



FALCÓN

PERIÓDICO GREMIAL Y JURIDICO CLADEF



PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS MERCANTILES, INMOBILIARIOS E INFORMACION DE INTERES GENERAL
Director: Lcda. Julia Gutiérrez, Asesor Gerencial: Lcda. María G. Davalillo, Deposito Legal No. FA2019000002, RIF: J-301287576

Urbanización Santa Irene, Calle Garcés entre Avenidas Las Acacias y Los Claveles, Punto Fijo – Estado Falcón. Teléfono: (0269) 246.57.01 / 0424 601 40 66
Correo: colegioadmonfalcon@gmail.com. IVSS F28206436, MPPPTS NIL-7200501339, INPSASEL J301287576-000, FAOV 02980589, INCES R1811174217

Punto Fijo, Lunes 16 de Octubre del año 2023 Edición 700 Año 5

REQUISITOS PARA AFILIARSE A NUESTRO COLEGIO CLADEF

TENER CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES TITULOS:

“LICENCIADOS EN ADMINISTRACION COMERCIAL”, “LICENCIADOS EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS”, “ADMINISTRADOR CONTADOR”, “LICENCIADOS EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS”, “LICENCIADOS EN CIENCIAS GERENCIALES” Y LOS DEMAS TITULOS QUE EN LA MENCION DE ADMINISTRACION Y QUE POR ESTUDIOS REALIZADOS EN EL PAIS, EN LAS ESCUELAS DE ADMINISTRACION Y CONTADURIA, HAYAN SIDO OTORGADOS POR LAS UNIVERSIDADES VENEZOLANAS, A LOS EFECTOS LEGALES, SE EQUIPARAN A LOS DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION.

DEPOSITO EN LA CUENTA

BNC: 0191-0263742100149902 RIF: J-301287576 EMAIL: COLEGIOADMONFALCON@GMAIL.COM WSAP: 0424-6014066

FAVOR ENVIAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS

TITULO ORIGINAL

FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACION DEL TITULO

3 FOTO TIPO CARNET FONDO BLANCO TRAJE FORMAL

1 CARPETA MARRON C/GANCHO

4 HOJAS BLANCAS

VOUCHER DE PAGO

PLANILLA DE INSCRIPCION

¡Inscríbete en nuestro Colegio!

Conoce todos los beneficios de formar parte de la comunidad CLADEF.

Inscríbete en CLADEF

El día 25 de Febrero 2023, fue nombrada la Junta Directiva del Colegio de Licenciados en Administración del Estado Falcón por reestructuración de Junta y cargos vacantes quedando integrada por:

Lcda. María Gabriela Davalillo- Presidenta

Lcda. Julia Gutiérrez - Vice presidenta

Lcda. Livia Santos - Secretaria General

Lcda. Aidé García - Secretaria de Estudios e Investigación

Lcda. Claret Jiménez- Secretaria Finanzas

Lcda. Maribel Lugo - Tribunal Disciplinario

Lcdo. Alberto López - Fiscalía

PUBLICA CON NOSOTROS, EL COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO FALCÓN, OFRECE EL SERVICIO DE PUBLICACIÓN:
Urbanización Santa Irene, Calle Garcés entre Avenidas Las Acacias y Los Claveles, Punto Fijo – Estado Falcón. Teléfono: (0269) 246.57.01/0424 6014066 Coro Lcda. Audrey Hernández, Teléfono 04246234027, Para ver su publicación ingresa a la Página Web: <http://cladefalcon.com.ve>.
Correo: colegioadmonfalcon@gmail.com.

Fecha de Emisión: 05/09/2023 213' y 164" SAREN

Número de Trámite: 332.2023.3.3178P

La PUB desde su emisión tiene una vigencia de treinta(30) días continuos para ser cancelada; una vez efectuada la cancelación respectiva, tiene una vigencia de sesenta (60) días no prorrogables para presentar el documento. Agradados dichos lapsos la PUB es nula y deberá emitirse una nueva PUB para realizar el trámite, debiendo cancelarse nuevamente el monto correspondiente.

PLANILLA ÚNICA BANCARIA Número Planilla: 33200078839

Tipo de Acto: Acta Constitutiva

Número Control: 534-4764-5760 (8)

Nombre y Apellido del Solicitante	Forma de Pago	Nro. Cheque/Aprobación	Monto (BsF)
YANETH DEL VALLE SALAZAR MANAURE	Monto Efectivo		
CI/RIF/Pasaporte del Solicitante			
V-14.074.578			
Nombre y Apellido del Depositante	Cheque Gerencial/ del mismo Banco		
CI/RIF/Pasaporte del Depositante	Punto de Venta		
Finmas del Depositante	Pago por Internet		
MONTO EN LETRAS: CERO BOLIVARES CON CERO CÉNTIMOS.		MONTO TOTAL	0,00

SOLO PARA USO DEL SAREN

FUNCIONARIO EMISOR	FUNCIONARIO RECEPTOR	FUNCIONARIO REVISOR	REGISTRADOR/NOTARIO
Nombre(s) y Apellidos	Yaneth del Valle Salazar Manaure	Ab. David Rodríguez	Ab. Alvaro Melián
Cédula de Identidad	V-14088635		
Cargo	Solicitante	Registrador Auxiliar	Registrador Titular
Fecha	05-09-2023	09-09-23	09-2023
Firma	[Firma]	[Firma]	[Firma]

Sello de la Oficina Bancos Recaudadores Sello y Firma del Banco

0003 - Banco Industrial de Venezuela
0175 - Banco Bicentenario
0102 - Banco de Venezuela
0108 - Banco Provincial
0163 - Banco del Tesoro

010020 018 009 27

ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS SOCIALES DE LA FUNDACION NIÑOS ESPECIALES MUNDO AZUL (FUNATEAMA)

Nosotros: **YANETH DEL VALLE SALAZAR MANAURE, NETZY NOHEMI BECERRIT CAHUAO, ADRIANA YSIDORA ALFONZO SALAZAR, JURBIS SAMUEL FERRER ALVAREZ y WILSON ENRIQUE COLINA**, venezolanos, mayores de edad, de este domicilio, solteros, titulares de las Cédulas de Identidad N° V- 14.074.578, V- 9.808.037, V- 31.640.696, V- 15.807.510 y V- 12.733.934, en su orden, declaramos por el presente documento que hemos convenido en constituir como en efecto constituimos formalmente una FUNDACION, SIN FINES DE LUCRO, cuyo documento constitutivo, ha sido redactado con suficiente amplitud, para que sirva a su vez de Estatutos Sociales, y se registrá por las siguientes cláusulas:

TITULO I
DE LA DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN.

PRIMERA: La Fundación se denominará "FUNDACION NIÑOS ESPECIALES MUNDO AZUL", pudiendo utilizar la abreviatura "FUNATEAMA". **SEGUNDA:** Su domicilio será la Ciudad de Punto Fijo, Estado Falcón, Urbanización Antiguo Aeropuerto, sector 2, vereda 12, casa Nro. 10, pudiendo establecer agencias, Oficinas y sucursales en todo el Territorio Nacional. **TERCERA: SU OBJETO PRINCIPAL ES:** Promover el desarrollo integral en Niños, Niñas, Adolescentes y jóvenes con trastorno de espectro autista, para lograr la ejecución de programas, proyectos y actividades educativas, recreativas, creativas, formativas, culturales, pedagógicas, ambientales, salud, fortaleciendo sus potencialidades, destrezas y habilidades en beneficio de personas con autismo. **CUARTA:** Su duración será de CINCUENTA AÑOS (50 años), contados a partir de la fecha de registro. En caso de muerte de alguno de los miembros, los derechos y obligaciones se transmiten a sus herederos.

TITULO II
DE LOS FONDOS DE LA ASOCIACION

QUINTA: Su capital será conformado por los BIENES PERTENECIENTES a la misma,

y los provenientes de LOS APORTES (cotizaciones), LAS DONACIONES de entes Públicos o Privados.

TITULO III
DE LOS SOCIOS, SUS DEBERES Y DERECHOS

SEXTA: Serán MIEMBROS FUNDADORES, todas las personas que suscriben está Acta Constitutiva, y serán MIEMBROS COLABORADORES, aquellas personas que manifiesten por escrito su voluntad de pertenecer a la Fundación. **SÉPTIMA:** Los miembros colaboradores que aspiren cargos en la Junta Directiva de la Fundación deberá tener por lo menos un (1) año en calidad de miembro dentro de la Fundación. **OCTAVA:** Son deberes y obligaciones de los miembros, lo siguiente: 1) Asistir puntualmente a las Asambleas y reuniones cuando se le convoque. 2) Cumplir y hacer cumplir las decisiones y resoluciones del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales. 3) Cumplir y hacer cumplir las decisiones y resoluciones de las Asambleas y de la Junta Directiva. 4) Cumplir con todos los aportes voluntarios de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, y a las necesidades de la Fundación. **NOVENA:** Son derechos de los miembros: 1) Gozar de los beneficios que confiere la Fundación. 2) Estar representados o ser asistidos por la Junta Directiva en los asuntos que deriven del ejercicio del objeto social de la Fundación. 3) Elegir y ser elegidos para integrar los órganos directivos de acuerdo a los presentes Estatutos sociales. **DECIMA:** La CONDICION DE MIEMBRO SE PIERDE, por: 1) Hacerse indigno de pertenecer a la Fundación, en virtud de haber incurrido en actos contrarios a la moral y buenas costumbres en perjuicio de la Fundación. 2) Interdicción. 3) Por exclusión y 5) Por muerte.

TITULO IV
DE LAS ASAMBLEAS

DECIMA PRIMERA: Las Asambleas Generales de miembros, legalmente constituidas con la presencia del 50%, más uno (1), de sus asociados, representa la máxima autoridad para la Fundación. Las ASAMBLEAS PUEDEN SER ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS; las Asambleas Ordinarias de miembros se reunirán una VEZ AL AÑO, con las siguientes atribuciones: 1) Examinar y considerar la aprobación de los informes que presenten la Junta Directiva. 2) Designar por medio de votaciones, a la

persona que deben constituir la Junta Directiva. 3) Ejercer las demás atribuciones que son de su competencia de conformidad con la Ley y el Documento constitutivo. Las Asambleas Generales Extraordinarias de socios, se reunirán cada vez que los intereses de la Fundación así lo requieran y lo disponga y apruebe la Junta Directiva de la Fundación. **DECIMA SEGUNDA:** LAS ASAMBLEAS de la Fundación, tanto Ordinarias como Extraordinarias, serán convocadas por la Junta Directiva, con tres (03), días de anticipación, por lo menos, a la celebración de la misma, las convocatorias contendrán: Día, hora, lugar y objeto a tratar, cuando se encuentre presentes la totalidad de los asociados, no será necesario convocatoria previa. Si no se obtuviere quórum para la primera convocatoria, se citará a una segunda Asamblea al día siguiente, la cual se considerará válidamente constituida, cualquiera que se el número de los asistentes. **DECIMA TERCERA:** De todas LAS ASAMBLEAS, sean ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, se LEVANTARA UN ACTA, que se hará constar en el libro respectivo, la cual será firmada por los socios asistentes, las decisiones o aprobaciones que se acuerden en las asambleas, sean éstas Ordinarias o Extraordinarias, y las mismas serán de obligatorio cumplimiento de los miembros que conforman la Fundación.

TITULO V
DE LA ADMINISTRACION

DECIMA CUARTA: Esta Fundación, será administrada, dirigida y representada por una JUNTA DIRECTIVA, la cual estará integrada por un (1) Presidente, un (1) vicepresidente (a), un (1) secretario de finanzas; un (1) Secretario de actas y correspondencias, un (1) secretario de vigilancia y disciplina. **DECIMA QUINTA:** La Junta Directiva deberá reunirse por lo menos una vez al mes, a fin de tratar asunto relacionados con sus gestiones. Son atribuciones de la Junta Directiva: 1) Vigilar y recausar la buena marcha de la Fundación, fijando los planes de trabajo de la OBRA SOCIAL, para el debido cumplimiento del objeto; 2) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General; 3) Aprobar el ingreso de afiliación de nuevos miembros; 3) Dictar los Reglamentos internos y modificar los que ya existen; 4) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos; 5) Convocar a través de su Presidente reuniones Ordinarias o

Extraordinarias; 6) Administrar los fondos de la Asociación y acordar los gastos generales y ordinarios; 7) Elaborar carteles o boletín informativo por intermedio de la Secretaria de Actas y correspondencias. **DECIMA SEXTA: Son atribuciones del Presidente:** 1) Firmar conjuntamente con el secretario de finanzas los documentos cambiarios en que tengan interés los miembros, igualmente en conjunto con el secretario de finanzas, podrá abrir y movilizar cuentas corrientes o de ahorro de la fundación; 2) Firmar conjuntamente con el secretario de actas y correspondencias, las convocatorias a las Asambleas tanto Ordinarias como Extraordinarias; 3) Firmar conjuntamente con el secretario de actas y correspondencias, todas las correspondencias; 4) Presidir las Asambleas y los debates; 5) Representar con las facultades que le designen la Junta Directiva a la Fundación ante los organismos públicos y Privados sean estos administrativos, Judiciales o del Trabajo, Empresas del Estado y antes los particulares y terceros en todo lo que involucre intereses para la Fundación. 6) Otorgar poderes a abogados de su confianza para la defensa de los intereses y derechos de la Fundación, con las facultades que designe la Junta Directiva. 7) Las demás que le señalen el Acta Constitutiva, Estatutos sociales y reglamentos internos. **DECIMA SEPTIMA: Son atribuciones especiales del vicepresidente:** 1) Suplir las faltas tanto temporales como absolutas del Presidente; 2) Las demás que le señalen el Acta Constitutiva, Estatutos sociales y Reglamentos internos. **DECIMA OCTAVA: Son atribuciones del Secretario tesorero:** 1) Recibir y hacer efectivo la recaudación de todas las contribuciones, donaciones y cuotas sociales aportadas voluntariamente por los socios; 2) Llevar la contabilidad de la Fundación, en los libros respectivos; 3) Archivar y conservar en forma organizada todos los comprobantes de las donaciones que se hagan y de las contribuciones que se reciban; 4) Presentar a la Junta Directiva o Asamblea de miembros cuando lo estime conveniente, el balance o informe de finanzas; 5) Las demás que le señalen el Acta Constitutiva, Estatutos Sociales y Reglamentos Internos. **DECIMA NOVENA: Son atribuciones especiales del secretario de Actas y correspondencias:** 1) Redactar las notas, comunicaciones y documentos, dejando archivada las copias de los mismos; 2) Firmar conjuntamente con el Presidente

Secretario de finanzas: ADRIANA YSIDORA ALFONZO SALAZAR, **secretario (a) de actas y correspondencias:** WILSON ENRIQUE COLINA, **Secretario de vigilancia y disciplina:** JURBIS SAMUELFERRER ALVAREZ. **VIGÉSIMA CUARTA:** La presente Acta Constitutiva Estatutaria de ésta Fundación, comenzará a regir a partir de la fecha de su protocolización por ante la Oficina Subalterna de Registro del Municipio Carirubana del Estado Falcón. Solicitamos al ciudadano Registrador que ha de registrar esta acta Constitutiva-estatutaria, la exoneración de pago de Aranceles, que consagra el artículo 9, en su único aparte, de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, que establece la gratuidad en asuntos que estén involucrados los Niños, Niñas y Adolescentes. Se autoriza a la Ciudadana: YANETH DEL VALLE SALAZAR MANAURE, titular de la Cédula de Identidad Nro. V-14.074.578, para que proceda a Registrar ésta ACTA CONSTITUTIVA ESTATUTARIA, ante el Registro competente. Así lo decimos, otorgamos y firmamos en Punto Fijo, a la fecha de su Registro. Conforme firman. Fdos.

Salazar Ynetta
Adriano Alfonso

todas las actas y documentos emanados de la Presidencia o de la Junta Directiva; así como las correspondencias despachadas; 3) Dar cuenta a la Junta Directiva de la correspondencia enviada y de la recibida; 4) Redactar las actas respectivas de las Asambleas realizadas; 5) Llevar, conservar y mantener en buen estado los libros de actas de las asambleas y de la Junta Directiva; 6) Redactar y firmar las notas que tengan el carácter de circulares y citaciones que por su naturaleza requiere su sola firma; 7) Organizar y custodiar el archivo de la Organización; 8) Redactar las convocatorias, avisos e informes y presentarlos para que los autorice con su firma el Presidente; 9) Las demás que señalan el acta Constitutiva-Estatutos. **VIGÉSIMA: Son atribuciones del secretario de vigilancia y disciplina:** 1) Velar por el orden de los miembros de la Fundación, cuando se encuentren en la sede de la Fundación. 2) Vigilar los útiles de la Fundación, para impedir el deterioro de éstos, por descuido de los miembros. 3) Dar cuenta a la Asamblea y a la Junta Directiva de compañeros que se encuentren enfermos, excitándolo a los demás miembros de la Fundación a que hagan lo mismo, es decir, visitándolos y realizando todas aquellas gestiones tendientes a lograrles asistencia médica y ayuda material. Las demás que le designen la Junta Directiva. **VIGÉSIMA PRIMERA:** La Junta Directiva durará dos (2) años en el ejercicio de sus funciones, pero deberá permanecer en todo caso frente a sus respectivos cargos hasta que sean legalmente reemplazados o electos por la Asamblea General de miembros; podrán ser igualmente reelectos por varios periodos iguales.

TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

VIGÉSIMA SEGUNDA: En todo lo no previsto en este Documento Constitutivo Estatutario, la Fundación se regirá: 1) Por su Reglamento Interno; 2) Por las disposiciones contenidas en el Código Civil vigente; 3) En leyes especiales que regulen la materia. **VIGÉSIMA TERCERA:** Hasta que no sean reemplazados o reelectos por Asamblea General Ordinaria de Socios, se designa para integrar la junta Directiva que administrará la Asociación, a los siguientes ciudadanos: **Presidenta:** YANETH DEL VALLE SALAZAR MANAURE, **Vicepresidenta:** NETZY NOHEMI BECERRI CAHUAO,

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARIAS
REGISTRO PÚBLICO DEL MUNICIPIO CARIRUBANA ESTADO FALCÓN
Catorce 14 de Septiembre del dos mil veintitrés (2023)
213° y 164°
El anterior documento fue redactado por el(ta) Abg. GUSTAVO JOSE NAVARRETE SIRT inscrito(a) en el Inpreabogado No. 50516; identificado con el Número 332.2023.3.3001, de fecha 05/09/2023 P U B .33200078839 CANCELDA EL DIA 05/09/2023 EXENTA DE PAGOS . . Presentado para su registro por YANETH DEL VALLE SALAZAR MANAURE, CÉDULA Nº V-14.074.578. Fue leído y confrontado con sus copias en los protocolos y firmados en estos y en el presente original por su(s) otorgante(s) ante mí y los testigos REINA JOSEFINA MEDINA DE ROMERO y ISAMAR GUADALUPE RANGEL GONZALEZ con CÉDULA Nº V-7.772.183 y CÉDULA Nº V-19.058.635. La Revisión Legal y la revisión de Prohibiciones fueron realizada por el(ta) Abg. DANIEL EDUARDO RODRIGUEZ CHIRINOS, con CÉDULA Nº V-16.754.804 funcionario(a) de esta Oficina de Registro. La identificación de (los) Otorgante(s) fue efectuada así: YANETH DEL VALLE SALAZAR MANAURE, nacionalidad VENEZOLANA, estado civil SOLTERO, CÉDULA Nº V-14.074.578. NETZY NOHEMY BECERRIT CAHUAO, nacionalidad VENEZOLANA, estado civil SOLTERO, CÉDULA Nº V-9.808.037 y ADRIANA YSIDORA ALFONZO SALAZAR, nacionalidad VENEZOLANA, estado civil SOLTERO, CÉDULA Nº V-31.640.696. El Recaudo ESTATUTOS agregado al Cuaderno de Comprobantes bajo el número 3685 y folio 7631-7631 respectivamente. Este documento quedó inscrito bajo el(los) Número(s) 32 folio(s) 295 del (de los) Tomo(s) 11 del Protocolo de Transcripción del presente año respectivamente. Este documento quedó otorgado en esta oficina a las 09:51 a.m.



Los Otorgantes:

Salazar Juncos



Alfonzo



Adriana Alfonso



Los Testigos:

[Firma]

[Firma]

El(La) Registrador(a) Dr(a).
ABG. ALVARO LUIS WELMANS GONZALEZ



El Colegio de Licenciados en Administración del Estado Falcón (CLADEF), es una sociedad civil de carácter no gubernamental con personalidad jurídica, patrimonio propio y sin fines de lucro, que por su condición de institución gremial tiene una estructura interna de carácter democrática, pluralista, participativa y no partidista, que persigue la satisfacción de sus agremiados, utilizando diversos recursos para la obtención de los mejores resultados.



Colegio de Licenciados en
Administración del Estado Falcón
R# J-301287576

Defensa gremial somos todos

