

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLIII - MES III

Caracas, miércoles 7 de enero de 2026

Número 43.290

### SUMARIO

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Resolución mediante la cual se autoriza la compra de la nueva Residencia Oficial de la Embajada de la República Socialista de Vietnam en la República Bolivariana de Venezuela, en la dirección que en ella se indica, en el municipio Libertador, Distrito Capital.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Armando José Pérez Mariño, Director General de la Oficina de Gestión Administrativa, como Cuentadante Responsable de la Unidad Administradora Central para el Ejercicio Económico Financiero 2026; y se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Económico Financiero 2026, del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, que conforme a la distribución administrativa estará constituida de la manera como en ella se indica.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Evelyn Leónica Jiménez Mercado, como Directora de la Oficina de Gestión Administrativa del estado Miranda, adscrita a la Dirección Estadal de Salud del estado Miranda.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Eudo Alonso Hernández Dugarte, como Director (E) del Área de Salud Integral Comunitaria (ASIC) "LLANO SECO", adscrita a la Corporación de Salud del estado Bolivariano de Mérida (CORPOSALUD).

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Oneida Guillermmina Alvarado García, como Directora (E) del Área de Salud Integral Comunitaria (ASIC) "LOS FLORES DE CATIA", adscrito a la Dirección de Salud de Distrito Capital.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Marisol del Carmen Quijada Rosario, como Administradora de la Dirección de Salud Ambiental, adscrita al Instituto Único para la Salud del estado Monagas (INSAMONAGAS).

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana María Betania Marcano Gómez, como Administradora del Hospital Tipo II "DR. DARÍO MÁRQUEZ", adscrita al Instituto Único para la Salud del estado Monagas (INSAMONAGAS).

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

Resolución mediante la cual se designa una nueva Junta Administradora Especial de la entidad de trabajo "C.A. GOOD YEAR DE VENEZUELA"; y estará conformada por los ciudadanos que en ella se indican, para el período 2026.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

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

DM N° 228

Caracas, 17 DIC 2025

215°, 166° y 26°

#### RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, YVÁN EDUARDO GIL PINTO, designado mediante Decreto N° 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.830 Extraordinario de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 65 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 12 y 25 de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, publicada en la Gaceta Oficial de la entonces República de Venezuela N° 27.612 de fecha 07 de diciembre de 1964.

#### CONSIDERANDO

La solicitud de autorización de compra de la nueva Residencia Oficial de la Embajada de la República Socialista de Vietnam en la República Bolivariana de Venezuela, formulada a través de la Nota Verbal 115/SQVN-25 de fecha 06 de agosto de 2025, a la siguiente dirección: Calle Altamira, Urbanización Country Club, Parroquia El Recreo, Quinta Guayoyo, Municipio Libertador, Distrito Capital.

#### RESUELVE

**Artículo Único:** Autorizar la compra de la nueva Residencia Oficial de la Embajada de la República Socialista de Vietnam en la República Bolivariana de Venezuela, a la siguiente dirección: Calle Altamira, Urbanización Country Club, Parroquia El Recreo, Quinta Guayoyo, Municipio Libertador, Distrito Capital.



Comuníquese y publíquese,

YVÁN EDUARDO GIL PINTO

Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Decreto N° 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024

Publicado en la Gaceta Oficial de la República

Bolivariana de Venezuela N° 6.830

Extraordinario de la misma fecha

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

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

FECHA: 29 DIC. 2025

Nº 60

AÑOS 215°, 166° y 26°

### RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para el Turismo, designada mediante Decreto N° 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.830 Extraordinario de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 65 y 78 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con lo establecido en los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005;

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar como Cuentadante Responsable de la Unidad Administradora Central para el Ejercicio Económico Financiero 2026, del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, al ciudadano **ARMANDO JOSÉ PÉREZ MARIÑO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-12.399.374**, Director General de la Oficina de Gestión Administrativa, en los siguientes términos:

#### CUENTADANTE:

UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL	Nº CUENTADANTE Y UBICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD
Oficina de Gestión Administrativa	00001 Sede Distrito Capital	Armando José Pérez Mariño	V-12.399.374

**Artículo 2.** Aprobar la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Económico Financiero 2026, del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, que conforme a la distribución administrativa estará constituida de la siguiente manera:

#### UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL:

DENOMINACIÓN
00001 Oficina de Gestión Administrativa

#### UNIDADES EJECUTORAS LOCALES:

DENOMINACIÓN
00001 Oficina de Gestión Administrativa
00002 Oficina de Gestión Humana
00003 Oficina de Atención Ciudadana
00004 Oficina de Auditoría Interna
00005 Coordinación de Prevención, Control y Fiscalización de LC/FT/FPADM
00006 Despacho del Viceministro (a) de Turismo Nacional
00007 Despacho del Viceministro (a) de Turismo Internacional
00008 Despacho del Viceministro (a) de Proyectos y Obras Turísticas

**Artículo 3.** Esta Resolución entrará en vigencia a partir del primero (1º) de enero del año 2026.

Comuníquese y Publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional.

LETICIA CECILIA GÓMEZ HERNÁNDEZ  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

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

RESOLUCIÓN N° 947

CARACAS, 19 DE DICIEMBRE DE 2025  
215°, 166° y 26°

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 1º** Designar a la ciudadana **EVELYN LEONICA JIMENEZ MERCADO**, titular de la cédula de identidad N° **V-24.284.631**, como **DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO MIRANDA**, adscrita de la Dirección Estadal de Salud del Estado Miranda.

**Artículo 2º** 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 3º** 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 4º** La prenombrada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República y consignar copia simple del comprobante ante la Oficina de Gestión Humana de la Dirección Estadal de Salud del Estado Miranda.

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

**Artículo 6º** 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 GUTIERREZ 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° 958**  
**CARACAS, 23 DE DICIEMBRE DE 2025**  
**215º, 166º y 26º**

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 al ciudadano **EUDO ALONSO HERNANDEZ DUGARTE**, titular de la cédula de identidad N° V- 11.217.863, para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción como **DIRECTOR (E) DEL ÁREA DE SALUD INTEGRAL COMUNITARIA (ASIC) "LLANO SECO"** adscrita a la Corporación de Salud del Estado Bolivariano de Mérida (**CORPOSALUD**).

**Artículo 2º. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE SALUD INTEGRAL COMUNITARIA**, 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** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario 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 4º.** El prenombrado ciudadano deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la Republica, y posteriormente consignar copia simple del comprobante ante la Oficina de Gestión Humana de la adscrita a la Corporación de Salud del Estado Bolivariano de Mérida (**CORPOSALUD**).

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

**Artículo 6º.** 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

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

**RESOLUCIÓN N° 959**  
**CARACAS, 23 DE DICIEMBRE DE 2025**  
**215º, 166º y 26º**

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 **ONEIDA GUILLERMINA ALVARADO GARCIA**, titular de la cédula de identidad N° V- 12.837.736, para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción como **DIRECTORA (E) DEL ÁREA DE SALUD INTEGRAL COMUNITARIA (ASIC) "LOS FLORES DE CATIA"**, adscrito a la Dirección de Salud de Distrito Capital.

**Artículo 2º. LA DIRECTORA DEL ÁREA DE SALUD INTEGRAL COMUNITARIA**, 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** 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 4º.** La prenombrada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la Republica, y posteriormente consignar copia simple del comprobante ante la Oficina de Gestión Humana de la adscrita a la Dirección de Salud de Distrito Capital.

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

**Artículo 6º.** 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

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

RESOLUCIÓN N° 960  
CARACAS, 26 DE DICIEMBRE DE 2025  
215º, 166º y 26º

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 1º.** Designar a la ciudadana **MARISOL DEL CARMEN QUIJADA ROSARIO**, titular de la cédula de identidad N° **V-11.382.438**, como **ADMINISTRADORA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL**, adscrita al Instituto Único para la Salud del Estado Monagas (INSAMONAGAS).

**Artículo 2º.** 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 3º.** 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 4º.** La prenombrada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, posteriormente consignar copia simple del comprobante ante la Oficina de Gestión Humana del Instituto Único para la Salud del Estado Monagas (INSAMONAGAS).

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

**Artículo 6º.** 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

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

RESOLUCIÓN N° 961  
CARACAS, 26 DE DICIEMBRE DE 2025  
215º, 166º y 26º

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 1º.** Designar a la ciudadana **MARIA BETANIA MARCANO GÓMEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-23.530.699**, como **ADMINISTRADORA DEL HOSPITAL TIPO II "DR. DARIO MARQUEZ"**, adscrita al Instituto Único para la Salud del Estado Monagas (INSAMONAGAS).

**Artículo 2º.** 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 3º.** 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 4º.** La prenombrada ciudadana deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, posteriormente consignar copia simple del comprobante ante la Oficina de Gestión Humana del Instituto Único para la Salud del Estado Monagas (INSAMONAGAS).

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

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

Comuníquese y Publíquese,



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  
DESPACHO DEL MINISTRO  
RESOLUCIÓN N° 607

Caracas, 26 de diciembre de 2025  
Años 215º, 166º y 26º

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto No. 5.001 de fecha 11/09/2024, publicado en la Gaceta Oficial Nro. 6.840, de igual fecha; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 65 y en los numerales 2, 3, 12, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 149 y el numeral 2 del artículo 500 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

### VISTO

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

### VISTO

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

### VISTO

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

### RESUELVE

**PRIMERO:** **DESIGNAR** una nueva Junta Administradora Especial, en protección del proceso social de trabajo, de los trabajadores, las trabajadoras y sus familias, la cual estará integrada por tres (03) representantes de los trabajadores y trabajadoras, los cuales son: dos (02) representante de los trabajadores y las trabajadoras y un (01) representante del patrono o patrona por la ausencia de éste.

La Junta Administradora Especial para el período 2026, queda conformada como sigue:

NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	REPRESENTACIÓN
YIMMY JAVIER COLMENARES SILVA	12.931.322	Representante de los trabajadores y las trabajadoras.
ORCLY JOSÉ GARCÍA LUGO	14.515.635	Representante de los trabajadores y las trabajadoras
OMAR JESÚS GARCÍA PUCHE	12.932.760	Representante de los trabajadores y las trabajadoras en sustitución del patrono o patrona.

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

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

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

**TERCERO:** La administración es indelegable, y para cumplir con la gestión encomendada, la Junta Administradora Especial deberá ejercer actos y negocios jurídicos propios de las actividades comerciales de la entidad de trabajo, dirigiendo todos sus esfuerzos a la obtención de los mejores resultados posibles,

pudiendo realizar todas aquellas operaciones requeridas para lograr el objeto social, pero que no conlleven la transmisión, modificación o extinción de la situación jurídica patrimonial preexistente de la entidad de trabajo, ya que la gestión de la Junta Administradora Especial no abarca los actos de disposición, enajenación o gravamen de los activos fijos de la entidad de trabajo. A tal efecto, los ciudadanos identificados supra, en forma conjunta tendrán, respecto a la administración y gestión de la entidad de trabajo, las siguientes facultades y atribuciones, necesarias para el funcionamiento productivo y la preservación de los puestos de trabajo:

- 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.
- 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.
- 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.
- Determinar los pasivos laborales adeudados a los trabajadores y las trabajadoras hasta la fecha de instalación de la Junta Administradora Especial.
- Actualizar la nómina y carga familiar de los trabajadores y trabajadoras de la entidad de trabajo.
- Ejercer la plena representación administrativa y judicial de la entidad de trabajo ante las entidades bancarias, órganos y entes públicos.
- 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.
- Tramitar y realizar la inscripción de la entidad de trabajo en registros, obtención de licencias, permisos, solvencias, autorizaciones y finiquitos que se requieran para el funcionamiento de las actividades productivas de la entidad de trabajo.
- Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, así como realizar los endosos y firmas de cheques girados contra dichas cuentas.
- Aceptar, endosar y descontar pagarés, giros o letras de cambio, así como cualesquiera otros títulos valores.
- Solicitar, celebrar, suscribir y recibir contratos de créditos ante entidades bancarias y financieras de los sectores públicos y privados, así como firmar los documentos correspondientes.
- 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.
- 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.
- Manejar las actividades contables, financieras y administrativas, elaboración de los informes y estados financieros de la entidad de trabajo.
- Efectuar declaraciones, autoliquidación y pago de impuestos, tanto nacionales, como estadales o municipales y demás obligaciones que se generen, así como el cumplimiento de los deberes formales establecidos en el ordenamiento jurídico respecto a estos.
- 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.
- 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.
- Elaborar y suministrar las estructuras de costos de los productos a los órganos y entes competentes.
- Contratar con las diferentes empresas de seguros las pólizas del ramo que se requiera.
- Relacionar y mantener en resguardo todos los documentos referidos a la propiedad de los muebles e inmuebles de la entidad de trabajo.

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

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

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

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

**SEPTIMO:** La Junta Administradora Especial, deberá consignar, mensualmente, ante el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, un informe de gestión con sus correspondientes anexos, 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 **C.A. GOOD YEAR DE VENEZUELA.**, a las siguientes dependencias administrativas e instituciones:

1. La Dirección General de Supervisión de Entidades y Modalidades Especiales de Trabajo adscrita al Despacho del Viceministro o Viceministra para el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de la Seguridad Social del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, a objeto que realice, cada tres (3) meses, inspecciones de seguimiento a la actividad productiva, a los fines de verificar su funcionamiento y las condiciones de trabajo, cuyos informes deben ser consignados por el indicado Viceministro o Viceministra al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

2. El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a los efectos que se instruyan las actuaciones correspondientes, para determinar las condiciones de salud y seguridad laborales en la entidad de trabajo.
3. Al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) y al Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT), a los fines que estamplen 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 **C.A. GOOD YEAR DE VENEZUELA**, a los Jueces o Juezas Civiles, Mercantiles, Laborales y Penales correspondientes al circuito, con el objeto que se suspenda la ejecución de medidas cautelares o ejecutivas que puedan afectar los bienes, maquinarias, equipos y medios de producción de la entidad de trabajo, durante la vigencia de esta medida de ocupación, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 18, 24 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y así proteger el proceso social de trabajo, los puestos de trabajo, los derechos de los trabajadores y trabajadoras, el sostenimiento de éstos y éstas y su grupo familiar, así como la estabilidad y desarrollo de la actividad productiva que realizan los trabajadores y trabajadoras.

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

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

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

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

**GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRIGUEZ**  
Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo  
Decreto No. 5.001 de fecha 11/09/2024  
Gaceta Oficial Nro. 6.840 de fecha 11/09/2024



# GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CLIII - MES III

Número 43.290

Caracas, miércoles 7 de enero de 2026

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

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

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

Esta Gaceta contiene 8 páginas, costo equivalente  
a 6,85 % valor Unidad Tributaria

<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.