

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXVIII — MES VI

Caracas, jueves 31 de marzo de 2011

Número 39.646

SUMARIO

Asamblea Nacional

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Germán Eduardo Piñate Rodríguez, como Director General del Despacho de la Presidencia.

Vicepresidencia de la República

Aviso Oficial mediante el cual se corrige por error material el Decreto N° 8.116, de fecha 22 de marzo de 2011, en los términos que en él se indican.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia ONA

Providencia mediante la cual se designa como miembros del Consejo Directivo del Servicio Nacional de Administración y Enajenación de Bienes Asegurados o Incautados, Confiscados y Decomisados, a los ciudadanos que en ella se mencionan.

FONA

Providencia mediante la cual se corrige por error material la Providencia Administrativa N° 004-2011, de fecha 24 de marzo de 2011, en los términos que en ella se indican.

Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas BCV

Aviso Oficial mediante el cual se informa a las instituciones bancarias regidas por la Ley de Instituciones del Sector Bancario y demás leyes especiales, así como al público que a partir del 1° de abril de 2011, las instituciones bancarias deberán efectuar, a través de los mecanismos dispuestos al efecto, la conformación de los cheques girados contra cuenta de depósito a la vista, emitidos por personas naturales o jurídicas, siempre que su monto sea igual o superior a los cien bolívares (Bs. 100,00).

Ministerio del Poder Popular para el Turismo

Acta.

Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria

Resolución mediante la cual se constituye con carácter permanente la Comisión de Contrataciones Públicas del Instituto Universitario de Tecnología del estado Bolívar, integrada por las ciudadanas y el ciudadano que en ella se mencionan.

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas que en ellas se mencionan, como Coordinadoras en los cargos que en ellas se especifican.

Resolución mediante la cual se constituye con carácter permanente la Comisión de Contrataciones Públicas del Colegio Universitario «Francisco de Miranda», integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se instruye al Comité Interinstitucional del Programa Nacional de Formación en Informática, desarrollar un Plan Especial de Reconocimiento y Prosecución de Estudios, para garantizar a las y los estudiantes del Programa Nacional de Formación en Sistemas e Informática que ingresaron a la educación universitaria a través de la Misión Sucre, la Prosecución de sus estudios.

Resoluciones mediante las cuales se Reconocen los estudios conducentes realizados por las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se señalan.

Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones Instituto Nacional de Canalizaciones

Providencia mediante la cual se designa con carácter permanente la Comisión de Contrataciones de la Gerencia Canal Orinoco de este Instituto, integrada por el ciudadano y ciudadanas que en ella se mencionan.

Providencia mediante la cual se designa con carácter permanente la Comisión de Contrataciones de la Coordinación Central de este Instituto, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se especifican.

BOLIPUERTOS S.A.

Providencias mediante las cuales se Delega en los ciudadanos que en ellas se mencionan, en su carácter de Coordinadores de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS S.A.), la realización de los actos que en ellas se señalan, en los puertos de los estados que en ellas se especifican.

Ministerio del Poder Popular para las Comunidades y Protección Social

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Francisco Rafael Tovar Márquez, como Director General del Despacho (E) de este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para el Deporte

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Charles Edwin Andrade Matos, como Auditor Interno (E), de este Ministerio.

Ministerio Público

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Rafael Polanco Morante, Jefe de División de la Unidad Administradora Desconcentrada del Ministerio Público del estado Bolívar (E).

Resoluciones mediante las cuales se designa Fiscal Provisorio y Fiscales Auxiliares Interinos a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se mencionan.

Defensoría del Pueblo

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Alberto Fonseca Maccio, como Director de Auditoría Interna, en calidad de encargado.

Avisos

Artículo 10. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Ejecútese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 14 MAR. 2011

N° P/ 021

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

200° y 152°

De conformidad con las facultades conferidas en los artículos 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06/09/2010, y 15 de su Reglamento dictado mediante Decreto N° 6.708 de fecha 18/05/2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de la misma fecha; en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5 de la Providencia Administrativa N° DSP/33 de fecha 13 de octubre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.047 de fecha 29 de octubre de 2008.

RESUELVE,

Artículo 1. Designar con carácter permanente la Comisión de Contrataciones de la Coordinación Central del Instituto Nacional de Canalizaciones, la cual tendrá como funciones ejecutar los procedimientos de contrataciones públicas relacionados con la selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

Artículo 2. La Comisión de Contrataciones, estará integrada por los siguientes ciudadanos:

	Miembros Principales	C.I. N°	Miembros Suplentes	C.I. N°
Área Legal	ABOG. LEONARDA MATA	2.264.726	ABOG. ROSA MORALES	6.874.628
Área Técnica	ING. ROBERTO BAVELLI	6.456.423	RUBÉN HIDALGO ZAMBRANO	7.664.243
Área Financiera	LIC. ANA ROSA GONZÁLEZ	12.864.628	LIC. YANUACELU SARACHE	5.910.281

Artículo 3. Se designa como Secretario Principal de la referida Comisión de Contrataciones, a la LIC. OLGA ESTELA MARRERO, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.358.180, y Secretario Suplente a la LIC. NEURIS OJEDA, titular de la Cédula de Identidad N° V- 13.984.475, quienes actuarán con derecho a voz, mas no a voto.

Artículo 4. Los miembros de la Comisión de Contrataciones y la Secretaría de la Comisión, deben cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y rendir cuentas en los términos y condiciones que determine la Ley.

Artículo 5. Los miembros de la Comisión de Contrataciones serán solidariamente responsables con la máxima autoridad por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas.

Artículo 6. El miembro de la Comisión de Contrataciones que disienta de alguna decisión, lo manifestará en el mismo acto, y deberá en un (1) día hábil siguiente, consignar por escrito las razones de su disenso, que se anexará al expediente.

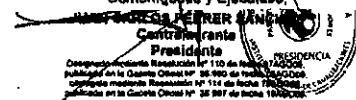
Artículo 7. Cada uno de los miembros que conforman la Comisión de Contrataciones deberá guardar debida reserva y confidencialidad de la documentación presentada ante la Comisión, así como los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión de los procedimientos de contrataciones.

Artículo 8. La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 9. El Auditor Interno o la Auditora Interna, podrá asistir en calidad de observador u observadora, sin derecho a voto, en los procedimientos de Contratación.

Artículo 10. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Ejecútese.



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones
BOLIVARIANA DE PUERTOS (BOLIPUERTOS), S.A.

Caracas, 18 de enero de 2011.

200° y 151°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PA-001/2011

Quien suscribe, CN. ELSA GUTIÉRREZ GRAFFE, venezolana, mayor de edad, civilmente hábil, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-7.227.726, ejerciendo el carácter de Presidenta de la empresa BOLIVARIANA DE PUERTOS (BOLIPUERTOS), S.A., según consta en Decreto Presidencial N° 7.176 de fecha 15 de enero de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.351, de fecha 21 de enero de 2010 y de conformidad con las atribuciones conferidas en los literales a) y g) de la Cláusula Trigésima Quinta de los Estatutos de la empresa y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, DECIDE:

PRIMERO. Delegar en el ciudadano Cnel. JOSÉ ALIRIO JAIMES, titular de la Cédula de Identidad N° V-4.634.879, en su carácter de Coordinador de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. en el Puerto de Guanta, estado Arzobispo, la realización de los siguientes actos, los cuales guardan relación con las operaciones que se desarrollan en el mencionado Puerto:

1. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades administrativas y operaciones portuarias del citado Puerto.
2. Programar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios administrativos requeridos en el recinto portuario.
3. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar la adquisición, custodia, registro, suministro y mantenimiento de bienes y servicios para garantizar el funcionamiento del Puerto de Guanta.
4. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios, suscritos por la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. para la ejecución de obras, adquisición de bienes y la prestación de servicios en el Puerto de Guanta.
5. Establecer e impartir lineamientos e instrucciones para el funcionamiento y desarrollo de las operaciones portuarias.
6. Dirigir, coordinar y ejecutar todas las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de seguridad laboral e industrial.
7. Coordinar conjuntamente con las autoridades de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. de la sede ubicada en la ciudad de Caracas, Distrito Capital, el cumplimiento de normas, registros y controles internos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Puerto de Guanta.
8. Dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y servicios inherentes a la operación y funcionamiento del Puerto de Guanta y suscribir con las personas naturales y jurídicas, los contratos que de ellos se deriven hasta por un monto de Dos Mil Quinientas Unidades Tributarias (2.500 UT), por cada concepto de gasto en el ejercicio fiscal, cumpliendo para ello, con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contratación General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y demás leyes que rigen la materia.
9. Coordinar con la Comisión de Contrataciones de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. las adquisiciones que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de los procesos de contrataciones establecidos en la Ley que rige la materia.
10. Rendir cuentas a las autoridades superiores y a los órganos de control competente.
11. Coordinar las actividades de seguridad e higiene laboral con la Oficina de Recursos Humanos, por la correcta aplicación de los procesos de seguridad e higiene industrial dentro del Puerto de Guanta.
12. Coordinar, supervisar el proceso de renovación y/o inscripción de las empresas y/o Cooperativas en el "Registro de Empresas Operadoras Portuarias y No Portuarias", informar a la autoridades superiores sobre el inicio y culminación del Proceso, así como también, la relación de las empresas y/o Cooperativas inscritas, firmar los documentos que se deriven de dicho proceso y mantener actualizado el referido registro.

SEGUNDO. Delegar en el mencionado ciudadano la firma de los actos y documentos siguientes:

1. La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública, para lo cual se le instruya.
2. Notificación a los particulares de las resultas de sus solicitudes, ya sean estas procedentes o improcedentes.
3. Las circulares y comunicaciones que se le instruya.
4. Las copias certificadas de los documentos cuyos originales reposan en las oficinas del Puerto de Guanta.
5. Los Contratos de Trabajos del personal que ingrese a la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. del Puerto de Guanta, los cuales deberán estar aprobado previamente por la Presidenta de la empresa, mediante el correspondiente Punto de Cuenta.
6. Las constancias de trabajos solicitadas por el personal de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. en el Puerto de Guanta, estado Arzobispo.

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Cláusula Trigésima Quinta del Acta Constitutivo de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A., el referido ciudadano, deberá rendir cuentas mediante Informe presentado a la ciudadana Presidenta de la empresa, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

CUARTO. La presente Providencia Administrativa, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese:

CN. ELSA GUTIÉRREZ GRAFFE
Presidenta de Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A.
Designada mediante Decreto N° 7.176, de fecha 15-01-2010
Publicada en Gaceta Oficial N° 39.351 de fecha 21-01-2010

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones
BOLIVARIANA DE PUERTOS (BOLIPUERTOS), S.A.

Caracas, 18 de enero de 2011.

200ª y 151ª

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº PA-002/2011

Quien suscribe, CN. ELSA GUTIÉRREZ GRAFFE, venezolana, mayor de edad, civilmente hábil, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad Nº V-7.227.725, ejerciendo el carácter de Presidenta de la empresa BOLIVARIANA DE PUERTOS (BOLIPUERTOS), S.A., según consta en Decreto Presidencial Nº 7.176 de fecha 15 de enero de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.351, de fecha 21 de enero de 2010 y de conformidad con las atribuciones conferidas en los literales a) y g) de la Cláusula Trigésima Quinta de los Estatutos de la empresa y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, DECIDE:

PRIMERO. Delegar en el ciudadano GUD FREDY PERDOMO CASTELLANOS, titular de la Cédula de Identidad Nº V-4.313.822, en su carácter de Coordinador de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. en el Puerto de La Guaira, estado Vargas, la realización de los siguientes actos, los cuales guardan relación con las operaciones que se desarrollan en el mencionado Puerto:

1. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades administrativas y operaciones portuarias del citado Puerto.
2. Programar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios administrativos requeridos en el recinto portuario.
3. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar la adquisición, custodia, registro, suministro y mantenimiento de bienes y servicios para garantizar el funcionamiento del Puerto de La Guaira.
4. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios, suscritos por la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. para la ejecución de obras, adquisición de bienes y la prestación de servicios en el Puerto de La Guaira.
5. Establecer e impartir lineamientos e instrucciones para el funcionamiento y desarrollo de las operaciones portuarias.
6. Dirigir, coordinar y ejecutar todas las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de seguridad laboral e industrial.
7. Coordinar conjuntamente con las autoridades de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. de la sede ubicada en la ciudad de Caracas, Distrito Capital, el cumplimiento de normas, registros y controles internos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Puerto de La Guaira.
8. Dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y servicios inherentes a la operación y funcionamiento del Puerto de La Guaira y suscribir con las personas naturales y jurídicas, los contratos que de ellos se deriven, hasta por un monto de Dos Mil Quinientas Unidades Tributarias (2.500 UT), por cada concepto de gasto en el ejercicio fiscal, cumpliendo para ello, con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y demás leyes que rigen la materia.
9. Coordinar con la Comisión de Contrataciones de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. las adquisiciones que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de los procesos de contrataciones establecidos en la Ley que rige la materia.
10. Rendir cuenta a las autoridades superiores y a los órganos de control competente.
11. Coordinar las actividades de seguridad e higiene laboral con la Oficina de Recursos Humanos, por la correcta aplicación de los procesos de seguridad e higiene industrial dentro del Puerto de La Guaira.
12. Coordinar, supervisar el proceso de renovación y/o inscripción de las empresas y/o Cooperativas en el "Registro de Empresas Operadoras Portuarias y No Portuarias", informar a las autoridades superiores sobre el inicio y culminación del proceso, así como también, la relación de las empresas y/o Cooperativas inscritas, firmar los documentos que se deriven de dicho proceso y mantener actualizado el referido registro.

SEGUNDO. Delegar en el mencionado ciudadano la firma de los actos y documentos siguientes:

1. La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública, para lo cual se le instruya.
2. Notificación a los particulares de los resultados de sus solicitudes, ya sean estas procedentes o improcedentes.
3. Las circulares y comunicaciones que se le instruya.
4. Las copias certificadas de los documentos cuyos originales reposan en las oficinas del Puerto de La Guaira.
5. Los Contratos de Trabajos del personal que ingrese a la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. del Puerto de La Guaira, los cuales deberán estar aprobado previamente por la Presidenta de la empresa, mediante el correspondiente Punto de Cuenta.
6. Las constancias de trabajos solicitadas por el personal de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. en el Puerto de La Guaira, estado Vargas.

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Cláusula Trigésima Quinta del Acta Constitutivo de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A., el referido ciudadano, deberá rendir cuentas mediante Informe presentado a la ciudadana Presidenta de la empresa, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

CUARTO. Con la entrada en vigencia de la presente Providencia Administrativa, queda sin efecto la Providencia Administrativa Nº PA-010/2010 de fecha 07 de septiembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.519 de fecha 28 de septiembre de 2010.

QUINTO. La presente Providencia Administrativa, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese:

CN. ELSA GUTIÉRREZ GRAFFE
Presidenta de Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A.
Designada mediante Decreto Nº 7.176, de fecha 15-01-2010
Publicada en Gaceta Oficial Nº 39.351 de fecha 21-01-2010

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones
BOLIVARIANA DE PUERTOS (BOLIPUERTOS), S.A.

Caracas, 18 de enero de 2011.

200ª y 151ª

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº PA-003/2011

Quien suscribe, CN. ELSA GUTIÉRREZ GRAFFE, venezolana, mayor de edad, civilmente hábil, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad Nº V-7.227.725, ejerciendo el carácter de Presidenta de la empresa BOLIVARIANA DE PUERTOS (BOLIPUERTOS), S.A., según consta en Decreto Presidencial Nº 7.176 de fecha 15 de enero de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.351, de fecha 21 de enero de 2010 y de conformidad con las atribuciones conferidas en los literales a) y g) de la Cláusula Trigésima Quinta de los Estatutos de la empresa y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, DECIDE:

PRIMERO. Delegar en el ciudadano JOAO DIONISIO FERREIRA PEREIRA titular de la Cédula de Identidad Nº V- 9.418.996, en su carácter de Coordinador de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. en el Puerto Internacional El Guamache, estado Nueva Esparta, la realización de los siguientes actos, los cuales guardan relación con las operaciones que se desarrollan en el mencionado Puerto:

1. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades administrativas y operaciones portuarias del citado Puerto.
2. Programar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios administrativos requeridos en el recinto portuario.
3. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar la adquisición, custodia, registro, suministro y mantenimiento de bienes y servicios para garantizar el funcionamiento del Puerto Internacional El Guamache.
4. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios, suscritos por la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. para la ejecución de obras, adquisición de bienes y la prestación de servicios en el Puerto Internacional El Guamache.
5. Establecer e impartir lineamientos e instrucciones para el funcionamiento y desarrollo de las operaciones portuarias.
6. Dirigir, coordinar y ejecutar todas las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de seguridad laboral e industrial.
7. Coordinar conjuntamente con las autoridades de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. de la sede ubicada en la ciudad de Caracas, Distrito Capital, el cumplimiento de normas, registros y controles internos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Puerto Internacional El Guamache.
8. Dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y servicios inherentes a la operación y funcionamiento del Puerto Internacional El Guamache y suscribir con las personas naturales y jurídicas, los contratos que de ellos se deriven, hasta por un monto de Dos Mil Quinientas Unidades Tributarias (2.500 UT), por cada concepto de gasto en el ejercicio fiscal, cumpliendo para ello, con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y demás leyes que rigen la materia.
9. Coordinar con la Comisión de Contrataciones de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. las adquisiciones que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de los procesos de contrataciones establecidos en la Ley que rige la materia.
10. Rendir cuenta a las autoridades superiores y a los órganos de control competente.
11. Coordinar las actividades de seguridad e higiene laboral con la Oficina de Recursos Humanos, por la correcta aplicación de los procesos de seguridad e higiene industrial dentro del Puerto Internacional El Guamache.
12. Coordinar, supervisar el proceso de renovación y/o inscripción de las empresas y/o Cooperativas en el "Registro de Empresas Operadoras Portuarias y No Portuarias", informar a las autoridades superiores sobre el inicio y culminación del proceso, así como también, la relación de las empresas y/o Cooperativas inscritas, firmar los documentos que se deriven de dicho proceso y mantener actualizado el referido registro.

SEGUNDO. Delegar en el mencionado ciudadano la firma de los actos y documentos siguientes:

1. La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública, para lo cual se le instruya.
2. Notificación a los particulares de los resultados de sus solicitudes, ya sean estas procedentes o improcedentes.
3. Las circulares y comunicaciones que se le instruya.
4. Las copias certificadas de los documentos cuyos originales reposan en las oficinas del Puerto Internacional El Guamache.
5. Los Contratos de Trabajos del personal que ingrese a la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. del Puerto Internacional El Guamache, los cuales deberán estar aprobado previamente por la Presidenta de la empresa, mediante el correspondiente Punto de Cuenta.
6. Las constancias de trabajos solicitadas por el personal de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A. en el Puerto Internacional El Guamache, estado Nueva Esparta.

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Cláusula Trigésima Quinta del Acta Constitutivo de la empresa Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A., el referido ciudadano, deberá rendir cuentas mediante Informe presentado a la ciudadana Presidenta de la empresa, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

CUARTO. Con la entrada en vigencia de la presente Providencia Administrativa, queda sin efecto la Providencia Administrativa Nº PA-008/2010 de fecha 07 de septiembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.519 de fecha 28 de septiembre de 2010.

QUINTO. La presente Providencia Administrativa, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese:

CN. ELSA GUTIÉRREZ GRAFFE
Presidenta de Bolivariana de Puertos (BOLIPUERTOS), S.A.
Designada mediante Decreto Nº 7.176, de fecha 15-01-2010
Publicada en Gaceta Oficial Nº 39.351 de fecha 21-01-2010