

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD
EMPRESA SOCIALISTA PARA LA PRODUCCIÓN
DE MEDICAMENTOS BIOLÓGICOS
(ESPROMED BIO), C.A.
DESPACHO DE LA PRESIDENTA
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 037
CARACAS, 14 DE NOVIEMBRE DE 2024

214º, 165º y 25º

En ejercicio de las atribuciones que establece la Cláusula Vigésima Novena en sus numerales 1, 9 y 20 de la última reforma del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Empresa Socialista para la Producción de Medicamentos Biológicos (ESPROMED BIO), C.A., creada mediante Decreto Presidencial Nº 1.038, de fecha 12 de junio de 2014, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.432 de fecha 12 de junio de 2014, inscrita su Acta Constitutiva y Estatutos Sociales ante el Registro Mercantil VII de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, en fecha 12 de agosto de 2014, bajo el Nº 14, Tomo 114-A; y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.474, de fecha 13 de agosto de 2014, modificados sus Estatutos en Acta de Asamblea Extraordinaria de Accionistas, celebrada en fecha 25 de septiembre de 2015, inscrita en el mismo Registro Mercantil en fecha 03 de noviembre de 2015, bajo el Nº 30, Tomo 203-A y publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Nº 40.787, de fecha 12 de noviembre de 2015, identificada con el Registro de Información Fiscal (RIF) Nº G-200112549, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud y de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, el artículo 51 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de Administración del Sector Público, dispone lo siguiente:

Artículo 1º.- Designar a la ciudadana YRIS ROSA MENDOZA COLINA, titular de la cédula de identidad Nº V.- 10.113.659, como GERENTE (E) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO, adscrita a la Presidencia de la Empresa Socialista para la Producción de Medicamentos Biológicos (ESPROMED BIO) C.A. como CUENTADANTE y responsable de la Unidad Administradora Central de la estructura para la Ejecución Financiera del presupuesto de Gastos para ESPROMED BIO C.A., ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Salud. La prenombrada servidora pública ejercerá las atribuciones y firmas de documentos inherentes al cargo, conforme con el ordenamiento legal.

Artículo 2º.- Se delega en la prenombrada servidora pública, la ejecución de los actos y suscripción de los documentos que se señalan:

1. Ordenación de compromisos y pagos con cargo al Presupuesto de la Empresa, la cual ejercerá con la tesorera o tesorero de la Empresa.
2. Tramitar y suscribir lo conducente para la adquisición, pago, custodia, registro y suministro de bienes.
3. Otorgamiento de la adjudicación en los procesos de selección de contratista para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, previo cumplimiento de las formalidades de Ley.
4. Conformidad y liberación de los documentos constitutivos de garantías suficientes otorgadas por Compañías de Seguros e Instituciones Bancarias, por el monto fijado por el

órgano contratante, según lo dispuesto en el ordenamiento vigente, en materia de Contrataciones Públicas.

5. La autorización de viáticos.
6. La apertura de Cuentas Bancarias y el registro de las firmas de los autorizados para movilizarlas, por parte del Presidente de la Empresa.
7. Movilizar Cuentas Bancarias de manera conjunta con el Presidente de la Empresa.
8. Endoso de cheques y demás títulos de créditos.
9. La creación y aprobación de fondos rotatorios; administración de bienes nacionales; tramitaciones relacionadas con riesgo amparados por pólizas de seguro.
10. A los fines del registro de firmas en el Banco Central de Venezuela, podrá realizar lo siguiente: a) Abrir, movilizar y cancelar cuentas, b) Autorizar, modificar y eliminar firmas, c) Firmar liberación de caución, d) Firmar cobro de interés sobre títulos valores, e) Firmar la solicitud de compra y ventas de divisas, así como autorizar la compra y venta de las mismas, f) Firmar la correspondencia que este dirigida a esa entidad Bancaria, g) Firmar lo correspondiente al impuesto al débito bancario, h) Firmar operaciones de anticipo, reparto, descuento y redescuento, i) Solicitar saldos, cortes y estados de cuenta.
11. Suscribir las comunicaciones dirigidas a entidades bancarias referentes a colocación, movilización y control de los fondos a cargo de la Empresa.
12. Suscribir la correspondencia dirigida a las Oficinas Nacionales Rectoras de la Administración Financiera del Sector Público y a las Direcciones y Dependencias del Ministerio del Poder Popular con competencias en materia de Finanzas, a la Contraloría General de la República, al Banco Central de Venezuela, en relación con las gestiones y funciones propias de la Dirección General a su cargo.
13. Suscribir los contratos de prestación de servicios de mantenimiento, arrendamiento, permuta, comodato y en general los relacionados con la gestión ordinaria de la Superintendencia.
14. La certificación de copias de documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Dependencia a su cargo.

Artículo 3º.- La ciudadana YRIS ROSA MENDOZA COLINA, titular de la cédula de identidad Nº V.- 10.113.659, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la Auditoría Interna de la respectiva Unidad Administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de se Reglamentó Nº 1 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 4º.- La ciudadana YRIS ROSA MENDOZA COLINA, titular de la cédula de identidad Nº V.- 10.113.659, deberá presentar declaración jurada de patrimonio ante la Contraloría General de la República y posteriormente consignado por ante la oficina de Recursos Humanos.

Artículo 5º.- Queda derogado cualquier Providencia que colida con la presente Providencia Administrativa.

Artículo 6º.- La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del once (11) de noviembre del año en curso, en conjunto con su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese

ABG. ANA CRISTINA SÚLBARÁN ZAFRA
Presidenta de ESPROMED BIO, C.A.
Designada mediante Resolución Nº. 387 de fecha 23/09/2024
Publicada en la Gaceta Oficial Nº 42.978 de fecha 04/10/2024



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 131

Caracas, 19 de noviembre de 2024
Años 214º, 165º y 25º

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto Nº 5.001, de fecha 11 de septiembre de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.840 Extraordinario, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

VISTO

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

VISTO

Que, este Despacho, en fecha 22 de abril de 2024, mediante la Resolución Nº 101, designó una Junta Administradora Especial para el periodo 2024-2025 conformada por: OSWALDO ANTONIO HERNÁNDEZ ARÉVALO, HECTOR EMILIO GARCIA CUELLAR y GERARDO ANDRÉS QUINTERO MESESES, cédulas de identidad Nros 12.093.491, 15.071.577 y 5.568.327, respectivamente, los dos primeros en representación de los trabajadores y las trabajadoras y el último de ellos representante de los trabajadores y las trabajadoras en sustitución del patrono.

VISTO

Que, a solicitud de los trabajadores y las trabajadoras de la entidad de trabajo "SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones: CORRUGADORA VALENCIA (CARTOENVASES VALENCIA), MOLINO DE CARTÓN Y PAPEL (MOCARPEL), PLEGADIZA VALENCIA (UNIÓN GRÁFICA), CORRUGADORA DE CARTÓN MARACAY (CORRA), CARTONES NACIONALES (MOLINOS VALENCIA-CARTONAL), FIBRAS INDUSTRIALES (CORRUGADORA DE CARTÓN) y sus centros de acopio; COLOMBATES, C.A.; REFORESTADORA DOS REFORDOS C.A.; CORRUGADORA SURAMERICANA C.A.; y, CORRUGADORA LATINA C.A.", se deja sin efecto la Resolución Nº 101, de fecha 22 de abril de 2024, contentiva de la designación la Junta Administradora Especial, designándose una nueva Junta Administradora Especial

RESUELVE

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

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

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

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	REPRESENTACIÓN
JULIO CÉSAR MENDOZA SALAS	V-16.294.099	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
CARLOS ANTONIO MUJICA MOLINA	V-10.366.953	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
OSWALDO ANTONIO HERNÁNDEZ ARÉVALO	V-12.093.491	Representante de los trabajadores y las trabajadoras en sustitución del patrono.

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

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

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

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

TERCERO: La administración es indelegable, y para cumplir con la gestión encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles, pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. A tal efecto, los integrantes de la Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones: CORRUGADORA VALENCIA (CARTOENVASES VALENCIA), MOLINO DE CARTÓN Y PAPEL (MOCARPEL), PLEGADIZA VALENCIA (UNIÓN GRÁFICA), CORRUGADORA DE CARTÓN MARACAY (CORRA),**

CARTONES NACIONALES (MOLINOS VALENCIA-CARTONAL), FIBRAS INDUSTRIALES (CORRUGADORA DE CARTÓN) y sus centros de acopio; COLOMBATES, C.A.; REFORESTADORA DOS REFORDOS C.A.; CORRUGADORA SURAMERICANA C.A.; y, CORRUGADORA LATINA C.A., en conjunto, tendrán, respecto a la administración y gestión de la entidad de trabajo, las siguientes facultades y atribuciones, necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO: Se ordena a la Junta Administradora Especial notificar de esta Resolución contentiva de la designación de la nueva Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo **SMURFIT KAPPA CARTÓN DE VENEZUELA S.A. y sus divisiones, a: 1) Despacho del Viceministro para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. 2) Despacho del Viceministro para la Educación y el Trabajo para la Liberación del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo. 3) Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior. 4) Procuraduría General de la República. 5) Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial de la jurisdicción**

de las Sociedades Mercantiles respectivas. **6) Registro Público de la Circunscripción Judicial de la jurisdicción de las Sociedades Mercantiles respectivas. 7) Alcaldías de los municipios correspondientes a la jurisdicción de las Sociedades Mercantiles respectivas. 8) Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica y sus entes adscritos relacionados a la entidad de trabajo. 9) Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). 10) Registro Nacional de Contratistas. 11) Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH). 12) Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES). 13) Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT). 14) Empresas hidrológicas correspondientes a la jurisdicción de las Sociedades Mercantiles respectivas. 15) Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV).**

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

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

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


GERMÁN EDUARDO PINATE RODRÍGUEZ
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
Decreto N° 5.001 de fecha 11 de septiembre de 2024,
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.840 Extraordinario, del 11 de septiembre de 2024

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

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

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-GDA-412-24
CARACAS, 11 DE OCTUBRE DE 2024

214°, 165° y 25°

El Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), en ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.140, de fecha 17 de marzo de 2009, con base a lo previsto en los artículos 5 que establece el Principio de Uniformidad de la normativa aeronáutica y 61 que se relaciona con el servicio de navegación aérea *ejusdem*, en concordancia con los numerales 1, 3 y 15 literal "c" del Artículo 13 de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333, de fecha 12 de diciembre de 2005 y en concordancia con las normas y métodos recomendados de la Enmienda 79 y 81 del Anexo 3, "Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional", de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

DICTA,

La siguiente,

**REGULACIÓN AERONÁUTICA VENEZOLANA 277
(RAV 277)
"SERVICIO METEOROLÓGICO AERONÁUTICO"**

CAPÍTULO A

DE LAS GENERALIDADES

SECCIÓN 277. 1 OBJETO Y APLICABILIDAD.

- (a) Esta Regulación Aeronáutica Venezolana (RAV) tiene por objeto establecer el empleo de los Procedimientos para el Servicio de Meteorología Aeronáutica, que integra los Servicios a la Navegación Aérea (SNA)
- (b) Esta RAV es aplicable a la prestación del Servicio Meteorológico Aeronáutico donde esta ejerza jurisdicción la República Bolivariana de Venezuela y en consideración con lo previsto en los Procedimientos para los Servicios de Navegación Aérea - Meteorología PANS-MET, contenidos en el DOC 10157 dictado por la OACI.