GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVII - MES IX | Caracas, lunes 15 de junio de 2020 | Número 41.901

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL
Actas.

Corporación Venezolana de Guayana
Providencia mediante la cual se deja sin efecto el contenido íntegro de la Providencia Administrativa CVG-DIR Nº 001-2019, de fecha 19 de marzo 2019 y designar la nueva Comisión de Contrataciones de la Corporación Venezolana de Guayana, estará integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA
Resolución mediante la cual se dicta el protocolo de actuación en las Obras del Sector Vivienda (Público y Privado) para la prevención del Covid-19, como protección a los Trabajadores y Poder Popular Organizado para la Construcción de Vivienda.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO
Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera
Providencia Administrativa de SENAFIM N° 0001/2020, de fecha 15 de junio de 2020, mediante la cual se designa a la ciudadana Yasmin Carolina Bonilla Molina, titular de la cédula de identidad No V-13.349.673, como Directora de Linea de la Oficina de Gestión Interna, en calidad de Encargada (E), del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera (SENAFIM), servicio desconcentrado, adscrito al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

Providencia Administrativa de SENAFIM N° 0002/2020, de fecha 15 de junio de 2020, mediante la cual se designa al ciudadano Pavel José Belmonte Acuña, titular de la cédula de identidad No V-15.576.684, como Director de Linea de la Oficina de Asesoría Legal, del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera (SENAFIM), servicio desconcentrado, adscrito al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
*** MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA ***

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS.
REGISTRO MERCANTIL CUARTO DEL DISTRITO CAPITAL

RM No. 223
209° y 161°

Municipio Libertador, 27 de Febrero del Año 2020

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVESE original. El anterior documento redactado por el Abogado ELSIDA DIAZ IPSA N.: 91722, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: **35**, TOMO **-20-A REGISTRO MERCANTIL CUARTO**. Derechos pagados **BS: 0,00** Según Planilla RM No. , Banco No. Por **BS: 0,00**. La identificación se efectuó así: **ELSIDA DIAZ**, C.I: **V-6.176.712**.
Abogado Revisor: **GEORGINA ANGELY CASTRO VERA**

REGISTRADOR AUXILIAR
FDO. Abogado ARQUIMEDES J. ROSALES G

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
CORPORACION DE INDUSTRIAS INTERMEDIAS DE VENEZUELA (CORPIVENSA), S.A
Número de expediente: **68758**
DIV

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL
CORPORACIÓN DE INDUSTRIAS INTERMEDIAS DE VENEZUELA, S.A. (CORPIVENSA)
EQUIPO DE DIRECCIÓN
AÑOS
209°, 160° y 20°

ACTA Nro. 009-2019

Nosotros, el Equipo de Dirección de **CORPORACIÓN DE INDUSTRIAS INTERMEDIAS DE VENEZUELA, S.A. -CORPIVENSA**, más adelante identificados, Certificamos que la presente Acta es copia fiel y exacta de su original, la cual es del tenor siguiente: "En la ciudad de Caracas - Distrito Capital, en fecha cinco (05) de septiembre de dos mil diecinueve (2019), siendo la fecha y hora fijada para que tenga lugar la reunión ordinaria, en la sede principal de la **CORPORACIÓN DE INDUSTRIAS INTERMEDIAS DE VENEZUELA, S.A. -CORPIVENSA**, presente el Equipo de Dirección, constituido por los Directores Principales: **REUTILIO JOSÉ SANTAMARÍA CASTILLO, ANTONIO JOSÉ PÉREZ SUÁREZ, WILL VELOZA VALERO** y **ADRIANA CAROLINA GOLDING BELLO**, venezolanos, mayores de edad, de este domicilio y titulares de las cédulas de identidad Nros. **V.-14.105.507**, **V.-12.389.887**, **V.-15.296.616** y **V.-10.349.518**, respectivamente, designados mediante Decreto Nro. 3.649, de fecha veintinueve (29) de octubre de dos mil dieciocho (2018), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 41.512, de la misma fecha y el Presidente de la Corporación ciudadano **MICHELLE ANGELO DI LORENZO BARRIOS**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad Nro. **V.-16.514.442**, designado mediante Decreto Nro. 3.543, de fecha veinte (20) de julio de dos mil dieciocho (2018), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 6.389 Extraordinario, de fecha veinte (20) de julio de dos mil dieciocho (2018), cumplida con la formalidad de la Convocatoria, se considera válidamente constituida, según lo dispuesto en la Cláusula 36 de los Estatutos Sociales

de la Corporación, para tratar lo relativo a los Puntos del Orden del Día: **PUNTO PRIMERO**: Lectura y firma del Acta Nro. 008-2019, correspondiente a la Reunión del Equipo de Dirección de fecha ocho (08) de agosto de 2019, mediante la cual se aprobó la apertura de Cuentas de Fidecomiso Individual de Prestaciones Sociales para el Personal de la Corporación de Industrias Intermedias de Venezuela, S.A. y de sus Fábricas Socialistas Filiales, para adecuar los aportes realizados en el año 2018, por un monto inicial de Doce Mil Bolívares Exactos (Bs. 12.000,00), para Mil Tres (1.003) Trabajadores y Trabajadoras, siendo el Monto Total de la Inversión por la Cantidad de doce millones treinta y seis mil bolívares exactos (Bs. 12.036.000,00), y autorizar al Presidente de Corpivensa para suscribir el respectivo Contrato con el Banco de Venezuela, S.A. Banco Universal, para la administración del mencionado Fideicomiso; **PUNTO SEGUNDO**: Designar a los miembros de la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas de la Corporación de Industrias Intermedias de Venezuela, S.A. **(CORPIVENSA)**. **PUNTO TERCERO**: Lectura del Punto de Información relacionado con la presentación por parte del Presidente de CORPIVENSA del Informe de Gestión correspondiente al mes de agosto de 2019. Establecido el Orden del Día, de inmediato se sometió a la consideración de los miembros del Equipo de Dirección el Punto Primero: Lectura y firma del Acta Nro. 008-2019, correspondiente a la Reunión del Equipo de Dirección de fecha ocho (08) de agosto de 2019, mediante la cual se aprobó la apertura de Cuentas de Fidecomiso Individual de Prestaciones Sociales para el Personal de la Corporación de Industrias Intermedias de Venezuela, S.A. y de sus Fábricas Socialistas Filiales, para adecuar los aportes realizados en el año 2018, por un monto inicial de Doce Mil Bolívares Exactos (Bs. 12.000,00), para Mil Tres (1.003) Trabajadores y Trabajadoras, siendo el Monto Total de la Inversión por la Cantidad de Doce Millones Treinta y Seis Mil Bolívares Exactos (Bs. 12.036.000,00), y autorizar al Presidente de Corpivensa para suscribir el respectivo Contrato con el Banco de Venezuela, S.A. Banco Universal, para la administración del mencionado Fideicomiso, no habiendo ninguna objeción por parte de los miembros del Equipo de Dirección, **SE APRUEBA** en los términos expuestos, y es firmada el Acta Nro. 008-2019 de fecha ocho (08) de agosto de 2019. Inmediatamente se pasa a discutir el Punto Segundo del Orden del Día: "Designar a los miembros de la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas de la Corporación de Industrias Intermedias de Venezuela, S.A. (CORPIVENSA)". Seguidamente toma la palabra el ciudadano **MICHELLE ANGELO DI LORENZO BARRIOS**, Presidente de la **CORPORACIÓN DE INDUSTRIAS INTERMEDIAS DE VENEZUELA, S.A. (CORPIVENSA)** y expone: "Vista la falta absoluta de algunos miembros tanto principales como suplentes de la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas de esta Corporación, designada por el Equipo de Dirección, mediante Acta de Reunión Nro. 003-2018, celebrada en fecha nueve (09) de agosto de dos mil dieciocho (2018), y atendiendo la necesidad de dar continuidad a la gestión de **CORPIVENSA** y en cumplimiento de las competencias que le son propias conforme a su objeto social, procurando la preservación del patrimonio público, ejecutando acciones dirigidas al fortalecimiento de la soberanía nacional, desarrollando nuestra capacidad productiva y asegurando la transparencia de las operaciones y actuaciones que nos han sido encomendadas, es menester designar a los nuevos miembros principales y suplentes que constituirán nuestra Comisión de Contrataciones Públicas con carácter permanente, que tendrá como función la ejecución de los procesos de selección de contratistas requeridos por la Corporación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, cuyas atribuciones y competencias las ejercerán conforme a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento. La referida Comisión estará integrada por tres (03) miembros principales con sus respectivos suplentes, representándose las tres (03) áreas necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y competencias a saber: Jurídica, Técnica y Económica-Financiera, incluyendo la designación del titular de su Secretaria, quien tendrá derecho a voz más no a voto, con su respectivo suplente, todos de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, quienes actuarán con apego a la normativa vigente, durante el tiempo de su designación, así como también, estarán obligados a guardar la debida reserva y confidencialidad de la documentación que les sea presentada, y de los informes, opiniones y deliberaciones que realicen con ocasión a los procedimientos sometidos a su conocimiento como cuerpo colegiado. De acuerdo a lo expuesto, la Comisión de Contrataciones Públicas estará integrada por los siguientes miembros: **Miembros Principales**: **ÁREA JURÍDICA**: ciudadana **ANA MARÍA DÍAZ NAVAS**, titular de la cédula de identidad Nro. **V.- 18.616.450**; **ÁREA TÉCNICA**: ciudadano **JHON ANDRÉS MILLÁN AGUILERA**, titular de la cédula de identidad Nro. **V.- 20.132.627** y **ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA**: ciudadana **SUSETTE JOANNA GONZALEZ**, titular de la cédula de identidad Nro. **V.- 17.718.545**; **Miembros Suplentes**: **ÁREA JURÍDICA**: ciudadana **JAIMES CARMONA BONNIE ALECIA**, titular de la cédula de identidad Nro. **V.- 8.678.162**; **ÁREA TÉCNICA**: ciudadano **REUTILIO JOSÉ SANTAMARÍA CASTILLO**, titular de la cédula de identidad Nro. **V.- 14.105.507** y **ÁREA ECONÓMICO FINANCIERA**: ciudadana **MAYRA ALEJANDRA GONZÁLEZ USECHE**, titular de la cédula de identidad Nro. **V.- 14.018.746**; se designa como **Secretario de la referida Comisión** al ciudadano **RUBEN RAÚL RAMÍREZ MENDOZA**, titular de la cédula de identidad Nro. **V.- 16.113.036** y como **Secretaria Suplente** a la ciudadana **YISNELLY ANIUSKAR PEREIRA COLINA**, titular de la cédula de identidad Nro. **V.- 14.287.368**. En ese sentido, las designaciones antes enunciadas se efectúan de acuerdo a lo establecido en los artículos 6 numeral 4 y 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 15 del Reglamento de la referida Ley, el cual dispone, entre otras, la obligación de publicar la constitución o conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela". Visto el Punto, suficientemente discutido, presentados los nombres de los miembros principales y suplentes, así como del secretario y su suplente, no habiendo objeción por parte de los miembros del Equipo de Dirección, **SE APRUEBA** la designación en los términos expuestos. Inmediatamente pasa al Punto Tercero del Orden del Día, dándosele lectura del Punto de Información relacionado con la presentación por parte del Presidente de CORPIVENSA del Informe de Gestión correspondiente al mes de agosto de 2019. No habiendo ninguna objeción por parte de los miembros del Equipo de Dirección, respecto al Informe de Gestión se da por visto. Agotado el orden del dia y no habiendo otro punto que tratar se levantó la sesión que certificamos en señal de conformidad.

En la ciudad de Caracas, a los cinco (05) del mes de septiembre de 2019.

Michelle Angelo Di Lorenzo Barrios
Presidente de CORPIVENSA

Reutilio José Santamaría Castillo
Director Principal

Antonio José Pérez Suárez
Director Principal

Will Veloza Valero
Director Principal

Adriana Carolina Golding Bello
Directora Principal

MUNICIPIO LIBERTADOR, 27 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (FDOS.) **ELSIDA DIAZ, Abogado ARQUIMEDES J. ROSALES G** SE EXPIDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA DE PUBLICACIÓN SEGÚN PLANILLA NO. : **223.2020.1.2050**

Abogado ARQUIMEDES J. ROSALES G.
REGISTRADOR AUXILIAR

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
*** MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA ***

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS.
REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL

RM No. 220
209° y 160°

Municipio Libertador, 30 de Enero del Año 2020

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVESE original. El anterior documento redactado por el Abogado STEPHANY MORFE WHARWOOD IPSA N.: 240132, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: **74**, TOMO **-4-A REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA**. Derechos pagados **BS: 0,00** Según Planilla RM No. , Banco No. Por **BS: 0,00**. La identificación se efectuó así: **STEPHANY MORFE WHARWOOD**, C.I: **V-20.489.967**. Abogado Revisor: **JENNY LOURDES MANRIQUE IZQUIERDO**

Registrador Mercantil Primero Auxiliar
FDO. Abogado DULCE YULMARY MERCHAN PACHECO

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), S.A
Número de expediente: **8289**
DIV

Acta de Junta Directiva Extraordinaria de

INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), S.A.,

Celebrada el día viernes dos (02) de agostos de 2019,

a las 9:30 a.m. Acta JD N° 061-2019

En la ciudad de Caracas, a los dos (02) días del mes de 2019, siendo las 9:30 a.m., se reunieron en la sede de **INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), S.A.,** ubicada en la Urbanización Los Cortijos de Lourdes, Edificio Centro Empresarial Senderos, piso 2, Caracas, inscrita originalmente bajo la denominación social de Compañía Anónima Cementos Coro, en el Registro Mercantil de la Primera Circunscripción, el 11 de noviembre de 1953, bajo el N° 595, Tomo 3-B; con sucesivos cambios de denominación siendo su última y actual denominación Industria Venezolana de Cemento (INVECEM) S.A., según consta de Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, inscrita en el Registro Mercantil Primero del Distrito Capital y Estado Bolivariano de Miranda, en fecha 23 de Diciembre de 2010, bajo el Nro. 37, Tomo 318-A y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.594, de fecha 14 de Enero de 2011, con el fin de celebrar **REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA**, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Décima Tercera de los Estatutos Sociales de Industria Venezolana de Cemento (INVECEM), S.A., previa convocatoria realizada por el Presidente en fecha treinta (30) de julio de 2019, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décima Cuarta de los Estatutos Sociales de INVECEM S.A., estando presente los siguientes ciudadanos; Tcnel. **ANTONIO JOSÉ PÉREZ SUAREZ,** titular de la Cédula de Identidad N° **V-12.389.887,** en su carácter de Presidente Junta Directiva, Directores Principales y Suplentes: **OSCAR ALBIN DÁVILA RONDON**, titular de la Cédula de Identidad N° **V- 12.350.175**, **ROSMARVIC DEL VALLE SALAZAR LEÓN,** titular de la Cédula de Identidad N° **V- 13.231.542**, y **XIOLIS CAROLINA FARFAN ABACHE,** titular de la Cédula de Identidad N° **V-14.652.127;** todos miembros de la Junta Directiva de Industria Venezolana de Cemento (INVECEM), S.A., designados mediante Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas Acta N°056, de fecha 20 de julio de 2018, se constituye válidamente la reunión de Junta Directiva según lo establecido en la Cláusula Décima Segunda de los Estatutos Sociales de (INVECEM); por lo cual se procedió a dar lectura al Orden del Día, el cual es del tenor siguiente para esta hora y fecha: Presidió la reunión el ciudadano **TCNEL. ANTONIO JOSÉ PÉREZ SUAREZ**, Presidente de la Junta Directiva, quien expresó que la misma había sido convocada mediante comunicación de fecha treinta (30) de julio de 2019. El ciudadano **TCNEL. ANTONIO JOSÉ PÉREZ SUAREZ**, Presidente de la Junta Directiva, solicitó de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Segunda de los Estatutos Sociales vigentes de la empresa, se declare la Reunión de la Junta Directiva, válidamente constituida y en consecuencia así se acordó. Seguidamente se procedió a dar lectura a los puntos del Orden del Día: **PUNTO UNICO: DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS PRINCIPALES Y SUPLENTES DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIONES DE INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM) S.A.** En relación al punto del Orden del Día, tomó la palabra el ciudadano **TCNEL. ANTONIO JOSÉ PÉREZ SUAREZ**, Presidente de la Junta Directiva, y somete a consideración de los presentes, la designación de los miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones, en representación de las áreas Económica-Financiera, Técnica y Jurídica de INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM) S.A., tomando en cuenta su calificada competencia profesional y reconocida honestidad, se designa a las siguientes personas:----------

AREAS	MIEMBROS PRINCIPALES		MIEMBROS SUPLENTES	
ECONÓMICA-FINANCIERA	MARINO JOSÉ LUGO AGUILAR	V-13.566.045	JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ LÓPEZ	V-6.749.672
TÉCNICO	GUSTAVO ENRIQUE VELANDIA CABRERA	V-7.411.497	PEDRO RAFAEL GRATEROL ALVAREZ	V-4.644.663
JURÍDICO	STEPHANIE CAROLINA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	V-24.104.781	ANAIS MERCEDES SALAZAR OTERO	V- 13.713.324
SECRETARIO DE LA COMISIÓN	MARIEN MARGARITA PRIETO QUIROZ	V-16.043.411	STEPHANY MORFE WHARWOOD	V-20.489.967

Los Suplentes serán convocados en sustitución del titular respectivo por las causales contempladas en la Ley de Contrataciones Públicas.----------

La Secretaria asistirá a los actos de la Comisión en los procesos relacionados con la selección de contratistas, con derecho a voz más no a voto.----------

La Secretaria deberá presentar mensualmente a la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas, un informe general de todos los actos que se firmen con fundamento en acta de Junta.----------

Los miembros de la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas, secretaria, observadores, asesores y demás trabajadores de Industria Venezolana de Cemento (INVECEM) S.A. que participen en los procesos de selección de contratistas, en los casos que corresponda y de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes, deberán inhibirse de participar en los procesos de selección de contratistas, cuando fuere necesario, en éste sentido se procederá a la convocatoria del respectivo suplente.----------

Una vez discutido el punto, los miembros de la Junta Directiva, ***acordaron por unanimidad***, la **designación de las personas antes mencionadas, para integrar la Comisión de Contrataciones con sus respectivos suplentes,** todo ello conforme a lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas vigente. ----------

No existiendo otro punto que discutir, se levantó la sesión previa lectura, aprobación y firma de la presente Acta N° 061-2019 En tal sentido firman: Tcnel. Antonio José Pérez Suárez (fdo.), Oscar Albin Dávila Rondón (fdo.), Rosmarvic del Valle Salazar León (fdo.), Rubén Enrique Coronado Dorante (fdo.) y Henrry Marquez Belandria (fdo.) ; Finalmente los miembros de la Junta Directiva presentes, autorizaron a la ciudadana **Anais Salazar Otero**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-13.713.324, en su carácter de Secretaria Suplente de la Junta Directiva de Industria Venezolana de Cemento (INVECEM) S.A., para que Certifique el punto aprobado en la presente reunión y a la Abogada **Stephany Morfe Wharwood**, venezolana, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° **V- 20.489.967** inscrita en el Inpreabogado bajo el N° **240.132**, a los fines de cumplir con las formalidades relativas a la protolización en el Registro Mercantil de la presente Acta N°061-2019, y proceda a tramitar todo lo relacionado con la presentación, inscripción, registro del presente documento, así como solicitar cuatro (4) copias certificadas del presente documento a los efectos de su publicación.----------

No habiendo otro asunto que tratar, se levantó la sesión previa lectura, aprobación y firma de la presente Acta.----------

Antonio José Pérez Suárez,
Presidente de Junta Directiva

Oscar Albin Dávila Rondon,
Director de Junta Principal

Rosmarvic Del Valle Salazar León,
Directora de Junta Principal

Xiolis Carolina Farfan Abache
Directora de Junta Suplente

Anais Mercedes Salazar Otero
Secretaria de Junta Suplente

CERTIFICACION: Quien suscribe **Anais Mercedes Salazar Otero,** titular de la cédula de Identidad N° 13.713.324, en mi carácter de Secretaria de la Junta Directiva de Industria Venezolana de Cemento (INVECEM, S.A., según Acta Extraordinaria de Junta Directiva N° 052-2017, **CERTIFICO,** de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Cuarta de los Estatutos Sociales, que el Acta transcrita es copia fiel y exacta de la original elaborada por la Junta Directiva celebrada en fecha dos (02) de Agosto de 2019, la cual se inserta en el libro de Actas respectivo.----------

MUNICIPIO LIBERTADOR, 30 DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (FDOS.) **STEPHANY MORFE WHARWOOD, Abogado DULCE YULMARY MERCHAN PACHECO** SE EXPIDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA DE PUBLICACIÓN SEGÚN PLANILLA NO. : **220.2020.1.1353**

Abogado DULCE YULMARY MERCHAN PACHECO
Registrador Mercantil Primero Auxiliar

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL
CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA
AÑO 209, 161 y 21

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA CVG-DIR-Nº 002

El Directorio de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG), en su sesión de fecha 12 de Marzo de 2020, conformado por los ciudadanos **Pedro Rolando Maldonado Marín,** venezolano, mayor de edad, civilmente hábil, titular de la cédula de identidad N° V-13.207.446 designado mediante Decreto N° **3.520** del 6 de julio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.434, en su carácter de Presidente de CVG y de su Directorio; **Rada Gamluch**, titular de la cédula de identidad Nº **8.857.691** en su carácter de Director Principal; **Pedro Olivieri**, titular de la cédula identidad Nº **3.901.119** en su carácter de Director Suplente; **José Luís Colmenares**, titular de la cédula de identidad Nº **5.223.988**, en su carácter de Director Suplente, igualmente, designados por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nº 7.660 de fecha 01 de septiembre de 2010, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.505 de fecha 8 de septiembre de 2010, en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas.

RESUELVE:

PRIMERO: Dejar sin efecto el contenido íntegro de la Providencia Administrativa CVG-DIR Nº 001-2019, de fecha 19 de Marzo 2019 y Designar la nueva Comisión de Contrataciones de la Corporación Venezolana de Guayana, que se encargará a través de las distintas modalidades de selección de contratistas, de determinar aquellas ofertas que para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Ejecución de Obras, resultan integralmente las más convenientes para los intereses de la Corporación Venezolana de Guayana. Igualmente, se encargara del seguimiento y control de las contrataciones derivadas de dichos procesos, actuando siempre regidos por las disposiciones consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las demás normas aplicables que regulen la materia.

SEGUNDO: La Comisión de Contrataciones de la Corporación Venezolana de Guayana estará integrada por tres (3) Miembros Principales con sus respectivos Suplentes, con derecho a voz y voto, quienes actuaran en representación de las siguientes Áreas: Jurídica, Área Económica-Financiera, Área Técnica.

TERCERO: La Comisión de Contrataciones de la Corporación Venezolana de Guayana, estará integrada de la siguiente forma y por los siguientes ciudadanos:

COMISIÓN DE CONTRATACIONES				
AREA	**MIEMBRO PRINCIPAL**		**MIEMBRO SUPLENTE**	
Jurídica	Lino Jairo Mora	C.I.: V-17.455.363	Tulio Febres	C.I.: V-16.201.356
Técnica	Magdiel Briceño	C.I.: V-17.261.781	Nestor Astudillo	C.I.:V-12.599.724
Económico-Financiero	Tulio Medina	C.I.: V-12.941.288	Karieldys Rivera	C.I.: V-18.451.266

CUARTO: Se designa como Secretario de la Comisión de Contrataciones de la Corporación Venezolana de Guayana (**CVG**), al ciudadano **JULIO TERAN**, titular de la cédula de identidad Nro **V.- 11.611.764** y su suplente a la ciudadana **SABA RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad Nro **V.-12.738.235,** el Secretario designado le corresponderá ejercer las atribuciones previstas en el artículo 16 del Decreto con Rango, valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

QUINTO: La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de todos sus miembros principales y sus decisiones se tomaran con el voto favorable de la mayoría, se convocara el suplente en caso de falta accidental o temporal del miembro principal.

SEXTO: La Comisión de Contrataciones velara por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto con Rango Valor y fuera de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y Demás Normas que guarden relación con la materia, a los fines de dar celeridad a los tramites que se deriven de los lapsos que se establecen en las modalidades de selección de contratista.

SÉPTIMO: Notificar a los miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones de CVG, salientes y entrantes de la decisión contenida en el presente Acto Administrativo.
A los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, se ordena gestionar los trámites administrativos necesarios para la publicación de la presente Providencia, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dictada en la sede de la Corporación Venezolana de Guayana, en Puerto Ordaz, a los Doce (12) días del Mes de Marzo de Dos Mil Veinte (2020).

Notifíquese y Publíquese,

Pedro Maldonado
Presidente
Corporación Venezolana de Guayana

Corporación Venezolana de Guayana
DIRECTORIO

Rada Ganduch
Director Principal

Pedro Olivieri
Director Suplente

José Luis Colmenares
Director Suplente

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA HÁBITAT Y VIVIENDA
DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA

RESOLUCIÓN N° 024

CARACAS, DE 08 JUNIO DE 2020
210°, 161°, 21°

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto Nº 3.177 de fecha 26 de noviembre de 2017, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.343 de fecha 26 de noviembre de 2017, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 78 numerales 1, 4 y 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 18 y 19 de la Resolución N° 090 de fecha 01 de junio de 2020 del Ministerio del Poder Popular para la Salud, asi como, las estrategias emitidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), conjuntamente con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y la Comisión Presidencial para la Prevención del Covid-19, concatenado con los artículos 17, 116, 117, 124 y 125 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo,

CONSIDERANDO

Que el derecho de la vivienda es un derecho fundamental contemplado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, que consagra la obligación del Estrado Venezolano de garantizar a todos los ciudadanos y ciudadanas el acceso a una vivienda adecuada, segura, cómoda, higiénica y con servicios básicos que incluyan un hábitat que humanice las relaciones familiares, vecinales y comunitarias.

CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo Nacional mediante Decreto N°4.160 de fecha 13 de marzo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.519 de la misma fecha, declaró el Estado de Alarma para atender la Emergencia Sanitaria del virus COVID-19, considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, dadas las circunstancias de orden social que ponen gravemente en riesgo la salud pública y la seguridad de los ciudadanos y las ciudadanas habitantes de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), conjuntamente con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y la Comisión Presidencial para la Prevención del COVID-19, han emitido estrategias para la prevención y erradicación del virus, y ante la reactivación de las obras de construcción del sector vivienda (público y privado), el Sistema Nacional para Hábitat y Vivienda establece el siguiente protocolo para ser implementado en todas la obras durante el período de contingencia por la pandemia COVID-19.

CONSIDERANDO

Que corresponde al Ejecutivo Nacional adoptar las medidas urgentes, efectivas y necesarias, de protección y preservación de la salud de la población venezolana, a fin de mitigar y erradicar los riesgos de epidemia relacionados con el virus COVID-19 y sus posibles cepas, garantizando la atención oportuna, eficaz y eficiente de los casos que se originen.

CONSIDERANDO

Que la Resolución N° 090 de fecha 01 de junio de 2020 emanada del Ministerio del Poder Popular para la Salud establece la normativa sanitaria de responsabilidad social ante la pandemia denominada coronavirus (COVID-19), en la cual contempla que en aquellos casos que no se encuentren previstos los Despachos de los Ministerios que regulan actividades especiales por su materia, podrán realizar las normativas y lineamientos sanitarios necesarios para evitar la interrupción de los servicios o actividades que realizan, garantizando en todo momento la vida y la salud de los trabajadores y usuarios, sumando esfuerzos para mitigar y erradicar el virus COVID-19 dentro del territorio nacional.

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales es el encargado de garantiza a la población sujeta al campo de aplicación del Régimen Prestacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo y demás normativas que establezcan medidas de protección a los trabajadores.

CONSIDERANDO

Que corresponde al Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, como rector en esta materia, implementar medidas y emprender acciones que permitan el desarrollo equilibrado, ágil y efectivo de los procesos involucrados en la satisfacción del derecho a la vivienda

RESUELVE

DICTAR PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS OBRAS DEL SECTOR VIVIENDA (PÚBLICO Y PRIVADO) PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, COMO PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES Y PODER POPULAR ORGANIZADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA.

Artículo 1. La presente Resolución tiene por objeto implementar en el proceso de reactivación del sector de la Construcción de Vivienda público y privado a nivel nacional, las instrucciones exigidas por las autoridades de la salud durante el período de Cuarentena Social y Voluntaria, como mecanismo de prevención por el COVID-19, a los fines de evitar el contagio y propagación del virus.

Artículo 2. El protocolo de prevención objeto de esta Resolución y las medidas descritas en él deben ser adoptadas por los Órganos Estadales de Vivienda, Órganos Municipales de Vivienda, Entes Ejecutores, Asambleas de Viviendo Venezolanos y Empresas Constructoras del sector público y privado encargados de proyectos y obras de construcción a nivel nacional y cualquier persona natural o jurídica que desarrolle actividades relacionadas con la construcción de viviendas en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela, con el fin de reducir el riesgo de exposición y contagio del COVID-19 durante la ejecución de las obras y mientras se mantenga la emergencia sanitaria.

FASES QUE COMPONEN EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SECTOR VIVIENDA (PÚBLICO Y PRIVADO) ANTE EL COVID-19.

Artículo 3. Fase I. Preparación: Esta fase contempla lo relacionado al acondicionamiento del área de trabajo para la recepción de nuestra clase obrera, técnicos y profesionales a los fines de la reactivación de las obras de construcción a nivel nacional.

En esta fase se contempla lo siguiente:

a) Inspección preliminar de la obra para levantar el plan de acondicionamiento.
b) Acondicionamiento del lugar para el adecuado manejo de las normas de higiene, seguridad y prevención del COVID-19.
c) Capacitar al equipo de seguridad y al equipo de mantenimiento de las áreas en las estrategias para mantener el personal, los equipos y la obra en condiciones óptimas de higiene y desinfección contra el COVID-19.
d) Realizar el plan de acción ante posibles casos de COVID-19.
e) Establecer un cronograma escalonado de acceso a la obra.
f) Establecer jornadas laborales para prevenir la congestión de personal.
g) Establecer el protocolo de acceso y salida de la obra, para mantener el distanciamiento social durante la jornada laboral.
h) Definir áreas de uso común y horario de uso para evitar aglomeración de personal.
i) Establecer un protocolo de seguridad en caso de que algún obrero presenté síntomas asociados al COVID-19.
j) Definir las condiciones de los obreros a ser incorporados a la jornada laboral.
k) Conformar una cuadrilla de desinfección con equipos, que abarque toda área de trabajo dentro de la obra.
l) Planificar dentro de la obra un punto de pruebas rápidas para la detección del COVID-19.
m) Diseñar un sistema de seguimiento para la verificación del estado de salud del personal.

Artículo 4. Fase II. Información y difusión: Esta fase contempla el período en el cual los Comités de Prevención informan y difunden el protocolo a ser implementado en la obra bajo las circunstancias actuales como medidas de prevención de contagio del COVID-19, a través de charlas, afiches, carteleras, videoconferencias, micros, redes sociales y todo mecanismo que permita recordar la cultura de prevención que requiere un trabajo diario, continuo y periódico.

En esta fase se contempla lo siguiente:

a) Establecer el distanciamiento social y las condiciones de higiene que se deben mantener en el ambiente laboral.
b) Establecer el protocolo de ingreso y salida de la obra, así como el cambio de jornada laboral.
c) Informar las condiciones de uso e higiene del transporte y equipos de trabajo.
d) Informar las condiciones de trabajo, hora de almuerzo y receso escalonado.
e) Informar de forma permanente y mantener una cartelera actualizada con el protocolo, cronogramas escalonados, jornadas de trabajo y contactos en caso de emergencia, cronograma de las jornadas de desinfección.

Artículo 5. Fase III. Ejecución: Es la fase en la cual se implementa de forma efectiva el protocolo, conservando las medidas de distanciamiento, higiene y vigilancia del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene contra el COVID-19.

En esta fase se contempla lo siguiente:

a) Implementar el punto de desinfección.
b) Evaluar el estado de salud del personal antes de cada jornada laboral, en el módulo de salud (despistajes).
c) Implementación de acuerdo a las frecuencias orientadas por los organismos de salud de las pruebas rápidas.
d) Uso de tapabocas de forma obligatoria para todo el personal.
e) Identificar las áreas para permitir el lavado permanente de las manos, al momento de ingresar a la obra, antes de salir, antes comer, al usar el baño.
f) Limpieza de las instalaciones sanitarias después de cada uso.
g) Determinar la frecuencia en la cual se desinfectan los espacios de trabajo con los equipos orientados por los organismos de salud.
h) Limpieza de los equipos de uso personal.
i) Reforzar la información en cuanto a la prevención del contagio del COVID-19 para evitar que se transmita en la obras.

Artículo 6. Fase IV. Activación–Recuperación: Esta fase evalúa el resultado del protocolo implementado y su efectividad en crear un ambiente laboral seguro para generar confianza en los trabajadores.

El presente protocolo de prevención para el sector de la construcción de viviendas público y privado a nivel nacional, ante el COVID-19 debe ser implementado en todas las etapas y espacios de la construcción de la siguiente manera:

a) **Insumos para la construcción**: Obreros y equipo técnico designados para la extracción, fabricación en una planta o industria.
b) **Transporte**: Equipo, personal y materiales (carga, descarga)
c) **Inspección**: Ingenieros residentes y supervisores (traslado de obra en obra)
d) **Ejecución de obra**: Obreros en todas las fases de construcción (entrada, salida y permanencia en la obra durante jornada laboral)
e) **Seguridad:** Equipo de seguridad diurno, nocturno, días feriados.

MEDIDAS GENERALES A APLICAR EN EL PROCESO DE REACTIVACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL.

MEDIDAS QUE SE DEBEN GARANTIZAR EN LAS OBRAS

Artículo 7. Plan de Aplicación del Protocolo. Los responsables de los trabajadores en cada obra tanto pública como privada deberán realizar un plan de aplicación del protocolo, asegurando la protección de los trabajadores de la construcción.

Este plan debe incluir la descripción de la labor a ejecutar; las etapas de construcción; los horarios de trabajo; el cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria; los protocolos de higiene y la identificación de las zonas de cuidado en salud dentro de la obra.

Artículo 8. Clasificación de espacios en obras. Constituye todos los espacios y áreas que deben estar ubicadas dentro de las delimitaciones de la obra, dichos espacios serán divididos de la siguiente manera:

- **Área para el aseo y lavado de las manos**: Se debe establecer un espacio en el interior de la obra, techado, en área abierta para el lavado de las manos y equipo del personal.

- **Área de cuidado en salud:** De acuerdo con lo establecido en los Artículos 25 y 26 del Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, se debe establecer un espacio en el interior de la obra, debidamente equipado, en el cual los trabajadores que presenten con alguna sintomatología puedan ser atendidos. Asimismo, los exámenes de salud en el trabajo que deban realizarse serán gratuitos.

- **Área de actividades compartidas**: Se debe establecer un espacio en el interior de la obra, en el cual los trabajadores realicen actividades compartidas tales como comida, descanso, entre otros, manteniendo la distancia social recomendada.

Artículo 9. Definición de roles y responsabilidades.

- **Coordinador de la Obra.** Es el encargado de ejercer el liderazgo permanente tanto en las obras como sobre sus equipos de trabajo, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta. El Coordinador de obra está conformado por la Empresa constructora pública o privada, organización comunal, gerencia técnica o cualquier otro que determine el Ministerio.

- **Comité Intersectorial de Prevención y Seguimiento:** Este se conforma por representantes del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, Ministerio del Poder Popular para Salud, Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, CVC, CBST-CCP de Venezuela, este comité debe velar el cumplimiento del protocolo en todo el proceso productivo en ámbito territorial determinado.

- **Comité Prevención y Seguimiento:** Los delegados del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL) debe velar el cumplimiento del protocolo en todo el proceso productivo en ámbito territorial determinado.

- **Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo**. Es el encargado de desarrollar protocolos complementarios al establecido en esta Resolución, a los fines de monitorear el estado de salud de los trabajadores para actuar ante la sospecha de un posible contagió. Estos formaran parte del Comité Intersectorial de Prevención que debe disponer la empresa constructora, organización comunal, gerencia técnica y en general cualquier persona natural o jurídica que desarrolle actividades relacionadas con la construcción de viviendas

- **Trabajadores de Obra.** Está conformado por el personal que labora en la obra, quienes deben atender, conocer y firmar las indicaciones e instrucciones oficiales establecidas para el cumplimiento de los protocolos de prevención ante el COVID-19.

- **Supervisores.** Son los encargados de supervisar durante la jornada laboral el cumplimiento del protocolo de higiene y seguridad como medida de prevención desde el inicio hasta el final de la jornada. Los Supervisores son designados por el responsable de la obra.

- **Entes Ejecutores, Empresas Constructoras Públicas y Privadas, Asambleas Viviendo Venezolano:** Son los encargados de desarrollar un plan de contingencia integrado que permita responder al cierre parcial o completo como medida de contención en caso de ser necesario y cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo, de igual manera están facultados para coordinar con el Ministerio del Poder Popular para la Salud y el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL) sanciones a trabajadores que incumplan el protocolo, asimismo, atender a los profesionales de salud en la documentación requerida, suministrar tapabocas y garantizar la higiene y desinfección de los implementos, áreas y maquinarias de la obra.

- **PROVEEDORES:** Cumplir las medidas de prevención establecidas en el presente protocolo, desde el área fabricación, carga y descarga de todo los insumos que ingresen a las obras (material para la construcción, alimentos, insumos de oficina, equipos y maquinarias).

MEDIDAS DE HIGIENE EN DOTACIÓN.

Artículo 10. Todo trabajador es responsable de lavar el casco, elementos de trabajo, protección auditiva o visual, guantes, botas, y otros implementos de trabajo con un paño limpio, agua y jabón.

Manipulación de Equipos y Herramientas

Artículo 11. Maquinaria pesada con y sin cabinas. Para la manipulación de maquinaria pesada, se recomienda usar equipos de protección, incluyendo mascarillas, gafas protectoras, etc., según los protocolos de salud y seguridad en el trabajo referentes a protección del proceso de construcción. Para el cumplimiento del presente protocolo es necesario lo siguiente:

- Mantener limpias e higiénicas las maquinarias implementadas en obra en las zonas que se encuentra en contacto directo con las manos al momento de su uso, limpiando y desinfectando previamente y posterior al uso. Cada vez que se dé cambios de turno.
- Debe haber siempre desinfectantes al alcance de los operadores.

Artículo 12. Herramientas Menores. Las herramientas menores son aquellas utilizadas por varios trabajadores, se establece realizar una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los trabajadores, en especial las de uso manual:

Artículo 13. Herramientas eléctricas. Se establece realizar una limpieza previa y posteriormente a su uso con alcohol las manillas o puntos de sujeción.

Artículo 14. Entrega de equipos, implementos o maquinaria. Esta labor debe ser efectuada por el encargado, el cual deberá utilizar tapabocas y lavar las manos previa y posteriormente a la entrega de la herramienta.

Medidas de Contención y Mitigación en Obras.

Artículo 15. Mecanismo de respuesta ante un posible caso: En caso de que un trabajador de la obra presente síntomas asociados al COVID-19, el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo debe cumplir los siguientes parámetros:

- Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas. Asegure un trato humanizado. Mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.

- Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento.

- Proveer un transporte privado al hospital centinela con todas las medidas de protección o Centro de Diagnóstico integral cercano.

- Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora.

- En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo se debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio del Poder Popular para la Salud. Evaluar los posibles contactos dentro de la obra.

- Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente al responsable de la obra o ente ejecutor, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.

- Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal al área de producción.

MEDIDAS QUE DEBEN IMPLEMENTAR EMPRESAS CONSTRUCTORAS DE VIVIENDAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, GERENCIAS TÉCNICAS, ORGANIZACIONES COMUNALES U ORGANIZACIONES DE AUTOCONSTRUCCIÓN EN LAS OBRAS

Artículo 16. Para el cumplimiento del protocolo contemplado en esta Resolución el Responsable de la Obra o Ente Ejecutor debe implementar las siguientes medidas:

- Informar, en carteleras ubicadas en áreas de la obra, el protocolo de prevención de contagio del COVID-19.

- Reforzar las instrucciones en las charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales.

- Disponer de áreas de fácil acceso para lavado de manos con agua y jabón. Publicar imágenes ilustrativas.

- Contar en los equipos de emergencias y botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.

- Programar frecuencia de jornadas de limpieza y desinfección de superficies y áreas de trabajo.

- Establecer jornadas de desinfección periódicas de áreas como áreas de almacenamiento de maquinaria, de herramientas de trabajo individual, área de comedores, áreas unidades sanitarias, área de Locker, área de almacenamiento de materiales de construcción, áreas administrativas, áreas de descanso, entre otras. Incluyendo limpieza y desinfección (volante, manijas, palancas, sillas, botones, comandos, etc.) de los equipos, al inicio de la jornada laboral.

- Establecer estrategias de trabajo que permitan el distanciamiento entre los trabajadores (1.5 metros) y al momento del almuerzo y el receso.

- Disponer de agua y jabón para que el trabajador realice el lavado de las manos al llegar a la obra, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar la jornada laboral.

- Garantizar el lavado y desinfección diario de la dotación de trabajo.

- Informar a los trabajadores cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en la organización de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas necesarias de cuidado personal.

- Garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo, en caso de proveer una ruta (vehículos particulares o colectivos) para transportar a los trabajadores hasta la obra y de la obra hacia puntos cercanos a sus domicilios, todos deben utilizar tapabocas. Asimismo deben mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado). De igual manera debe evitar realizar paradas en zonas no autorizadas o áreas de riesgo de contacto con comunidades.

MEDIDAS A ADOPTAR POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA OBRA.

Artículo 17. Para el cumplimiento del protocolo contemplado en esta Resolución el Supervisor o Inspector de la obra., debe adoptar las siguientes medidas:

- Informar inmediatamente a través de los canales establecidos para tal fin, en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias.

- Mantener las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, señalizar las áreas de distanciamiento de más de dos metros entre personas.

- Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados, contratistas y personal de servicios tercerizados y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.

- Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social de los trabajadores.

- Implementar turnos en los comedores y otros espacios comunes.

- Tener un plan de contención y un plan de mitigación, capacitar en torno a este y realizar simulacros.

- Generar un censo de los trabajadores de la obra, que incluya las siguientes variables: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), relaciones con casos COVID-19.

- Reforzar las medidas preventivas en el hogar para los trabajadores de grupos vulnerables a partir de las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria y las medidas a adoptar fuera de la obra.

Artículo 18. Con la finalidad de reducir el riesgo de exposición y contagio del COVID-19 durante la ejecución de las obras y mientras se mantenga la emergencia sanitaria el presente protocolo es de obligatorio cumplimiento para los Órganos Estadales de Vivienda, Órganos Municipales de Vivienda, Entes Ejecutores, Asambleas de Viviendo Venezolanos, organizaciones comunales y Empresas Constructoras de viviendas Públicas y Privadas,

En caso de ser detectado su incumpliendo, se coordinara con el Ministerio del Poder Popular para la Salud y el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL) las medidas sancionatorias dispuestas en los artículos 116, 117, 124 y 125 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.
Asimismo, el responsable de la obra de construcción deberá subsanar las fallas o faltas que generaron su incumplimiento, tomando las acciones necesarias que permitan restablecer las medidas de prevención.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19. El Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda publicará permanentemente en sus respectivas páginas web todos los lineamientos, protocolos y directrices de acuerdo con la evolución de la pandemia para la prevención y contención del contagio del COVID-19.

Artículo 20. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Comuníquese y Publíquese,

ILDEMARO MOISÉS VILLARROEL ARISMENDI
Ministro del Poder Popular para
Hábitat y Vivienda

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO
SERVICIO NACIONAL DE FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN MINERA

Caracas, 15 de junio de 2020
210°, 161° y 21°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA No 0001-2020

El ciudadano, **ALFONSO ANTONIO DE CARO MELE**, titular de la Cédula de Identidad No **V-11.229.576**, actuando en su carácter de Jefe (E) del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera, designado mediante Decreto No **4.195**, de fecha 04 de Mayo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No **41.871**, de esa misma fecha, en ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 13 del Decreto de Creación del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera No **4.182** de fecha 07 de Abril de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No **41.856**, de esa misma fecha, Servicio Desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular del Desarrollo Minero Ecológico; según lo establecido en los artículos 19, 22 y 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento No 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

DECIDE:

Artículo 1: Designar a la ciudadana, **YASMIN CAROLINA BONILLA MOLINA**, titular de la cédula de identidad No **V-13.349.673**, como **DIRECTORA DE LINEA DE LA OFICINA DE GESTION INTERNA** en calidad de encargada (E), **DEL SERVICIO NACIONAL DE FISCALIZACION E INSPECCION MINERA (SENAFIM)**, servicio desconcentrado, adscrito al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

Artículo 2: La funcionaria designada ejercerá las funciones inherentes a su cargo y a la normativa legal y reglamentaria que regula la administración financiera en el sector público, y se le autoriza para firmar los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Las circulares, memorándum, oficios y comunicaciones inherentes a su cargo, dirigidas a las oficinas dependientes del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera (SENAFIM).

2. La correspondencia inherente a la oficina a su cargo, dirigida a las instituciones públicas o privadas necesarias para el cumplimiento de sus funciones; así como

la correspondencia remitida a los funcionarios subalternos, administrativos, municipales, de los Estado y del Distrito capital.

3. Certificar actos y documentos que deriven del ejercicio de su cargo, de conformidad a la normativa legal vigente.

4. Solicitar ante los entes competentes, la programación de compromisos y desembolsos del presupuesto del ejercicio económico financiero correspondiente, así como los trámites administrativos ante la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).

5. Las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos.

Artículo 3: La delegación otorgada en el artículo anterior no conlleva la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

Artículo 4: La Servidora Pública delegada deberá presentar mensualmente al Jefe del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera (SENAFIM), una lista detallada de los actos y documentos que suscriba en el ejercicio de la delegación que se le otorga.

Artículo 5: Los actos y documentos suscritos en ejercicio de la delegación otorgada, deberán indicar bajo la firma de la Servidora Pública delegada, la fecha y el número de esta Providencia Administrativa, así como la fecha y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la que haya sido publicada, conforme a lo establecido en los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 6: Con la publicación de la presente Providencia Administrativa queda sin efecto la designación hecha en la Providencia N° 0001-2019 de la Oficina Nacional de Fiscalización e Inspección Minera, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°447.923 de fecha 13 de septiembre de 2019.

Artículo 7: Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO
SENAFIM
Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera
Jefe del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera

ALFONSO ANTONIO DE CARO MELE
Jefe (E) del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera
Decreto No **4.195**, de fecha 04 de Mayo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No **41.871**, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE
DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO
SERVICIO NACIONAL DE FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN MINERA

Caracas, 15 de junio de 2020
210°, 161° y 21°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA No 0002-2020

El ciudadano, **ALFONSO ANTONIO DE CARO MELE**, titular de la Cédula de Identidad No **11.229.576**, actuando en su carácter de Jefe (E) del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera, designado mediante Decreto No **4.195**, de fecha 04 de Mayo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No **41.871**, de esa misma fecha, en ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 13 del Decreto de Creación del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera No **4.182** de fecha 07 de Abril de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No **41.856**, de esa misma fecha, Servicio Desconcentrado adscrito al Ministerio del Poder Popular del Desarrollo Minero Ecológico; según lo establecido en los artículos 19, 22 y 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

DECIDE:

Artículo 1: Designar a la ciudadano, **PAVEL JOSE BELMONTE ACUÑA**, titular de la cédula de identidad Nº **V-15.576.684**, como **DIRECTOR DE LINEA DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL DEL SERVICIO NACIONAL DE FISCALIZACION E INSPECCION MINERA (SENAFIM)**, servicio desconcentrado, adscrito al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

Artículo 2: El ciudadano designado queda facultado para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes a su cargo, en cumplimiento del Artículo 20 del Decreto sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional, y demás normativa legal que regule el ejercicio de sus funciones.

Articulo 3: Se delega en el ciudadano **PAVEL JOSE BELMONTE ACUÑA**, titular de la cédula de identidad Nº **V-15.576.684**, en su carácter de **DIRECTOR DE LINEA DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL DEL SERVICIO NACIONAL DE FISCALIZACION E INSPECCION MINERA (SENAFIM)**, la facultad para firmar los actos y documentos que a continuación se indican en el marco de sus funciones:

1.- Certificar las copias de originales de documentos que reposen en los archivos de la oficina de asuntos legales.

2.- Las circulares, memorándum, oficios y comunicaciones inherentes a su cargo.

3.- Las comunicaciones dirigidas a personas naturales o jurídicas, de índole pública o privada, relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos de la oficina de asesoría legal.

4.-Dirigir comunicaciones a la consultoría jurídica del Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico en materia de su competencia.

5. Certificar actos y documentos que deriven del ejercicio de su cargo, de conformidad a la normativa legal vigente.

6.- Notificar a los interesados de las decisiones relacionadas con los recursos administrativos interpuestos ante el despacho del Jefe del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera (SENAFIM).

7.- Las actividades de coordinación de las relaciones políticas, en aras de impulsar el proceso organizativo interno, articulando y alineando las distintas dependencias de apoyo y sustantivas, con las políticas públicas dictadas por jefe del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera (SENAFIM).

8.- Las demás que le delegue el Jefe del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera (SENAFIM), así como las funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la ley.

Artículo 4: La delegación otorgada en el artículo anterior no conlleva la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

Artículo 5: Los actos y documentos suscritos en ejercicio de la delegación otorgada, deberán indicar bajo la firma del Servidor Público delegado, la fecha y el número de ésta Providencia Administrativa, así como la fecha y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la que haya sido publicada, conforme a lo establecido en los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 6: Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ALFONSO ANTONIO DE CARO MELE
Jefe (E) del Servicio Nacional de Fiscalización e Inspección Minera
Decreto No **4.195**, de fecha 04 de Mayo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No **41.871**, de la misma fecha.

Servicio Autónomo
Imprenta
Nacional
y Gaceta Oficial
G-20001768-6

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

DILE NO
A LOS GESTORES

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVII - MES IX Número 41.901

Caracas, lunes 15 de junio de 2020

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas – Venezuela

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial Nº 37.818
http://www.minci.gob.ve

Esta Gaceta contiene 16 páginas, costo equivalente a 6,85 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

Artículo 11. La GACETA OFICIAL, creada por Decreto Ejecutivo del 11 de octubre de 1872, continuará editándose en la Imprenta Nacional con la denominación GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

Artículo 12. La GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicará todos los días hábiles, sin perjuicio de que se editen números extraordinarios siempre que fuere necesario; y deberán insertarse en ella sin retardo los actos oficiales que hayan de publicarse.

Parágrafo único: Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial

Artículo 13. En la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquellos cuya inclusión sea considerada conveniente por el Ejecutivo Nacional.

Artículo 14. Las leyes, decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.