditados por la referida empresa, y fueron presentados al Consejo Directivo en fecha 22 de mayo 2020. Seguidamente la Asamblea General Extraordinaria de Miembros agradece la información presentada por la Comisario, se da por enterada y "APRUEBA POR UNANIMIDAD" la gestión ejecutada. Se procede a tratar el **QUINTO PUNTO: PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2019 Y SEGUIMIENTO EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020 CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE CON BASE A LO ESTIPULADO EN EL LITERAL "K" DEL ARTÍCULO 21 DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN.** Toma la palabra la ciudadana Jacquelin Cárdenas Gerente de Planificación y Presupuesto de FODENORCA, y realizó la presentación a la Asamblea de Miembros del FONDO DE DESARROLLO PARA LA NORMALIZACIÓN, CALIDAD, CERTIFICACIÓN Y METROLOGÍA (FODENORCA), sobre el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al I Trimestre, aprobado en el presupuesto ley referido a las inversiones y operaciones de la Asociación. Para el I Trimestre la ejecución presupuestaria de FODENORCA, es equivalente al **69,41% (Bs. 23.574.906.249,00) de la programación prevista (Bs. 33.963.865.154,00)**, distribuida en **1,22% del Proyecto denominado: "Fortalecimiento de los Sub-Sistemas de Normalización, Certificación, Metrología Industrial y Ensayos", y 68,19% a las Acciones Centralizadas.** Cabe destacar, que a la fecha sólo se han recibido recursos financieros para cubrir gastos de personal de acuerdo al tabulador de la Administración Pública Nacional (APN), los cuales han incluido los aumentos de sueldos y salarios decretados por el ejecutivo nacional, lo correspondiente a gastos de materiales y suministros, servicios, activos y transferencia para la operatividad a nivel nacional, han sido financiado con recursos propios generados por la Institución, a continuación se presenta resumen de ejecución presupuestaria, según el siguiente detalle

**1. Reporte de Ejecución Presupuestaria consolidada:**

Partidas	Definición	Programación (Bs.)	Ejecución (Bs.)	% Ejecución
401	GASTOS DE PERSONAL	14.843.699.343	13.647.941.953	91,94
402	MATERIALES Y SUMINISTROS	3.379.021.999	3.545.354.636	104,92
403	SERVICIOS NO PERSONALES	6.189.251.418	4.802.593.834	77,60
404	ACTIVOS REALES	7.967.840.000	225.273.694	2,83
407	TRANSFERENCIA Y DONACIONES	787.269.374	956.969.142	121,55
408	OTROS GASTOS	796.784.000	796.784.000	100,00
	<b>Total</b>	<b>33.963.865.154</b>	<b>23.574.906.249</b>	<b>69,41</b>

**2. Reporte de Ejecución Presupuestaria de Proyecto:**

Nombre de Proyecto	Sub Sistemas	Programación (Bs.)	Ejecución (Bs.)	% Ejecución
Fortalecimiento de los subsistemas de Normalización, Certificación, Metrología Industrial y Ensayos.	Certificación	889.403.200	5.600.000	0,65
	Metrología	2.644.143.730	133.210.000	5,04
	Ensayo	3.037.487.222	269.715.874	8,89
	Normalización	3.357.418.539	5.230.000	0,16
<b>Total</b>		<b>9.928.452.691</b>	<b>413.955.874</b>	<b>4,17</b>

El proyecto presenta una ejecución presupuestaria del 4,17% de la programación prevista para el trimestre, equivalente a Bs. 413.955.874,00 la misma se financió con recursos propios del ente, ya que para el periodo no se recibieron los recursos financieros aprobados por el ejecutivo nacional. Dichos gastos, se distribuyeron en: adquisición de materiales y suministros Bs. 18.040.000,00, servicios no personales Bs. 181.442.189,47 y en equipos científicos y de laboratorio Bs. 214.473.684,21.

**3. Reporte de ejecución de las metas físicas del Proyecto:**

Codigo Proyecto	Nombre de Proyecto	Programación vs Ejecución I Trimestre			
		Subsistemas	Programado	Ejecutado	% Ejecución
6327	Fortalecimiento de los subsistemas de Normalización, Certificación, Metrología Industrial y Ensayos.	Certificación	40	11	27,50
		Metrología	11.611	13.023	112,16
		Ensayos	164	171	104,27
		Normalización	15	27	180,00
	<b>Total</b>	<b>11.830</b>	<b>13.232</b>	<b>111,85</b>	

Las ejecuciones de las metas físicas presentan un avance del 111,85% de la programación prevista, distribuidas en: 11 evaluaciones correspondientes a las acciones del área de certificación, 11.760 asistencias técnicas de Control del Productos Preenvasados (CPE) y 1.263 calibraciones de Metrología, 171 ensayos y 27 actividades previstas relacionadas a comités técnicos de normalización. Estas se cumplieron con los ingresos propios, a través de las acciones centralizadas. Cabe destacar, que la ejecución de las metas físicas para el trimestre con respecto a la programación y ejecución financiera presenta una desviación considerable, motivado a que no se realizaron las inversiones planificadas con referencia al proyecto, siendo el primer factor los índices inflacionarios referidos a los costos para la adquisición de productos, bienes y servicios. Adicionalmente, no se recibieron los recursos financieros del ejecutivo nacional.

Acciones Centralizadas	Programación (Bs.)	Ejecución (Bs.)	% Ejecución
Dirección y Coordinación del gasto de los Trabajadores	14.561.934.653	13.703.046.166	91,59
Gestión Administrativa	8.911.209.426	9.316.703.857	104,55
Previsión y Protección Social	162.266.374	141.200.352	87,02
<b>Total</b>	<b>24.035.412.453</b>	<b>23.160.950.375</b>	<b>96,36</b>

**4 Reporte de Ejecución Presupuestaria de Acciones Centralizadas:**

La ejecución presupuestaria de las acciones centralizadas es del 96,36% de la programación del trimestre, equivalente a Bs. 23.160.950.375,00, distribuida en:

- Gastos de Personal Bs. 13.703.046.166, destinados al pago de nóminas del personal activo, así como la cancelación de beneficios socioeconómicos.
- Adquisición de materiales y suministros, servicios no personales, activos reales, tales como: materiales de oficina, para equipos de computación, eléctricos, de limpieza, viáticos, alquileres, servicios básicos, comisiones bancarias, servicios de contabilidad y auditoría, conservaciones y reparaciones de equipos de transporte, de equipos de oficina, pago de impuestos, adquisición de equipo científico y de laboratorio, por la cantidad de Bs. 9.316.703.857,00.
- Gastos del Personal Jubilados Bs. 141.200.352,00.

En este orden de ideas, es importante señalar que el gasto se ha orientado al fortalecimiento de la Institución y desarrollo de acciones de gastos de personal, gestión administrativa, técnicas y operativas de FODENORCA, mediante la adquisición de materiales y suministros, servicios no personales, reparaciones y conservaciones (menores – mayores) de equipos de transporte, tracción, elevación, adquisición de equipo; necesarios para la operatividad del ente y para el cumplimiento de las competencias técnicas derivadas de los Subsistemas de: Normalización y Certificación, Ensayos y Metrología, enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Venezolano para la Calidad, Ley de Metrología y Presupuesto Ley aprobado para el año 2020.

Agotados los puntos de agenda, toma la palabra la presidenta de FODENORCA, agradeciendo el esfuerzo de los miembros de la asociación por estar presente en la Asamblea. Señaló además las gestiones y los avances que se han realizado y que aún se mantienen en ejecución para mejorar los servicios que presta la institución, fortaleciendo cada una de sus áreas sustantivas, y a nivel de infraestructura y acondicionar los espacios para establecer mejores condiciones laborales. Finalizados los puntos, la Asamblea General de Miembros por unanimidad autoriza suficientemente al abogado LEONEL SANCHEZ, titular de la cédula de identidad N° V-6.859.100, para realizar en nombre y representación de FODENORCA, todos los trámites de protocolización en el Registro correspondiente del Acta que se levanta. Dispuestos y resueltos todos los puntos de la Agenda del Orden del día, y no habiendo otro punto que tratar, se da por concluida la Asamblea General Extraordinaria de Miembros, siendo la 12:30 am. Terminó, se leyó y en señal de conformidad firman: (FDO) ANA MARÍA PONCE, Representante de SECAMER; (FDO) HILDA ROSARIO OCCHIPINTI LAMAS, Representante de CORPOELEC; (FDO) MARIA LARA, Representante de INTEVEP. (FDO) DOLIS REQUENA, Representante de MAVICA. Yo, LEONEL SANCHEZ, titular de la cédula de identidad N° V-6.859.100, venezolano, mayor de edad y de este domicilio, procediendo con el carácter de Abogado de la Asociación Civil "FONDO DE DESARROLLO PARA LA NORMALIZACIÓN, CALIDAD, CERTIFICACIÓN Y METROLOGÍA" (FODENORCA), CERTIFICO: que el acta que antecede es traslado fiel y exacto de su original, el cual corre inserto a las páginas del libro de Actas de Asambleas de la citada Asociación Civil. En Caracas, a la fecha de su presentación. ---

*[Handwritten signature]*  
6.859.100

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
\*\*\* MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA \*\*\*  
\*\*\* SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARIAS \*\*\*  
REGISTRO PÚBLICO DEL SEGUNDO CIRCUITO MUNICIPIO LIBERTADOR DISTRITO

CAPITAL

Treinta (30) de Julio del dos mil veinte (2020)

210° y 161°

El anterior documento fue redactado por el(la) Abg. LEONEL JOSE SANCHEZ GARCIA inscrito(a) en el Inpreabogado No. 206281; identificado con el Número 215.2020.3.1008, de fecha 30/07/2020. Presentado para su registro por MARIA GABRIELA PIMENTEL UTRERA, CÉDULA N° V-16.193.467. Fue leído y confrontado con sus copias en los protocolos y firmados en estos y en el presente original por su(s) otorgante(s) ante mí y los testigos JESSICA RODRIGUEZ BELANDRIA y GRACIELA NATACHA CACERES CAMACHO con CÉDULA N° V-16.599.460 y CÉDULA N° V-16.177.902. La Revisión Legal fue realizada por el(la) Abg. CLARA AURORA RODRIGUEZ ZERPA, con CÉDULA N° V-5.413.597 funcionario(a) de esta Oficina de Registro. La Revisión de Prohibiciones fue realizada por JESSICA RODRIGUEZ BELANDRIA, con CÉDULA N° V-16.599.460. La identificación de (los) Otorgante(s) fue efectuada así: LEONEL JOSE SANCHEZ GARCIA, nacionalidad VENEZOLANA, estado civil SOLTERO, CÉDULA N° V-6.859.100. Este documento quedó inscrito bajo el(los) Número(s) 14 folio(s) 8142 del (de los) Tomo(s) 6 del Protocolo de Transcripción del presente año respectivamente. Este documento quedó otorgado en esta oficina a las 08:30 a.m.

El Otorgante:

*[Handwritten signature]*  
*[Two empty boxes for witnesses]*

Los Testigos:

*[Handwritten signature]*

Abog. YADIRA RENATA CACERES CONTRERAS  
Registradora Publica del Segundo Circuito  
Del Municipio Libertador

Recuerda que a través de nuestra página usted puede consultar o descargar de forma rápida y gratuita la Gaceta Oficial visite:

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





