

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento regula la estructura y funcionamiento de la **COMPAÑÍA ANÓNIMA CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**, la distribución de funciones y la asignación de competencias.

Artículo 2.- La designación de personas en masculino tiene, en las disposiciones de este Reglamento, un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres.

Artículo 3.- La Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**, es una compañía pública con personalidad Jurídica propia, y patrimonio propio y se encuentra adscrita a la Secretaría de Infraestructura del Ejecutivo del Estado Carabobo.

Artículo 4.- Las funciones de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**, estarán sujetas a una planificación operativa y presupuestaria anual, donde su Presupuesto de Gastos y Presupuesto de Ingresos deben ser aprobados por el Ejecutivo Estadal el cual deberá evaluarse periódicamente, para así medir el grado de eficiencia, economía e impacto de su gestión o ejecución.

Parágrafo Único: La Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**, obtendrá sus ingresos ordinarios por los convenios suscritos para la prestación de los servicios: Obras Públicas Nacionales y Regionales; así como todo lo que está perfectamente identificado en la Cláusula Tercera del Acta Constitutiva de la compañía.

Artículo 5.- La **COMPAÑÍA ANÓNIMA CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** tendrá por objeto todo lo relacionado con la exploración, explotación y aprovechamiento de los minerales no metálicos, que puedan destinarse a la ejecución de proyectos y obras en todo el territorio nacional; la venta de materiales de construcción, tales como: arena, piedra picada, granza, granzón, y cualquier otro tipo de mineral no metálico; igualmente todo lo relacionado con el ramo de la ejecución de obras civiles de todo tipo y construcciones en general. De igual forma, la compañía anónima podrá realizar actividades de importación, exportación y compras de toda clase de bienes, dándoles el uso y disposición que considere conveniente y pertinente, a través de las figuras jurídicas reguladas en el ordenamiento jurídico positivo, y cualquier otra actividad u obra conexa, en todo el territorio nacional, pudiendo incluso establecer alianzas estratégicas o comerciales con la empresa privada, a fin de cumplir con su objeto principal.

Artículo 6.- Son Trabajadores de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** todas las personas que presten servicios lícitos y personales para la Compañía, en virtud de sus respectivos Contratos Individuales o Colectivos de Trabajo, siempre y cuando perciban su remuneración directamente de la misma, no se considerarán Funcionarios Públicos y le serán aplicadas las normativas de la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) y su Reglamento.

Parágrafo Único: Para efectos de orden Interno-Administrativo, los Trabajadores de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** se dividen en Personal: Presidente, Directores, Jefes, Coordinadores, Empleados, Técnicos, Operadores y Administrativos: quienes se regirán por la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) y su Reglamento así como por este Reglamento Interno. Sus funciones y cargos se determinarán y regirán en el Manual de Cargos, Normas y Procedimientos de la Compañía.

TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo I De la estructura organizativa

Artículo 7.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** tendrá la siguiente estructura organizativa:

- **Junta Directiva**
- **Presidente**
 - Unidad de Auditoría Interna
 - Departamento de Consultoría Jurídica y Apoyo Administrativo
- **Comisión de Contrataciones**
- **Dirección General**
- **Dirección de Finanzas**
 - Departamento de coordinación de Comercialización y Ventas.
- **Dirección de Recursos Humanos**
- Departamento de Personal
- **Dirección de Operaciones**
- Departamento de Operaciones

Artículo 8.- Las dependencias que conforman la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** ejercerán las atribuciones que en el presente Reglamento se les confieren, contando así con el personal técnico y Administrativo necesario para el logro del objetivo de la compañía.

Parágrafo Único: los cargos que pertenecen a la Junta Directiva tendrán un período de duración de 2 años, y deberán ser debidamente aprobados por el Gobernador del Estado Carabobo mediante Decreto, pudiendo ser removidos cuando el Gobernador así lo decida, y podrá ser reelegidos; Serán personal y solidariamente responsables en los términos establecidos en el Código de Comercio.

Artículo 9.- Los cargos de libre nombramiento y remoción por parte del Presidente de la compañía son los siguientes:

- 1.- Cargos Directivos de Alto Nivel y Dirección: Director General, Directores de Línea y Jefes de Departamentos.
- 2.- Cargos de confianza: Son aquellos cuyas funciones impliquen ejecución de funciones y actividades inherentes a la fiscalización e inspección de los ingresos, así como las referidas al análisis y evaluación de las acciones tendentes a la ejecución del gasto.

Artículo 10.- Son atribuciones comunes de los trabajadores a que se refiere el numeral 1 del artículo anterior:

- 1.- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades inherentes a los procesos que deben cumplir o en los cuales participen las dependencias a su cargo.
- 2.- Establecer los mecanismos de planificación, coordinación y evaluación que garanticen el aporte de la gestión a su cargo, en el logro de los objetivos y metas del ente.
- 3.- Decidir los asuntos que competen a las atribuciones asignadas al personal de su dependencia.
- 4.- Garantizar el cumplimiento de los controles internos en el área de su competencia.
- 5.- Preparar, suscribir y presentar informes periódicos, trimestrales y anuales de las actividades desarrolladas por la compañía conforme a los lineamientos e instrucciones dictadas por el presidente.
- 6.- Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Secretario de Ordenación de Territorio, Ambiente y Recursos Naturales.
- 7.- Elaborar el proyecto de presupuesto de la dependencia a su cargo, para su posterior remisión a la Junta Directiva de la compañía, cuando corresponda.
- 8.- Las demás que le señalen las leyes a la dependencia, conforme a los lineamientos e instrucciones dictados en los reglamentos.
- 9.- Participar en el diseño de políticas y objetivos del área respectiva.
- 10.- Sugerir medidas encaminadas a mejorar la organización y funcionamiento de la Organización.
- 11.- Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en la compañía.
- 12.- Coordinar con la División de Administración y Recursos Humanos la programación y ejecución de los planes de adiestramiento del personal para el mejoramiento de las funciones operativas y administrativas del personal de las distintas dependencias.
- 13.- Salvaguardar con sentido de pertenencia y dar el uso adecuado a los bienes asignados a sus dependencias y oficinas a su cargo.
- 14.- Diseñar, verificar y evaluar los indicadores de gestión aplicables a la Dirección, Divisiones y Unidades para determinar los niveles de rendimiento a los fines de implementar medidas correctivas, cuando proceda.
- 15.- Atender las consultas que sobre las materias de su competencia formulen las personas externas a la compañía.
- 16.- Las demás que le asigne la normativa aplicable, las que autorice el Presidente o Director General, e inherente al área de su competencia.

Artículo 11.- Las funciones inherentes a cada cargo se determinarán en el Manual de Cargos, Normas y procedimientos, con la finalidad de llevar a cabo funciones eficientes que permitan el logro de metas y objetivos de la compañía.

Artículo 12.- Toda comunicación de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** que se elabore llevará el sello de la dependencia respectiva y será identificada con el código conforme a las pautas que se indiquen en los respectivos manuales de normas y procedimientos que se establezca, procurando que los mismos tengan uniformidad, de modo que cada serie o tipo de ellos obedezca a iguales características.

Capítulo II De la Junta Directiva

Artículo 13.- La Junta Directiva ejercerá la suprema administración de los negocios de la sociedad y, en especial, sus atribuciones serán las siguientes:

- 1.- Instrumentar las políticas generales de operación, comercialización, finanzas y administración de la compañía.
- 2.- Aprobar la estructura organizativa y funcional de la compañía y sus respectivas modificaciones, así como los manuales operativos y reglamentos internos.
- 3.- Establecer y aprobar la política sobre salarios, sueldos y demás remuneraciones de los Directivos y trabajadores de la compañía.
- 4.- Planificar las actividades de la sociedad y evaluar periódicamente el resultado de las decisiones adoptadas.
- 5.- Considerar y aprobar el balance general y estado de ganancias y pérdidas, así como el informe con la memoria de las actividades de la compañía en el ejercicio anterior.
- 6.- Autorizar al Presidente para el otorgamiento de poderes generales y especiales, para aquellos asuntos judiciales o extrajudiciales en los que tenga interés la compañía. Sin embargo, para que el mandatario pueda convenir, desistir, transigir y disponer de los derechos en litigio o cualquier otra forma de autocomposición personal, comprometer en árbitros, hacer posturas en remate y sustituir su mandato; se requerirá la autorización escrita de la Junta Directiva.
- 7.- Autorizar la celebración, modificación, cesión o rescisión de contratos, acuerdos o convenios incluyendo los de financiamiento, como cualquier órgano o ente público o privado, nacional o extranjero. De igual forma, será autorizada por la junta Directiva la apertura, movilización y cierre de cuentas bancarias, designando a las personas autorizadas para movilizarlas mancomunadamente, una de las cuales será el Presidente de la compañía y la otra, la persona a cuyo cargo se encuentre el área financiera de la misma. La Junta Directiva establecerá los mecanismos y el régimen para la apertura, movilización y cierre de cuentas bancarias, observando siempre el principio de la firma mancomunada.
- 8.- Autorizar la emisión de letras de cambio, pagarés y otros valores, en los que la compañía aparezca como libradora, librada, endosante o algún otro carácter permitido por la Ley.
- 9.- Nombrar y remover al Secretario de la Junta Directiva.
- 10.- Determinar el empleo de los fondos de reserva según el artículo 262 del Código de Comercio.
- 11.- La Junta Directiva podrá delegar en el Presidente de la compañía, otros directivos y cualquiera de su personal las atribuciones que estime necesarias las cuales deberán constar en el Acta de Junta Directiva.
- 12.- Las demás que les sean conferidas por la presente acta constitutiva estatutaria.

Capítulo III De la Presidencia

Artículo 14.- El Presidente de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** será a su vez el Presidente de la Junta Directiva y ejercerá la representación legal de la compañía, tanto en lo judicial como en lo comercial, para todos los actos, negocios y contratos, actuando en ejecución de la decisiones de la Junta Directiva o

en el ejercicio de sus propias atribuciones, con indicación expresa de ello en cada caso. Corresponde al Presidente diseñar las políticas que guíe la actividad de la compañía, así como los objetivos estratégicos y resultados de gestión que deban alcanzarse a fin de cumplir con la misión institucional.

El Presidente de la compañía tendrá, entre otras, las siguientes facultades y obligaciones:

- 1.- Ejercer la plena representación de la compañía.
- 2.- Ejecutar los actos de comercio de la compañía y administrar sus recursos, negocios e intereses, con las atribuciones que le señala este estatuto y aquellas que le confiere la ley para la gestión diaria de las actividades de la compañía.
- 3.- Ejecutar y hacer cumplir las políticas generales de operación, comercialización y administración de la compañía aprobada por la Junta Directiva.
- 4.- Convocar y presidir la Junta Directiva.
- 5.- Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
- 6.- Otorgar poderes generales o especiales confiriendo las facultades que estime pertinentes, previa autorización de la Junta Directiva y con las limitaciones establecidas en el presente estatuto.
- 7.- Celebra, modificar, ceder o rescindir contratos, acuerdos o convenios, incluyendo los de financiamiento, con cualquier órgano o ente público o compañía privada, previa autorización de la Junta Directiva.
- 8.- Nombrar al personal de la compañía.
- 9.- Informar periódicamente a la Junta Directiva acerca de la situación de la compañía y de los resultados de sus operaciones.

Artículo 15.- El Presidente de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** podrá mediante oficios y circulares, impartir determinadas instrucciones, circulares, directrices y órdenes a las Direcciones, Departamentos, Unidades y cualquier otra dependencia que conforme la compañía internamente.

Artículo 16.- El Presidente de la Compañía podrá adoptar formas de organización que considere conveniente podrá establecer equipos de trabajo multidisciplinario con prescindencia de los niveles jerárquico de sus participantes.

Artículo 17.- El Presidente de la Compañía, podrá asignar a las diferentes Direcciones y Departamentos; asesores especialistas externos en las diversas disciplinas, con el objeto de realizar estudios, análisis e investigaciones especiales, que sean requeridas para el logro de sus metas y objetivos.

Capítulo IV De La Unidad de Auditoría Interna

Artículo 18.- La Unidad de Auditoría Interna es la dependencia encargada de ejercer el control fiscal interno de los ingresos, gastos y bienes de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** Estará a cargo de un profesional universitario (Auditor) y dicho cargo se proveerá conforme a lo dispuesto en las Normas dictadas a tal efecto por la Contraloría General de la República.

Artículo 19.- Corresponde a La Unidad de Auditoría Interna, lo siguiente:

- 1.- Evaluar el sistema de control interno de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO**

CANTACA, C.A." incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial y proponer a la Junta Directiva las recomendaciones que sean pertinentes.

- 2.- Vigilar el funcionamiento de los sistemas de información administrativos, financieros y de gestión de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."** y proponer las mejoras que estime conveniente.
- 3.- Ejercer el control posterior, verificando la legalidad, exactitud, sinceridad y correcto manejo de los fondos y bienes, a través de la utilización de métodos de Auditoría o cualesquiera otros que se consideren necesarios.
- 4.- Evaluar el cumplimiento y resultado de los planes y las acciones administrativas y financieras de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."** a los fines de determinar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión.
- 5.- Controlar las actividades vinculadas a la contabilidad de la Compañía Anónima
- 6.- Establecer un mecanismo didáctico para la ejecución de operaciones.
- 7.- Revisar las cuentas de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 8.- Efectuar auditorías, estudios, análisis e investigaciones orientados a evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervengan las Direcciones, Coordinaciones y Oficinas de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 9.- Realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones que guarden relación con los ingresos, gastos y bienes públicos que maneja la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 10.- Efectuar estudios y análisis orientados a evaluar el sistema de control interno y determinar los niveles de la eficiencia, efectividad y economía de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 11.- Adelantar los procedimientos para la formulación de reparos, la declaratoria de la responsabilidad administrativa y la imposición de la multa, como consecuencia del ejercicio de sus funciones de control o investigativas establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que sugieran elementos de convicción o prueba que pudieren dar lugar a los mismos.
- 12.- Asesorar a las diferentes Direcciones, Coordinaciones y Oficinas de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."** en materia de su competencia.
- 13.- Las que establezcan las Leyes y Reglamentos, necesarias para el normal funcionamiento de la Auditoría Interna.
- 14.- Las demás que le sean atribuidas por la autoridad competente.

Capítulo V Del Departamento de Consultoría Jurídica y Apoyo Administrativo

Artículo 20.- El Departamento de Consultoría Jurídica y Apoyo Administrativo es la dependencia encargada de asesorar

jurídicamente y ejercer la defensa de los intereses propios de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."** y estará bajo la responsabilidad de un profesional universitario (Consultor).

Artículo 21.- Corresponde al Departamento de Consultoría Jurídica y Apoyo Administrativo lo siguiente:

- 1.- Revisar, firmar y visar los siguientes documentos: contratos de obras, contratos de inspección, contratos de estudios y proyectos, inspecciones topográficas, contratos de servicios, asesorías, fianzas de fiel cumplimiento, laboral y de anticipo, así como también los documentos relativos a cesiones de contratos y cesiones de créditos.
- 2.- Redactar dictámenes y opiniones jurídicas, y evacuar las consultas sobre asuntos jurídicos formulados por las personas adscritas a las distintas dependencias que conforman la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**
- 3.- Elaborar informes y proyectos normativos sobre modificaciones al Ordenamiento Jurídico, en las áreas vinculadas con las funciones de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**
- 4.- Apoyar de forma legal en todos los asuntos inherentes a las actividades desempeñadas por las Direcciones Generales operativas, administrativas y ejecutivas tanto internas como en su relación con otros organismos.
- 5.- Realizar labores de carácter legal coordinadamente con otros organismos adscritos al Ejecutivo Regional, Públicos y Privados.
- 6.- Coordinar y supervisar las auditorías que periódicamente le son realizadas a la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** cuando así se requiera por parte de los órganos de control fiscal.
- 7.- Efectuar reuniones con las compañías contratistas que incumplan con los compromisos adquiridos con la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** a fin de procurar que las mismas materialicen dicha obligaciones.
- 8.- Asistir a Directorios celebrados en la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** los cuales son dirigidos por el Presidente de la compañía como máxima autoridad.
- 9.- Elaborar y revisar los documentos de convenios celebrados con la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** el Estado y otros Entes.

Capítulo VI

De La Comisión de Contrataciones

Artículo 22.- La Comisión de Contrataciones, estará integrada por tres (3) miembros Principales con sus respectivos suplentes y un Secretario. Los miembros de la comisión de Contrataciones estará conformada por el área jurídica, el área técnica y el área económica y financiera; Se podrán formar tantas comisiones como se consideren necesarias, ya sean de carácter temporal o permanente.

Capítulo VII

De la Dirección General

Artículo 23.- La Dirección General de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**

estará a cargo de un Director, y tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Organizar y tramitar de manera eficaz el presupuesto de gastos corrientes de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 2.- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, elaborando información financiera, válida y confiable presentada con oportunidad para el logro de una adecuada administración.
- 3.- Coordinar todo lo referente a la disponibilidad de recursos de acuerdo a las diferentes fuentes de financiamiento.
- 4.- Coordinar el anteproyecto de presupuesto de gastos, con el resto de las direcciones de ejecución que integran la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 5.- Coordinar con las diferentes direcciones que conforman la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."** proceso de programación y presupuesto, de conformidad con los objetivos y estrategias del plan de inversión y la normativa aplicable al programa operativo anual.
- 6.- Preparar, organizar y llevar a cabo, todos los procesos de selección de contratistas y contratación de obras, de acuerdo a las disposiciones legales inherentes al proceso, con apego a los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia y publicidad.
- 7.- Llevar la verificación presupuestaria y financiera de los contratos que se ejecuten a través de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 8.- Coordinar la programación y los servicios personales.
- 9.- Evaluar el desempeño de su personal de acuerdo al programa anual, establecido por la Dirección de Administración y Recursos Humanos de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 10.- Elaborar de acuerdo a las adjudicaciones emitidas, los contratos de obras, de inspección de obras, de estudios y proyectos de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**
- 11.- Preparar información elaborar el registro y canalizar el flujo de los contratos que se elaboran a través de la Dirección, garantizando el resguardo de la disponibilidad de las partidas presupuestarias.
- 12.- Llevar la ejecución financiera de los contratos de obras, a través de telecomunicaciones con el sistema Gestión Gobierno de la Secretaría de Hacienda, Administración y Finanzas, tramitando las valuaciones de obras ejecutadas.
- 13.- Tramitar todo lo relacionado con los anticipos de obras, vinculados estos a la relación financiera de los contratos de obras.
- 14.- Conformación y sustanciación de los expedientes de contratos de la Compañía Anónima **"CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A."**

Capítulo VIII

De la Dirección de Finanzas

Artículo 24.- La Dirección de Finanzas estará a cargo de un Director y tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Revisar y evaluar que los proyectos formulados se encuentren técnicamente elaborados según los

- requerimientos metodológicos de las diferentes fuentes de financiamiento.
- 2.- Elaborar la certificación técnica de los proyectos que cumplan con los lineamientos establecidos por las fuentes de financiamiento.
 - 3.- Revisar, evaluar y elaborar los informes de modificación de proyectos solicitados por parte de los entes ejecutores.
 - 4.- Brindar apoyo y asistencia técnica a los órganos y entes respectivamente, de la administración pública centralizada y descentralizada en cuanto a la formulación de los proyectos de inversión.
 - 5.- Brindar apoyo y asistencia técnica en el momento que se convoque al Consejo Estatal de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Estado Carabobo, en cuanto a los proyectos que deben ser presentados para su aprobación.
 - 6.- Documentar los procedimientos ejecutados por la Dirección.

Sección I

Del Departamento de Coordinación de comercialización y Ventas

Artículo 25.- El Departamento de Coordinación de Comercialización y Ventas, estará a cargo de un Jefe, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Revisión de análisis de precios unitarios y actualización de precios de insumos.
- 2.- Actualización de la base de datos de precios unitarios de las partidas contratadas; lo que incluye el estudio e investigación de los insumos de mercado utilizados en la construcción. Esta base de datos es usada por la mayoría de los organismos de la administración pública y privada del Estado Carabobo.
- 3.- Programación, coordinación y supervisión de estudios y cálculos para la elaboración de los cómputos métricos y presupuestos.
- 4.- Estudio y consideración de los parámetros relacionados con costos, tales como Factor de Costos Asociados a los Salarios (FCAS), depreciación de equipos, factores de administración y utilidad.
- 5.- Revisión y estudio de las ofertas económicas de los contratos de inspección, proyectos, topografías, asesorías, entre otras.
- 6.- Análisis de ofertas para elaboración de proyectos y estudios a ser contratados, en el área de su competencia.
- 7.- Coordinar, revisar y elaborar y/o actualizar los proyectos internos y contratados.
- 8.- Revisar y aprobar las actas de recepción de contratos de estudios y proyectos.
- 9.- Tramitar los permisos requeridos para la ejecución de los proyectos.
- 10.- Supervisar el desarrollo de los proyectos, cálculos, dibujos y reproducciones.
- 11.- Organizar y supervisar el desarrollo de los proyectos elaborados y/o contratados por este departamento.
- 12.- Elaboración del informe de control de gestión del área.

Capítulo IX

De la Dirección de Recursos Humanos

Artículo 26.- La Dirección de Recursos Humanos es la encargada de la administración del sistema de recursos

humanos de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** estará a cargo de un Director y estará bajo la responsabilidad de un profesional universitario.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente:

- 1.- Planificar, coordinar y dirigir el diseño, implantación, ejecución y evaluación de programas en materia de desarrollo y administración de recursos humanos y en particular, los relacionados con el sistema integral de Recursos Humanos: reclutamiento, selección, clasificación, selección, clasificación, remuneración, desarrollo, evaluación, adiestramiento, registro y control y bienestar social.
- 2.- Diseñar, ejecutar y asesorar en la formulación y desarrollo de objetivos, estrategias, políticas y programas, así como verificar el cumplimiento del régimen laboral y demás normativa laboral interna y externa, a los fines de garantizar el funcionamiento del sistema integral de Recursos Humanos.
- 3.- Diseñar, ejecutar, coordinar la aplicación de los subsistemas de desarrollo y administración de recursos humanos y asesorar a otras dependencias de la Compañía Anónima "**CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**" en esta materia.
- 4.- Promover, coordinar, ejecutar los estudios integrales de los sistemas de desarrollo y administración de recursos humanos vigentes, con el objeto de recomendar los rediseños o mejoras necesarias, en función de los requerimientos estratégicos de la Compañía Anónima "**CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**"
- 5.- Promover el mejoramiento, bienestar y desarrollo integral del personal al servicio de la Compañía Anónima "**CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**".
- 6.- Formar, mantener y custodiar los expedientes de personal al servicio de la Compañía Anónima.
- 7.- Instruir los expedientes del personal del personal de la Compañía Anónima "**CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**" que hayan incurrido en fallas que dieren lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias.
- 8.- Orientar y coordinar los planes y programas de capacitación y adiestramiento del personal al servicio de la Compañía Anónima "**CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**".
- 9.- Atender los requerimientos de personal a contratar y elaborar, en coordinación con el Departamento de Consultoría Jurídica, los contratos de prestación de servicios, vinculados con la administración de Recursos Humanos que haya de celebrarse.
- 10.- Cumplir las demás funciones que le asigne el Presidente o la Junta Directiva mediante Acta levantada y las que les sean señaladas en el Manual de Normas y Procedimientos.

Sección I

Del Departamento de Personal

Artículo 28.- El Departamento de Personal, estará a cargo de un Jefe y tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Elaborar el plan de personal de conformidad con la ley, reglamentos, normas y directrices emanadas de la Compañía Anónima "CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A." así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución.
- 2.- Remitir a la Junta Directiva, en la oportunidad que corresponda, los informes relacionados con la ejecución del Plan de Personal y cualquier otra información que le fuere solicitada.
- 3.- Dirigir la aplicación de las normas y de los procedimientos que en materia de administración de personal señalen las leyes vigentes.
- 4.- Dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con las políticas que establezca la Compañía Anónima "CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.". Dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal.
- 5.- Las demás que le establezcan la Ley del Estatuto de la Función Pública y otras leyes vigentes.

Capítulo X De la Dirección de Operaciones

Artículo 29.- La Dirección de Operaciones es la encargada de realizar funciones de control e inspección de todas las operaciones técnicas y funcionales; estará a cargo de un Director.

Artículo 30.- La Dirección de Operaciones tiene las siguientes funciones:

- 1.- Revisar y evaluar que los proyectos formulados se encuentren técnicamente elaborados según los requerimientos metodológicos de las diferentes fuentes de financiamiento.
- 2.- Documentar todo lo relacionado a la labor de esta dirección.
- 3.- Analizar, diseñar e implementar proyectos necesarios para el buen funcionamiento.
- 4.- Diseñar e implementar planes.
- 5.- Proporcionar asesoría en las funciones de soporte técnico, desarrollo de sistema de administración a todas las unidades administrativas de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**
- 6.- Diseñar y ejecutar planes de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos, herramientas, vehículos e instrumentos de la compañía, con la finalidad de garantizar la óptima operatividad de los mismos.
- 7.- fiscalizar las operaciones de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**
- 8.- Documentar los procedimientos ejecutados por la Dirección.

Sección I Del Departamento de Operaciones

Artículo 31.- El Departamento de Operaciones estará a cargo de un Jefe y tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para el buen desenvolvimiento.

- 2.- crear, analizar y coordinar proyectos que sean necesarios para la compañía **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.**
- 3.- Fiscalizar y coordinar el control de las operaciones.
- 4.- Velar por el mantenimiento adecuado y preventivo de las instalaciones.
- 5.- Establecer un mecanismo didáctico para la ejecución de operaciones.
- 6.- Todas las demás necesarias para el buen funcionamiento del departamento de operaciones.

TITULO III DE LA CORRESPONDENCIA

Artículo 32.- Las solicitudes, oficios y escritos de cualquier naturaleza dirigidas a la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** se entregarán en la recepción para que sean distribuidas a las distintas dependencias y oficinas. A tal efecto, se llevará un registro diario de la correspondencia recibida y la enviada, cualquier otro medio que garantice la seguridad y permanencia del registro, conforme se establezca en los manuales de normas y procedimientos.

Artículo 33.- Los trabajadores y las trabajadoras que tengan a su cargo la recepción de documentos advertirán a los interesados, las omisiones o irregularidades que observen, sin que puedan negarse a recibir ningún documento y dejará constancia de los siguientes datos:

- a.- Identificación del interesado.
- b.- Objeto del escrito, oficio o comunicación.
- c.- Número de documentación presentada y de sus anexos.
- d.- Número consecutivo de registro.
- e.- Fecha y hora de presentación.

Artículo 34.- En el acto de recepción se dará recibo de todo documento presentado y de sus anexos, con indicación del correspondiente número de registro, lugar, fecha y hora de presentación y de las fallas observadas. Igual registro llevará las direcciones, coordinaciones y oficinas. Podrá servir de recibo de la copia fotostática de los documentos, que se presenten, una vez estampada en ella la nota de recibo, previo cotejo con los originales.

Artículo 35.- Los trabajadores de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** encargados de la recepción y registro remitirán los documentos presentados a la autoridad que corresponda tramitar el asunto, en un plazo que no podrá exceder de un día hábil.

Artículo 36.- En la Correspondencia recibida se estampará constancia de la fecha y hora de recibo y en su dorso el sello en el cual el presidente determinará la Dirección, División y Unidad a la cual corresponde su conocimiento y las instrucciones a seguir por estos.

TITULO IV DE LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

Artículo 37.- Las copias certificadas que sean solicitadas por los usuarios particulares o compañías, en cuanto a todo lo relacionado a los actos de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** serán firmadas

GACETA OFICIAL

DEL ESTADO CARABOBO

IMPRESA DEL ESTADO CARABOBO

Avenida Soublette, entre Calle Páez y Colombia, Valencia,

Edo. Carabobo Telf.: (0241) 8574920

Esta Gaceta contiene 08 páginas

Nro. Depósito Legal: pp76-0420

Tiraje: 10 ejemplares

Nro. _____

por el Presidente o Presidenta o por quien se le atribuya dicha competencia mediante delegación expresa, salvo que, por disposiciones legales o razones de seguridad u oportunidad, resolviere aquél que los documentos cuya copia certificada se solicita son de carácter reservado.

Artículo 38.- Las copias certificadas de documentos podrán consistir en reproducciones manuscritas, mecanografiadas, fotostáticas o fotográficas.

Artículo 39.- Los trabajadores de la Compañía, no podrán expedir certificaciones de mera relación, es decir, aquellas que sólo tengan por objeto hacer constar el testimonio u opinión del trabajador declarante sobre algún hecho o dato de su conocimiento, de los contenidos en los expedientes archivados o en curso o de aquellos que hubieren presenciado con motivo de sus funciones.

TITULO V DE LOS ARCHIVOS

Artículo 40.- Cada Dirección, Departamento y Oficina llevará un archivo temporal en el cual se conservaran los documentos y la información que requieran o emitan en el desarrollo de sus funciones. La Dirección de Administración y Recursos Humanos Conservará y llevará los expedientes de cada trabajador de la Compañía.

Artículo 41.- Los archivos de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** son por su naturaleza de carácter reservado para el servicio del ente.

Artículo 42.- Los expedientes de la Compañía podrán ser conservados mediante sistemas fotográficos de reproducción u otros medios técnicos, en cuyo caso procederá la desincorporación y destrucción de los documentos originales, cuando se hayan cumplido los lapsos.

Artículo 43.- se prohíbe a los trabajadores de la Compañía, conservar para sí documento alguno de los archivos, tomar o publicar copias de ellos. Asimismo, deberán guardar secreto

sobre los asuntos que se tramiten o hayan tramitado, so pena de las sanciones establecidas en las Leyes aplicables.

Artículo 44.- La determinación del destino final de los documentos inactivos quedará a cargo de una comisión designada por el Presidente o Presidenta de la Compañía.

TITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45.- Las dudas de interpretación y lo no previsto en el presente reglamento, serán resueltas por el Presidente o Presidenta de la Compañía.

Artículo 46.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

Artículo 47.- Se les notificará de la Presente Providencia Administrativa a todas las Direcciones, Departamentos y Oficinas de la Compañía.

Artículo 48.- Publíquese la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo, a los efectos legales correspondiente.

Artículo 49.- La Junta Directiva de la Compañía Anónima **CANTERAS Y AGREGADOS CARABOBO CANTACA, C.A.** cuidará de la ejecución de la presente Providencia Administrativa.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado, Firmado y Sellado en Valencia, a los dos (2) días mes de enero del año 2014. LA JUNTA DIRECTIVA. Ing. Adrián Ruíz (Presidente), Gustavo Pulido (Director), José Villarroel (Director), Domingo Hernández (Director), Héctor Eloy Esqueda (Director). Año 203º de la Independencia, 154º de la Federación y 14º de la Revolución Bolivariana.
L.S.

ING. ADRIÁN RUÍZ
Presidente

JOSÉ OSCAR VILLARROEL
Director

DOMINGO ALEXIS HERNÁNDEZ
Director

GUSTAVO ADOLFO PULIDO CARDIER
Director

HÉCTOR ELOY ESQUEDA
Director

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....