

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVIII - MES VIII

Caracas, miércoles 2 de junio de 2021

Número 42.140

### SUMARIO

#### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.505, mediante el cual se nombra como Ministro del Poder Popular para la Educación y Vicepresidente Sectorial del Socialismo Social y Territorial, al ciudadano German Eduardo Piñate Rodríguez.- (Se reimprime por fallas en los originales).

Decreto N° 4.507, mediante el cual se nombra al ciudadano José Ramón Rivero González, como Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.- (Se reimprime por fallas en los originales).

Decreto N° 4.511, mediante el cual se nombra al ciudadano Juan Carlos Briceño Quevedo, como Viceministro de Empresas y Servicios del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación.- (Se reimprime por fallas en los originales).

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Jaime David López Crespo, para ocupar el cargo de Presidente de la Corporación Venezolana del Plástico (COVEPLAST), ente adscrito a este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO INATUR

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Lourdes Zuleima Páez Camero, como Auditor Interno Interino, de este Instituto, ente adscrito a este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Vanessa Cella Velásquez, como Directora General (E) de la Oficina de Gestión Administrativa, adscrita al Despacho del Ministro; se autoriza para que actúe como Cuentadante de la Unidad Administradora Central Oficina de Gestión Administrativa; y se le delega la firma de los actos y documentos que en ella se indican.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

Instituto Nacional de Canalizaciones  
Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno del Instituto Nacional de Canalizaciones.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana Jessica Dayana Hernández Meléndez, en su carácter de Directora General (Encargada) del Despacho, las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Jesús Eduardo Méndez Gutiérrez, como Director General (E) de Formación para el Ecosocialismo, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Juan Diego Ramírez Luna, como Director de la Unidad Territorial de Ecosocialismo Táchira, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Jabert Enrique Viñas Barrios, como Director de la Unidad Territorial de Ecosocialismo Carabobo, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Eskell Jonathan Romero Gutiérrez, como Director General de la Oficina de Coordinación Territorial, adscrita a este Ministerio.

#### TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

Dirección Ejecutiva de la Magistratura  
Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de esta Magistratura.

### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.505

02 de mayo de 2021

#### NICOLÁS MADURO MOROS

Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo. Con la finalidad de dar al Pueblo Venezolano un equipo de Gobierno que permita alcanzar la mayor eficiencia socialista de la Patria, mediante un esquema de dirección científica, de altísimo nivel. Por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 3 del artículo 236 ejusdem, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 4º, 18, 19 y el numeral 2 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

#### DECRETO

**Artículo 1º.** Nombro como Ministro del Poder Popular para la Educación y Vicepresidente Sectorial del Socialismo Social y Territorial, al ciudadano que se indica a continuación:

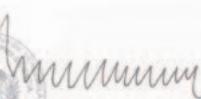
NOMBRES Y APELLIDOS	C.I. N°	CARÁCTER
GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRÍGUEZ	V-4.251.382	Ministro del Poder Popular para la Educación y Vicepresidente Sectorial del Socialismo Social y Territorial

**Artículo 2º.** El ciudadano designado como Ministro del Poder Popular para la Educación y Vicepresidente Sectorial del Socialismo Social y Territorial, ejercerá las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 3º.** Este Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los dos días del mes de mayo de dos mil veintiuno. 211º Años de la Independencia, 162º de la Federación y 22º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)

  
NICOLÁS MADURO MOROS  
Presidente de la República  
Bolivariana de Venezuela

Decreto N° 4.507

04 de mayo de 2021

**NICOLÁS MADURO MOROS**  
**Presidente de la República Bolivariana de Venezuela**

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo. Con la finalidad de dar al Pueblo Venezolano un equipo de Gobierno que permita alcanzar la mayor eficiencia socialista de la Patria, mediante un esquema de dirección científica, de altísimo nivel. Por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 3 del artículo 236 ejusdem, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 4º, 18, 19 y el numeral 2 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

**DECRETO**

**Artículo 1º.** Nombro como Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, al ciudadano que se indica a continuación:

NOMBRES Y APELLIDOS	C.I. N°	CARÁCTER
JOSE RAMON RIVERO GONZALEZ	V-5.894.147	Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo

**Artículo 2º.** El ciudadano designado como Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, ejercerá las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 3º.** Este Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los cuatro días del mes de mayo de dos mil veintiuno. 211º Años de la Independencia, 162º de la Federación y 22º de la Revolución Bolivariana  
 Ejecútese,  
 (L.S.)



**NICOLÁS MADURO MOROS**  
 Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Decreto N° 4.511

17 de mayo de 2021

**NICOLÁS MADURO MOROS**  
**Presidente de la República Bolivariana de Venezuela**

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 ejusdem, en concordancia con lo previsto en los artículos 34, 46 y 69 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con los artículos 4º, 18, 19 y el numeral 5 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**DELICY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
**Vicepresidenta Ejecutiva de la República**

Por delegación del Presidente de la República Nicolás Maduro Moros, según Decreto N° 3.482 de fecha 21 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.384 Extraordinario, de fecha 21 de junio de 2018.

**DECRETA**

**Artículo 1º.** Nombro al ciudadano **JUAN CARLOS BRICEÑO QUEVEDO**, titular de la cédula de identidad **N° V- 15.407.115**, como **VICEMINISTRO DE EMPRESAS Y SERVICIOS** del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2º.** El Ministro del Poder Popular para la Alimentación, queda encargado de la ejecución de este Decreto.

**Artículo 3º.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veintiuno. Años 211º de la Independencia, 162º de la Federación y 22º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
 (L.S.)



**DELICY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
 Vicepresidenta Ejecutiva

Refrendado  
 El Ministro del Poder Popular para  
 la Alimentación  
 (L.S.)

CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y  
 PRODUCCIÓN NACIONAL**  
**DESPACHO DEL MINISTRO**

**CARACAS, 01/06/2021**  
**RESOLUCIÓN N° 006-2021**

211º, 162º y 22º

**TARECK EL AISSAMI**  
**Ministro del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional**

En ejercicio de las atribuciones que conferidas en los numerales 3, 9, 13, 14, 19 y 27 del artículo 78, concatenado con la previsión contenida en el artículo 119 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6, 7 y 23 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra la Corrupción,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **JAIME DAVID LÓPEZ CRESPO**, titular de la cédula de identidad **N° V-14.925.679**, para ocupar el cargo de **PRESIDENTE** de la **CORPORACIÓN VENEZOLANA DEL PLÁSTICO (COVEPLAST)**, ente adscrito a este ministerio.

**Artículo 2.** El prenombrado ciudadano ejercerá las atribuciones establecidas en el acta constitutiva y estatutos sociales de la referida Corporación y en la normativa que aplica a la materia.

**Artículo 3.** El ciudadano designado como **PRESIDENTE** de la **CORPORACIÓN VENEZOLANA DEL PLÁSTICO (COVEPLAST)**, deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional, de los actos y documentos firmados, en virtud de lo dispuesto en esta Resolución.

**Artículo 4.** Se instruye a la Asamblea de Accionistas a realizar los trámites mercantiles para el cumplimiento de la normativa aplicable.

**Artículo 5.** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y publíquese,



**TARECK EL AISSAMI**  
 MINISTRO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO  
INSTITUTO NACIONAL DE TURISMO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA

NÚMERO: P/N° 016-21

Caracas, 30 de abril de 2021

211°, 162° Y 22°

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

El Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Turismo, designado mediante Resolución N° 004 de fecha 26 de enero de 2021, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.056 de fecha 27 de enero de 2021; actuando en ejercicio de la atribución conferida en el numeral 9 del artículo Primero de la Providencia Administrativa Número: P/N° 009-21, de fecha 1 de febrero de 2021, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.085, de fecha 11 de marzo de 2021; en concordancia con lo establecido en el numeral 5 del artículo 5, y numeral 8 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522, de fecha 06 de septiembre de 2002, concatenado con el artículo 12 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos decide:

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **LOURDES ZULEIMA PÁEZ CAMERO**, titular de la cédula de identidad N° V- 6.867.635, como **Auditor Interno Interino del Instituto Nacional de Turismo (INATUR)**, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Turismo, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2.** La ciudadana designada, desempeñará dichas funciones de manera provisional en calidad de interino, y permanecerá en el cargo hasta tanto se provea el cargo de forma definitiva, mediante concurso establecido en las disposiciones legales previstas a tales efectos.

**Artículo 3.** La presente Providencia entrará en vigencia, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.



**ASDRUBAL VICENTE RINCONES VILLALBA**  
DIRECTOR EJECUTIVO INATUR

Designado según Resolución N° 004 de fecha 26 de enero de 2021, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.056 de fecha 27 de enero de 2021; por Delegación del Presidente Encargado del Instituto Nacional de Turismo, según Providencia Administrativa Número: P/N° 009-21, de fecha 1 de febrero de 2021, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.085, de fecha 11 de marzo de 2021

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para la Educación  
Despacho del Ministro

DM/N° 0003

Caracas, 02 de Junio 2021

211°, 162° y 22°

Como principio rector de Estado democrático y social de derecho y de justicia, voluntad de profundizar la participación del Poder Popular en la gestión de Gobierno Revolucionario, propugnando como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación que exige funcionarias y funcionarios honestos y eficientes, con valor, solidaridad, justicia, responsabilidad social, conducta moral, decorosa y digna del pueblo soberano enalteciendo su vocación de servicio; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78 numerales 2, 12, 15, 16, 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, lo dispuesto en los artículos 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo estipulado en los artículos 1 y 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional; el Ministro del Poder Popular para la Educación dicta la presente,

### RESOLUCIÓN

**Artículo 1.** Se designa a la ciudadana **VANESSA CELLA VELÁSQUEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-15.183.470, **Directora General (E) de la Oficina de Gestión Administrativa**, adscrito al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Educación, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, quien ejercerá las funciones previstas en el artículo 26 del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, teniendo por norte los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental es la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos y las instituciones de la República Bolivariana de Venezuela, contemplados en el Plan de la Patria 2019 - 2025.

**Artículo 2.** Se autoriza expresamente a la mencionada ciudadana, con el carácter que se le otorga mediante la presente Resolución; para que actúe como Cuentadante de la Unidad Administradora Central Oficina de Gestión Administrativa, bajo el N° 01309, de conformidad con la Resolución DM/N° 0021, de fecha 16 de diciembre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.029, de fecha 15 de diciembre de 2020, mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para la Educación para el año 2021, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

**Artículo 3.** Delegar en la ciudadana referida, la firma de los actos o documentos relativos a las siguientes atribuciones:

a) Firmar los oficios, memorando, circulares e instrucciones designadas a las demás Direcciones del Ministerio y sus entes adscritos sobre actuaciones de carácter técnico administrativo cuya tramitación le corresponda.

- b) Suscribir órdenes de compra, servicios y pagos que guarden relación directa con el Ministerio; así como la facultad para suscribir los actos en aplicación de la Ley de Presupuesto Anual del ejercicio fiscal correspondiente o cualquiera de las modificaciones que sufiere, cuyo monto sea menor o mayor a cien mil Unidades Tributarias (100.000 U.T.).
- c) Dar Apertura, movilizara, cerrar cuentas bancarias y registrar las firmas de los funcionarios y funcionarias autorizados para movilizárlas.
- d) Suscribir los contratos a celebrarse entre el Ministerio y las empresas de servicios básicos como: electricidad, agua, gas, telefonía local y móvil, aseo urbano y domiciliario.
- e) El endoso de cheques y otros títulos de crédito que guarden relación con el Ministerio.
- f) Constituir y tramitar la transferencia de fondos en anticipo, fondos en avances y cajas chicas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.
- g) Aprobar los puntos de cuenta para la adjudicación, declaratoria de desierto, terminación y suspensión de los procedimientos de selección de contratistas previstos en la Ley de Contrataciones Públicas y Reglamento.
- h) Suscribir contratos de obras, de adquisición de bienes y prestación de servicios derivados de los procedimientos de selección de contratistas ajustándose a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, cuyo monto sea menor o mayor a cien mil Unidades Tributarias (100.000 U.T.).
- i) Aprobar los actos motivados para la contratación directa prevista en la Ley de Contrataciones Públicas, destinada a la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios.
- j) Suscribir contratos de arrendamiento, comodatos y otros de cualquier naturaleza.
- k) Aprobar y autorizar el otorgamiento de viáticos y pasajes al personal del Ministerio, en el territorio nacional y en el exterior, de acuerdo a las previsiones legales y sub legales.
- l) Suscribir actos administrativos que decidan acerca de la procedencia del pago de deudas de años precedentes a su gestión, reconocidas en vía administrativa o por decisión definitivamente firme emanada de órganos jurisdiccionales.
- m) Formular las solicitudes de adquisición de divisas ante el Banco Central de Venezuela para los casos descritos en el artículo 2 del Convenio Cambiario No. 11.
- n) Ejecutar todas y cada una de las atribuciones conferidas a la máxima autoridad en los trámites que regula el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos y las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Bienes Públicos como Responsable Patrimonial del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- o) Aprobar y autorizar la adquisición de bienes muebles por parte de las Unidades Administradoras Desconcentradas del Ministerio.
- p) Certificar documentos, copias y cualquier documento relacionado con los contratos y acreencias no prescritas y en general, la certificación de documentos, copias y otros documentos que reposen en el archivo de su oficina
- q) Autorización e inicio de los procesos de contratación en cualesquiera de las modalidades de selección de contratistas; así como otorgar la adjudicación en los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obras, cuyo monto sea menor o mayor a Cien Mil Unidades Tributarias (100.000 U.T.).
- r) Suscribir los contratos de obras, bienes y servicios, arrendamientos de equipos, arrendamientos de bienes inmuebles, cuyo monto sea menor o mayor de Cien Mil Unidades Tributarias (100.000 U.T.).

**Artículo 4.** El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones.

**Artículo 5.** La funcionaria objeto de la presente delegación presentará al Ministro, en la forma que éste indique, una lista detallada y soportada de los actos y documentos sobre los cuales ejerza la presente delegación.

**Artículo 6.** Según corresponda, la funcionaria delegada procederá a registrar su firma ante la Oficina Nacional del Tesoro, la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), el Banco Central de Venezuela y la Contraloría General de la República, si fuere el caso.

**Artículo 7.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública y lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969.

**Artículo 8.** Los actos y documentos suscritos por la Directora General de la Oficina Administrativa que sean ejecutados en ejercicio de la presente delegación, deberán indicar bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y número de la presente Resolución, así como la fecha y número de la Gaceta Oficial donde hubiere sido publicada.

**Artículo 9.** El Ministro del Poder Popular para la Educación podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos en esta Resolución

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

Comuníquese y publíquese;



**GERMAN EDUARDO PINATE RODRIGUEZ**  
Ministro del Poder Popular para la Educación  
Decreto 4.605, de fecha 02 de mayo de 2021, publicado  
en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 6.624 Extraordinario de la misma fecha

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE  
INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° P/021

Caracas, 17 de mayo de 2021

AÑOS 211º, 162º y 22º

Quien suscribe, **JACKSON ARCÁNGEL RIVAS VELAZCO**, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.955.999, actuando con el carácter de **PRESIDENTE** del **INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES (INC)**, designado mediante Decreto N° 3.490 de fecha 25 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.426 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.427 de fecha 26 de junio de 2018; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1,2 y 7 del artículo 14 del Decreto N° 6.220 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Canalización y Mantenimiento de las Vías de Navegación y, aprobado por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 12 ejusdem.

Dicta el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Objeto

**Artículo 1.** Este Reglamento Interno tiene por objeto determinar la estructura, organización y funcionamiento del Instituto Nacional de Canalizaciones, así como establecer la distribución de las funciones y asignación de competencias correspondientes a las distintas unidades administrativas que lo integran.

##### Naturaleza del Instituto Nacional de Canalizaciones

**Artículo 2.** El Instituto Nacional de Canalizaciones es un ente descentralizado funcionalmente con naturaleza jurídica de Instituto Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la adscripción y rectoría del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de canalización y mantenimiento de los canales y vías de navegación de la República.

##### Objeto del Instituto Nacional de Canalizaciones

**Artículo 3.** El Instituto Nacional de Canalizaciones es el ente encargado de la canalización, administración y mantenimiento de las vías de navegación de la República. En consecuencia, le corresponde:

1. Ejecutar la política nacional de desarrollo de los canales y vías de navegación.
2. Elaborar la propuesta del anteproyecto del Plan Nacional de Desarrollo de Mantenimiento de los Canales de Navegación, integrado por los planes y proyectos de las nuevas vías de navegación, en coordinación con el Ministerio con competencia en transporte y el ministerio con competencia en planificación.
3. Realizar el mantenimiento de los canales y vías de navegación existentes en la República.
4. Administrar los canales de navegación de la República, salvo aquellos que por razones específicas sean destinados para el uso exclusivo de empresas del Estado o privadas que estén previamente autorizadas por la autoridad acuática.
5. Realizar actividades de investigación relacionadas con las vías de navegación, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular competente en materia de ciencia y tecnología.
6. Establecer las tarifas por el servicio de dragado, cuando sea requerido por los entes públicos, instituciones o empresas privadas y en coordinación con el ministerio con competencia en economía y finanzas.
7. Destinar la producción de sedimentos resultantes de la actividad de dragado hacia otras áreas de interés socio-productivo de la Nación, pudiendo percibir como contraprestación otros recursos que le permita la autogestión institucional.
8. Administrar los recursos financieros provenientes por el uso de los canales de navegación de la República.
9. Realizar actividades de hidrografía, dragado y señalización que requieran los órganos o entes públicos o privados, en instalaciones portuarias, terminales petroleros, ferromineros, así como de cualquier otro cauce navegable y actividad de naturaleza similar, en coordinación con el ministerio con competencia en aguas y ecosocialismo.

10. Administrar, mantener y operar los sistemas de señalización de los canales y vías de navegación. Dicha actividad podrá ejecutarse por medios propios, convenios, contrataciones a terceros o en consorcio.
11. Supervisar y controlar el ejercicio de la actividad de canalización y mantenimiento de las vías de navegación.
12. Llevar el registro de personas naturales o jurídicas prestadoras del servicio de canalizaciones, como parte del Sistema Estadístico y Geográfico Nacional.
13. Autorizar a personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios que permitan la transformación de espacios en vías de navegación.
14. Prestar asesoría técnica a instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad de canalización y mantenimiento de vías de navegación.
15. Promover la conformación de asociaciones solidarias, organizaciones comunitarias y redes socio-productivas y la participación ciudadana, a los fines de procurar el desarrollo integral de los canales de navegación y de las comunidades circunvecinas.
16. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las comunidades aledañas a las zonas costeras de los canales y vías de navegación y a la consolidación de núcleos de desarrollo endógeno.
17. Establecer convenios de cooperación, alianzas estratégicas y comerciales que permitan afianzar y garantizar la misión del Instituto Nacional de Canalizaciones, bajo las autorizaciones de ley.
18. Adquirir, enajenar y gravar bienes muebles e inmuebles, así como adquirir otros bienes y servicios, y en general, efectuar y celebrar todos los actos y contratos relacionados con el cumplimiento de su objeto y de su competencia.
19. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### CAPÍTULO II

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

##### Sección I

##### Estructura Organizativa

##### Organización

**Artículo 4.** La organización del Instituto Nacional de Canalizaciones estará conformada por:

##### Nivel Superior:

1. Consejo Directivo.
2. Presidencia.
3. Oficina de Auditoría Interna.
4. Comisión para el Seguimiento de la Gestión de la Seguridad Acuática.

##### Nivel de Apoyo:

1. Consultoría Jurídica.
2. Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto.
3. Oficina de Gestión Interna, conformada por:
  - 3.1. División de Gestión Humana.
  - 3.2. División de Gestión Administrativa.
  - 3.3. División de Gestión Comunicacional.
  - 3.4. División de Tecnologías de la Información.

##### Nivel Sustantivo:

1. Dirección General de Canalizaciones, conformada por:
  - 1.1. Dirección de Infraestructura Hidráulica.
  - 1.2. Dirección de Estudios Sedimentológicos.
2. Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales, conformada por:
  - 2.1. Dirección de Mantenimiento de Unidades Terrestres.
  - 2.2. Dirección de Mantenimiento de Unidades Navales.
3. Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones, conformada por:
  - 3.1. Dirección de Registros y Permisos para las Canalizaciones.
  - 3.2. Dirección de Inspecciones de las Canalizaciones.
4. Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones, conformada por:
  - 4.1. Dirección de Promoción de Servicios para las Canalizaciones.
  - 4.2. Dirección de Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones.

##### Nivel Operativo Desconcentrado Territorialmente:

1. Direcciones Regionales.

##### Cargos de Libre Nombramiento y Remoción

**Artículo 5.** Son cargos de libre nombramiento y remoción del Instituto Nacional de Canalizaciones, y por, los siguientes:

1. Presidente o Presidenta del Consejo Directivo, quien a su vez será el Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Canalizaciones.
2. Director o Directora General.
3. Director o Directora de Línea.

#### Cargos de Confianza

**Artículo 6.** Son cargos de confianza del Instituto Nacional de Canalizaciones, y por tanto de libre nombramiento y remoción, el siguiente:

1. Jefe o Jefa de División.

#### Régimen de trabajadores y trabajadoras del Instituto

**Artículo 7.** El régimen aplicable a los trabajadores y trabajadoras será el dispuesto en la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, la Ley del Estatuto de la Función Pública y demás normas que rigen la materia.

#### Sección II Nivel Superior

##### Consejo Directivo

**Artículo 8.** El Consejo Directivo como máxima autoridad del Instituto Nacional de Canalizaciones, es el encargado de velar por el cumplimiento de la política nacional de desarrollo de los canales y vías de navegación fijada por el órgano rector y los planes sectoriales respectivos del Plan Económico y social de la Nación, así como de decidir, evaluar y aprobar todos los asuntos inherentes a la gestión administrativa y operacional del Instituto que sean presentados para su consideración, con el fin de dar cumplimiento al marco normativo legal vigente inherente a los procesos de funcionamiento institucional.

Su conformación y funcionamiento será determinado en la legislación que regule lo concerniente a las actividades de canalización y mantenimiento de los canales y vías de navegación.

##### Presidencia

**Artículo 9.** La Presidencia es la unidad administrativa del nivel superior del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de planificar, dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a la Institución y será ejercida por un Presidente o Presidenta, quien será de libre nombramiento y remoción por parte de la Ministra o Ministro con competencia en materia de transporte.

#### Atribuciones del Presidente o Presidenta

**Artículo 10.** Corresponde al Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Canalizaciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Órgano Rector y del Consejo Directivo del Instituto.
2. Ejercer la dirección, administración y representación legal del Instituto, pudiendo otorgar poderes generales y especiales para la representación judicial o extrajudicial del Instituto.
3. Celebrar contratos y convenios de obras, servicios y adquisición de bienes.
4. Ejercer la representación ante los organismos internacionales especializados en canalización y mantenimiento de vías de navegación, previa aprobación del Órgano Rector.
5. Presentar ante el Consejo Directivo las propuestas del Plan Nacional de Desarrollo de los Canales y Vías de Navegación, coordinado con el ministerio con competencia en planificación así como el Anteproyecto del Presupuesto del Instituto y la Memoria y Cuenta Anual.
6. Presentar ante el Consejo Directivo las propuestas para actualizar las tasas por concepto de tránsito de buques, por las vías de navegación que administra el Instituto, en coordinación con el ministerio con competencias en finanzas.
7. Presentar al conocimiento del Consejo Directivo el Proyecto de Reglamento Interno del Instituto.
8. Presentar a la aprobación del Consejo Directivo, los manuales y demás instrumentos normativos.
9. Someter al conocimiento del Consejo Directivo, los actos, aprobación y revocatoria de contratos, programas de financiamiento, negociaciones y convenios que deban ser presentados a consideración del Órgano Rector.
10. Nombrar, trasladar, destituir al personal del Instituto, y demás materias relativas al personal empleado y obrero, conforme con la normativa establecida.
11. Delegar en otros funcionarios o funcionarias del Instituto la firma de determinadas actuaciones que le corresponda de conformidad con el ordenamiento jurídico.
12. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo.
13. Expedir certificación de documentos que cursan en los archivos del Instituto, así como delegar esta atribución en otros funcionarios del ente.
14. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 11.** Para el cumplimiento de sus funciones el Presidente o Presidenta contará con un Vicepresidente o Vicepresidenta, quien será designado de conformidad con lo dispuesto en la legislación que regule lo

concerniente a las actividades de canalización y mantenimiento de los canales y vías de navegación.

#### Atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta

**Artículo 12.** Corresponde al Vicepresidente o Vicepresidenta del Instituto Nacional de Canalizaciones:

1. Colaborar con la Presidenta o Presidente del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones.
2. Coordinar acciones con los órganos y entes públicos y privados, de conformidad con las instrucciones de la Presidenta o Presidente.
3. Suplir las faltas temporales de la Presidenta o Presidente del Instituto.
4. Ejercer las demás atribuciones que le delegue la Presidenta o Presidente del Instituto.

#### Oficina de Auditoría Interna

**Artículo 13.** La Oficina de Auditoría Interna es la unidad administrativa del nivel superior del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de analizar, evaluar y verificar todos los aspectos relativos a la gestión administrativa del Instituto, en relación al comportamiento financiero, económico y estadístico, así como todos los elementos que inciden en el tratamiento del proceso de gestión humana, con el fin de coadyuvar con la legalidad, exactitud y corrección de las operaciones, determinando el cumplimiento de los planes y proyectos.

#### Funciones de la Oficina de Auditoría Interna

**Artículo 14.** Corresponde a la Oficina de Auditoría Interna:

1. Elaborar el plan de auditoría anual, conforme a los lineamientos establecidos por el órgano competente, que permita realizar las inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, análisis e investigaciones para evaluar el cumplimiento y resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión.
2. Realizar la inspección, fiscalización y control de los recursos del Instituto, analizando las transacciones que se ejecuten en función del Plan Operativo Anual, a fin de verificar su ejecución y la correcta imputación presupuestaria y contable, indicando las alertas pertinentes, en cumplimiento con la normativa legal vigente.
3. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, como parte del proceso auditor para determinar los resultados de los procesos administrativos y la eficacia con que opera el Instituto.
4. Analizar la veracidad de la información financiera y administrativa, para evaluar su pertinencia y concordancia con el cumplimiento de los planes y proyectos, en correspondencia con las políticas institucionales, en el marco de las operaciones realizadas.
5. Analizar los procedimientos administrativos para coadyuvar en la determinación de las responsabilidades administrativas, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposiciones de multas de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Contribuir con el proceso de control permanente y otorgar conformidad a las cauciones que deban presentar los funcionarios responsables de las unidades administrativas, en concordancia con la normativa legal vigente.
7. Evaluar el proceso de simplificación de trámites administrativos ejecutados por este Instituto, de conformidad con el marco normativo vigente.
8. Contribuir con la consolidación del proceso de Contraloría Social ejercido por los trabajadores del Instituto, en articulación con la política implementada para la Atención al Ciudadano.
9. Recomendar a las unidades administrativas del Instituto, todo lo concerniente en materia de control interno, a fin de realizar las correcciones pertinentes.
10. Coadyuvar con la formulación de reparos, declaración de responsabilidades administrativas, en los casos que sean procedentes.
11. Contribuir con el órgano contralor en el proceso de apertura y sustanciación de las averiguaciones administrativas que tenga a bien instruir, de conformidad con la normativa legal vigente.
12. Informar a los órganos rectores y/o competentes todos aquellos aspectos relativos que requieran una investigación en los cuales se suponga posibles distorsiones al proceso administrativo fundamentado en el marco normativo vigente.
13. Apoyar en la realización de las actuaciones requeridas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna o la Contraloría General de la República de conformidad con el marco normativo vigente.
14. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Comisión para el Seguimiento de la Gestión de la Seguridad Acuática

**Artículo 15.** La Comisión para el Seguimiento de la Gestión de la Seguridad Acuática es la unidad administrativa del nivel superior del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de analizar y evaluar el marco normativo que regula el ámbito marítimo nacional e internacional, conforme a las

obligaciones, tratados y convenios internacionales para mantener los niveles de seguridad en las operaciones marítimas, lacustres o fluviales en cuanto al dragado, balizamiento, hidrografía y mantenimiento de unidades flotantes, que corresponda realizar al Instituto Nacional de Canalizaciones, así como proponer normas dirigidas a regular y fortalecer las actividades de instituciones públicas o privadas relacionadas con este sector.

#### Funciones de la Comisión para el Seguimiento de la Gestión de la Seguridad Acuática

**Artículo 16.** Corresponde a la Comisión para el Seguimiento de la Gestión de la Seguridad Acuática:

1. Analizar todos los asuntos que de conformidad con lo dispuesto en el Código Internacional para la Gestión de la Seguridad Operacional del Buque y Prevención de la Contaminación (Código IGS) deban ser debidamente documentados para el buen funcionamiento del Instituto.
2. Asesorar a las unidades administrativas y dependencias del Instituto en la implementación y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad, cuando así lo requieran.
3. Presentar ante la Presidencia del Instituto, todos los asuntos que de conformidad con lo dispuesto en el Código IGS deban ser decididos, informados y/o implementados por el nivel decisor del Instituto.
4. Analizar el marco normativo que regula la actividad del sector acuático, tanto nacional como internacional que permita elaborar proyectos y/o lineamientos dirigidos a regular las actividades inherentes con los procesos de dragado, balizamiento, hidrografía y mantenimiento de unidades flotantes, a los fines de su implementación.
5. Establecer los mecanismos necesarios, adecuados y oportunos que permitan asegurar que el personal -en tierra y a bordo- conoce y aplica el Sistema de Gestión de la Seguridad de forma adecuada.
6. Efectuar la revisión periódica de las normas nacionales e internacionales que regulan la seguridad de las operaciones de los buques y la prevención de la contaminación e impulsar ante la Presidencia la aprobación de los ajustes al Sistema de Gestión de la Seguridad del Instituto.
7. Coadyuvar a la Presidencia en la promoción de una cultura de la seguridad acuática a nivel de toda la organización, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Órgano Rector, la Autoridad Acuática y los organismos internacionales con competencia en la materia.
8. Evaluar los resultados de las auditorías internas al Sistema de Gestión de la Seguridad del Instituto, conforme a lo previsto en las normas vigentes y efectuar el seguimiento correspondiente.
9. Gestionar ante la Presidencia del Instituto y ante la Autoridad Acuática la realización de auditorías externas al Sistema de Gestión de la Seguridad del Instituto conforme a lo establecido en las normas vigentes.
10. Efectuar evaluaciones periódicas al Sistema de Gestión de la Seguridad del Instituto a los fines de verificar su eficacia y tomar los correctivos necesarios para su mejora continua.
11. Analizar y evaluar las situaciones potencialmente peligrosas, incidentes y accidentes, e incorporar al Sistema de Gestión de la Seguridad del Instituto las prácticas que permitan minimizar el riesgo de que se produzcan.
12. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

### Sección III

#### Nivel de Apoyo

##### Consultoría Jurídica

**Artículo 17.** La Consultoría Jurídica es la unidad administrativa del nivel de apoyo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de analizar y evaluar todos aquellos aspectos relacionados con el cumplimiento del marco normativo legal vigente en todas las actuaciones del Instituto Nacional de Canalizaciones, la conformación y/o elaboración de documentos legales de uso e interés del Instituto, el desarrollo de las actividades tendentes a la elaboración de dictámenes y a la emisión de pronunciamientos de carácter jurídico, con el fin de ejercer la representación legal de esta Institución.

#### Funciones de la Consultoría Jurídica

**Artículo 18.** Corresponde a la Consultoría Jurídica:

1. Ejercer la dirección y coordinación de todo asunto de contenido legal, tanto en el ámbito nacional como internacional que sea sometido a su consideración, para dar una opinión oportuna en concordancia con el marco normativo legal vigente.
2. Asesorar en materia legal a las máximas autoridades del Instituto, así como a todas las dependencias administrativas que lo integran.
3. Analizar y/o elaborar los proyectos de instrumentos técnicos, de carácter normativo, enmarcando los convenios, contratos, resoluciones, órdenes, actos administrativos y otros documentos que requieran la opinión jurídica.

4. Elaborar los dictámenes sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por el Consejo Directivo o por el Presidente del Instituto.
5. Compilar las leyes, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos relativos a la competencia del Instituto, a fin de establecer un centro de documentación y consulta, tanto en físico como en digital.
6. Realizar en articulación con la unidad responsable de la gestión comunicacional, la tramitación de cualquier acto administrativo que amerite su debida publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela o en el medio de difusión destinado para tal fin.
7. Efectuar las coordinaciones necesarias con la Consultoría Jurídica del órgano de adscripción, con el fin de articular su actuación en los casos que lo ameriten.
8. Analizar y emitir opiniones referentes a los expedientes disciplinarios instruidos al personal del Instituto.
9. Efectuar investigaciones y realizar estudios sobre la legislación vigente nacional e internacional en el ámbito de las competencias del Instituto, a los efectos de recomendar líneas de acción para el debido cumplimiento.
10. Realizar el seguimiento y control de los actos administrativos emitidos por esta dependencia para el cumplimiento de los referidos actos.
11. Realizar el control y seguimiento a todos los contratos suscritos por el Instituto y mantener la supervisión periódica de los mismos.
12. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto

**Artículo 19.** La Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto es la unidad administrativa del nivel de apoyo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los sistemas inherentes a los procesos de planificación, organización, presupuesto y estadística del Instituto, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y garantizar una gestión institucional eficaz y eficiente en el cumplimiento de la normativa legal vigente.

#### Funciones de la Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto

**Artículo 20.** Corresponde a la Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto:

1. Dirigir y coordinar los procesos destinados a la formulación, seguimiento, y evaluación de planes, proyectos y acciones, así como el presupuesto respectivo, de conformidad con las directrices emanadas del Órgano Rector y la orientación expresa de la máxima autoridad del Instituto.
2. Definir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional, de conformidad con el Plan Sectorial, definido por el órgano de adscripción, en cumplimiento al marco normativo legal vigente.
3. Ejercer el seguimiento permanente a la programación y ejecución del presupuesto de los gastos del Instituto, a fin de promover una ejecución eficaz, eficiente y transparente en el uso y aplicación de los recursos asignados, en cumplimiento a la normativa legal vigente.
4. Elaborar los informes de gestión del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, en los cuales se detalle el proceso de rendición y cumplimiento de las metas físicas-financieras del Instituto.
5. Elaborar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, las modificaciones presupuestarias del Instituto de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente.
6. Dirigir, coordinar y consolidar el proceso de elaboración del Mensaje Presidencial, así como de la Memoria y Cuenta, de conformidad con el marco normativo vigente.
7. Evaluar la estructura orgánico-funcional del Instituto, procurando su adecuación a las demandas procedimentales requeridas por el entorno para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus atribuciones, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Órgano Rector en materia de planificación.
8. Dirigir y coordinar la elaboración y actualización de los distintos manuales administrativos requeridos para la documentación de la Institución, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos.
9. Definir políticas institucionales para el fortalecimiento de los procesos destinados a la simplificación de trámites administrativos del Instituto, en concordancia con los lineamientos de los órganos rectores competentes, en apego al marco normativo vigente.
10. Diseñar el sistema de control y evaluación de la gestión institucional, en articulación con las unidades administrativas correspondientes.
11. Dirigir, coordinar y ejecutar todas las actividades inherentes a la identificación y elaboración de datos estadísticos del Instituto que faciliten el proceso de toma de decisiones.
12. Elaborar y actualizar el anuario estadístico del Instituto Nacional de Canalizaciones.

13. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Oficina de Gestión Interna

**Artículo 21.** La Oficina de Gestión Interna es la unidad administrativa del nivel de apoyo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de dirigir, coordinar y controlar los sistemas inherentes a los procesos administrativos, financieros, imagen comunicacional, gestión humana, desarrollo de la plataforma tecnológica computacional y soporte técnico del Instituto Nacional de Canalizaciones, con el fin de procurar la estabilidad y el buen funcionamiento de la Institución.

Para el ejercicio de sus funciones, la Oficina de Gestión Interna contará con la División de Gestión Humana, la División de Gestión Administrativa, la División de Gestión Comunicacional y la División de Tecnologías de la Información.

#### Funciones de la Oficina de Gestión Interna

**Artículo 22.** Corresponde a la Oficina de Gestión Interna:

1. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos financieros y administrativos del Instituto, así como todos los servicios propios de su funcionamiento, con un alto nivel de eficiencia y eficacia, de conformidad con el marco normativo legal vigente.
2. Dirigir la aplicación de las normas y procedimientos en materia de administración de personal del Instituto, de acuerdo con las instrucciones emanadas de la máxima autoridad de la Institución y efectuar el seguimiento correspondiente.
3. Dirigir, supervisar y controlar los procesos relacionados con la estrategia comunicacional e informativa interna y externa del Instituto, las actividades de relaciones públicas, así como el fondo bibliográfico del Instituto.
4. Dirigir, supervisar y controlar la ejecución de los procesos destinados al desarrollo de programas tecnológicos, así como las actividades de soporte técnico del Instituto.
5. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### División de Gestión Humana

**Artículo 23.** La División de Gestión Humana es la unidad administrativa del nivel de apoyo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de planificar, dirigir, coordinar y evaluar todos los procesos inherentes a la gestión humana vinculados con los sistemas de capacitación, adiestramiento, desarrollo, reclutamiento, selección, pago de personal y bienestar social, de conformidad con el marco normativo legal vigente, a fin de asegurar la estabilidad y el bienestar de los trabajadores del Instituto.

#### Funciones de la División de Gestión Humana

**Artículo 24.** Corresponde a la División de Gestión Humana:

1. Desarrollar y proponer políticas destinadas a fortalecer el proceso de gestión humana en concordancia con el marco normativo legal vigente.
2. Aplicar las normas y diseñar procedimientos que en materia de gestión de personal señalen los instrumentos normativos legales vigentes.
3. Elaborar el proyecto de plan de desarrollo de personal (ingresos, ascensos, capacitación, adiestramiento, jubilación y pensiones), realizando el seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en la ejecución de sus procesos.
4. Planificar y organizar la realización de los concursos públicos de conformidad con el plan de desarrollo de personal del Instituto, sustentada en las políticas y baremos aprobados por el órgano rector y/o de adscripción.
5. Instruir, cuando sea procedente, la apertura de expedientes, notificando el inicio a los funcionarios y funcionarias que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes vigentes en la materia.
6. Realizar el seguimiento a la ejecución eficiente y eficaz de los beneficios contractuales, para el personal del Instituto en materia socio-laboral.
7. Procesar ante la Oficina de Gestión Interna toda la documentación relacionada con las prestaciones laborales establecidas en las leyes y reglamentos que regulan la materia.
8. Desarrollar perfiles ocupacionales debidamente aprobados por el órgano rector estableciendo las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal, como fundamento para el plan de desarrollo de personal del Instituto.
9. Determinar las necesidades de formación y desarrollo del personal que laboran en las distintas áreas tanto administrativas como operativas de la Institución.
10. Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores y trabajadoras, así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas, contenidas en el plan de desarrollo de personal del Instituto.

11. Coadyuvar en el proceso de ejecución de los pagos del personal, de conformidad con la normativa legal vigente.
12. Procurar el mantenimiento, actualización y organización del registro físico y digital de los expedientes administrativos del personal del Instituto.
13. Coadyuvar en los procesos de jubilaciones y pensiones del personal del Instituto.
14. Ejecutar los programas de bienestar social, destinados a la prevención, seguridad y salud laboral, de conformidad con la normativa legal vigente.
15. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### División de Gestión Administrativa

**Artículo 25.** La División de Gestión Administrativa es la unidad administrativa del nivel de apoyo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de programar, controlar y ejecutar los procesos administrativos y financieros del Instituto, destinados a realizar los análisis contables y manejo de los bienes públicos, así como el mantenimiento de todas las instalaciones físicas de la Institución, a fin de garantizar una ejecución eficaz y eficiente en el cumplimiento de la normativa legal vigente.

#### Funciones de la División de Gestión Administrativa

**Artículo 26.** Corresponde a la División de Gestión Administrativa:

1. Programar y controlar los procesos administrativos, financieros y ejecución del presupuesto de ingresos e inversiones del Instituto, a fin de garantizar su ejecución con eficiencia y eficacia, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
2. Realizar oportunamente los pagos respectivos necesarios para el funcionamiento del Instituto, efectuando el debido registro y control contable de las operaciones administrativas y financieras.
3. Ejecutar conforme a los lineamientos definidos para el proceso de formación y rendición de las cuentas contentivas de la ejecución del Instituto, atendiendo a lo establecido en el marco legal vigente.
4. Tramitar las adquisiciones de bienes, servicios y ejecución de obras que se requieran, así como aquellos que sean derivados de los procesos de contrataciones establecidas en marco legal vigente.
5. Analizar, ejecutar, registrar y controlar todas las compras de los bienes y/o contratación de servicios requeridos por las unidades administrativas del Instituto.
6. Desarrollar proyectos de instrumentos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria, las normas generales para el uso, resguardo y mantenimiento de los bienes públicos en concordancia con las directrices establecidas por la Superintendencia de Bienes Públicos.
7. Proponer mecanismos para coadyuvar con el fortalecimiento del sistema de control interno, incrementar la optimización de procesos que permitan cumplir con el marco legal vigente.
8. Programar, ejecutar y controlar las actividades de seguridad integral, preservación del personal, custodia de instalaciones, patrimonio y activos del Instituto.
9. Coadyuvar en la administración y supervisión del cumplimiento de la ejecución y culminación de los contratos, órdenes de compra y/o servicios suscritos por el Instituto.
10. Ejecutar los trámites, cuando sea necesario y autorizado por la Oficina de Gestión Interna, ante el operador cambiario definidos por la República para la venta y/o adquisición de divisas requeridas para el funcionamiento del Instituto.
11. Tramitar la elaboración, declaración y liquidación de los impuestos y pagos a terceros de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico que regula la materia.
12. Programar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones, equipos, flota vehicular, así como las reparaciones y limpieza general, necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del Instituto.
13. Proveer a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de sus actividades, así como supervisar el ejercicio de las responsabilidades patrimoniales de los bienes públicos del Instituto.
14. Elaborar y ejecutar planes debidamente autorizados, destinados al uso racional de la energía eléctrica en el Instituto.
15. Controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes dependencias del Instituto para el logro de sus objetivos y metas.
16. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### División de Gestión Comunicacional

**Artículo 27.** La División de Gestión Comunicacional es la unidad administrativa del nivel de apoyo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de diseñar, difundir y proyectar la imagen del Instituto Nacional de Canalizaciones mediante la definición de estrategias comunicacionales e informativas, tanto interna como externa de las actividades relevantes de la

gestión, con el fin de impulsar la imagen y programas informativos del Instituto Nacional de Canalizaciones.

#### Funciones de la División de Gestión Comunicacional

**Artículo 28.** Corresponde a la División de Gestión Comunicacional:

1. Proponer el diseño de la estrategia comunicacional e informativa interna y externa del Instituto, siguiendo los lineamientos emitidos por el Ministerio de adscripción, en concordancia con la política comunicacional definida por el órgano rector en la materia.
2. Formular, diseñar y proponer lineamientos destinados a fortalecer la imagen Institucional, nacional e internacional, a través de la generación de material de carácter divulgativo, en articulación con los órganos rectores.
3. Coadyuvar en el establecimiento y supervisión de los procesos técnicos en materia comunicacional y servicios de información, para su difusión y promoción de los programas, metas y logros del Instituto.
4. Programar y ejecutar los procesos inherentes con las relaciones públicas y protocolo del Instituto.
5. Proponer mecanismos de cooperación e intercambio interinstitucional en materia comunicacional e informativa en coordinación con otros órganos y entes del Poder Público Nacional, representantes del sector privado y organizaciones sociales.
6. Desarrollar mecanismos que permitan fomentar y mantener las relaciones en materia comunicacional del Instituto con las oficinas de información del órgano de adscripción.
7. Proponer política para la organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo audiovisual de la Institución, de conformidad con los lineamientos emitidos por el órgano rector en la materia.
8. Establecer programas institucionales destinados a fomentar la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública, así como la formación de las comunidades mediante charlas, talleres Informativos, seminarios, entre otros.
9. Desarrollar y mantener actualizado el fondo bibliográfico del Instituto contenido de información especializada en el ámbito del ejercicio de sus funciones y áreas afines, conforme a los lineamientos que a tal efecto establezca el Presidente del Instituto.
10. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### División de Tecnologías de la Información

**Artículo 29.** La División de Tecnologías de la Información es la unidad administrativa del nivel de apoyo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de diseñar, programar, implantar y mantener la plataforma tecnológica computacional del Instituto, así como prestar los servicios en materia de soporte técnico, redes y telecomunicaciones, disminuyendo los niveles de vulnerabilidad de los datos, con el fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información del Instituto.

#### Funciones de la División de Tecnologías de la Información

**Artículo 30.** Corresponde a la División de Tecnologías de la Información:

1. Elaborar el proyecto de plan de desarrollo tecnológico del Instituto Nacional de Canalizaciones, el cual contenga la programación destinada a impulsar las mejoras continuas a la plataforma computacional e infraestructura de los sistemas informáticos.
2. Proponer políticas que permitan investigar y evaluar de forma continua las tecnologías que puedan ser aplicadas para elevar los niveles de eficacia y eficiencia del Instituto.
3. Ejecutar los procesos de implementación de programas tecnológicos destinados a la innovación de los sistemas, que coadyuve con el aseguramiento y renovación de la plataforma tecnológica en el Instituto.
4. Ejecutar planes y programas en articulación con órganos y entes competentes en materia de tecnología de la información, a fin de impulsar la interoperatividad de la información.
5. Coadyuvar en el seguimiento técnico a la ejecución de los contratos suscritos por el Instituto en la adquisición de bienes o prestación de servicios, en cuanto al fortalecimiento tecnológico del Instituto.
6. Proponer políticas institucionales para el fortalecimiento de los procesos destinados a la simplificación de trámites administrativos del Instituto.
7. Desarrollar nuevos sistemas de información que permitan el fortalecimiento de los procesos destinados a la simplificación de trámites administrativos así como promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas del Instituto.
8. Desarrollar proyectos de políticas tendentes a fundamentar mecanismos de seguridad de la información con base en niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en la Institución.

9. Contribuir en la administración y control eficiente de los recursos tecnológicos del Instituto, en coordinación con las unidades administrativas.
10. Desarrollar proyectos de planes para impulsar la formación y capacitación del personal en el uso adecuado de las tecnologías libres en el Instituto, de acuerdo con la normativa legal vigente.
11. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sección IV

##### Nivel Sustantivo

#### Dirección General de Canalizaciones

**Artículo 31.** La Dirección General de Canalizaciones es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades inherentes a los procesos de canalización de espacios acuáticos, con miras a su transformación en vías de navegación segura, procurando el desarrollo de actividades necesarias para la caracterización y adecuación de la infraestructura hidráulica de los cursos de agua en ambientes lacustres, fluviales o marítimos, así como realizar estudios destinados a evaluar los procesos de formación, transporte y deposición de sedimentos, con el fin de facilitar la adecuación de las vías de navegación nacional; en coordinación con los ministerios y políticas de ecosocialismo, agua y planificación.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Canalizaciones contará con la Dirección de Infraestructura Hidráulica y la Dirección de Estudios Sedimentológicos.

#### Funciones de la Dirección General de Canalizaciones

**Artículo 32.** Corresponde a la Dirección General de Canalizaciones:

1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los estudios y proyectos de investigación dirigidos a la optimización de las vías de navegación acuática existentes y en desarrollo.
2. Velar por el cumplimiento de las directrices y lineamientos del Órgano Rector, de la Autoridad Acuática, así como de la normativa vigente en la ejecución de las actividades del Instituto relacionadas con la canalización de espacios acuáticos, hidrografía, ambiente, sedimentología y de infraestructura hidráulica en general.
3. Formular el proyecto de plan de dragado y de batimetría, de corto y mediano plazo, en concordancia con lo dispuesto en el Plan Sectorial definido por el Órgano Rector.
4. Mantener actualizada la información técnica relacionada con la operatividad de los canales de navegación, los estudios y proyectos hidrográficos, de sedimentología, de investigación y desarrollo.
5. Desarrollar estudios de ingeniería que requieran la realización de modelos físicos y matemáticos que permitan recrear o visualizar la infraestructura hidráulica de vías de navegación o espacios acuáticos.
6. Evaluar constantemente los procesos inherentes a las actividades de canalización procurando presentar recomendaciones dirigidas a la adopción de mejoras tanto en aspectos tecnológicos como procedimentales que permitan elevar los niveles de eficiencia y eficacia en actividades de canalización, dragado, hidrografía e infraestructura hidráulica en general.
7. Realizar estudios destinados al desarrollo de operaciones de manejo y empleo de productos resultantes que así lo requieran instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
8. Determinar y establecer los controles idóneos para el desarrollo oportuno, eficaz y eficiente en las operaciones de dragado ejecutadas por el Instituto Nacional de Canalizaciones.
9. Proponer alianzas estratégicas para implementar un plan de monitoreo y seguridad del sistema de señalización en los canales de navegación.
10. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Dirección de Infraestructura Hidráulica

**Artículo 33.** La Dirección de Infraestructura Hidráulica es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones adscrita a la Dirección General de Canalizaciones, encargada de programar, supervisar, controlar y ejecutar las actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, en el marco del desarrollo de proyectos hidrográficos llevados a cabo por el Instituto o bajo su supervisión, con el fin de mantener los canales de navegación en condiciones óptimas para la navegación segura, así como el mantenimiento adecuado de los cuerpos de agua en general en coordinación con el órgano rector en la materia, en cumplimiento de las normas destinadas a la preservación del ambiente.

#### Funciones de la Dirección Infraestructura Hidráulica

**Artículo 34.** Corresponde a la Dirección de Infraestructura Hidráulica:

1. Formular, coordinar y ejecutar el Plan de Mantenimiento de los canales de navegación o espacios que requieren el desarrollo de estudios u obras de infraestructura hidráulica, que permitan mejorar las vías y canales navegables de conformidad con lo dispuesto por la Dirección General de Canalizaciones.

2. Programar conjuntamente con las Direcciones Regionales los estudios hidrográficos requeridos y necesarios para el mantenimiento óptimo de la infraestructura hidráulica de los espacios lacustres fluviales o marítimos de la Nación, en coordinación con las políticas del ministerio con competencia en ecosocialismo y aguas.
3. Proponer el desarrollo de alianzas o convenios con organismos nacionales e internacionales, referidos a la prestación de servicios hidrográficos en general, a ser sometidos a la consideración de la Dirección General de Canalizaciones, en el marco de la soberanía y parámetros de ley de la República.
4. Programar, coordinar y ejecutar el mantenimiento adecuado de las estaciones meteorológicas e instrumentos de medición ubicados en los canales de navegación, en coordinación con la red hidrometeorológica nacional.
5. Determinar, coordinar y ejecutar el desarrollo, mantenimiento y actualización de los planos y cartas de navegación de las condiciones hidrográficas de los espacios lacustres, fluviales o marítimos, identificando las condiciones de infraestructura hidráulica necesarias para su buen comportamiento y desempeño, en coordinación con el Instituto Geográfico Nacional.
6. Determinar y establecer los mecanismos idóneos para el desarrollo oportuno, eficaz y eficiente en las operaciones de dragado ejecutadas por el Instituto Nacional de Canalizaciones.
7. Programar, coordinar y ejecutar todas las actividades destinadas al desarrollo de operaciones de sondeo de control de avance del dragado.
8. Desarrollar, mantener y operar los sistemas de balizamiento del instituto ubicados en canales y vías de navegación lacustre, fluvial o marítimo, procurando un funcionamiento óptimo.
9. Formular, ejecutar y coordinar la programación destinada para el mantenimiento de las señales de navegación.
10. Procurar alianzas estratégicas para implementar un plan de monitoreo y seguridad del sistema de señalización en los canales de navegación.
11. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Dirección de Estudios Sedimentológicos

**Artículo 35.** La Dirección de Estudios Sedimentológicos es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones adscrita a la Dirección General de Canalizaciones, encargada de programar, supervisar y ejecutar actividades tendientes al desarrollo de proyectos relacionados con estudios hidrográficos o de sedimentología, llevados a cabo por el Instituto o por terceros bajo su supervisión, a fin de determinar la composición de estos, así como la potencial aplicación de los productos resultantes en las labores de canalización y dragado bajo la rectoría del Instituto.

#### Funciones de la Dirección de Estudios Sedimentológicos

**Artículo 36.** Corresponde a la Dirección de Estudios Sedimentológicos:

1. Programar, coordinar y ejecutar actividades tendientes a la conformación de proyectos o estudios destinados a proporcionar soluciones o mejoras en el uso de los canales de navegación, requeridos por órganos o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales que así lo requieran de conformidad con lo dispuesto por la Dirección General de Canalizaciones.
2. Coordinar y ejecutar los estudios de factibilidad para el desarrollo de nuevas vías de navegación, así como los proyectos de obras civiles y de infraestructura hidráulica.
3. Formular los proyectos de planes y programas a ejecutar por el Instituto en materia de hidrografía y de sedimentología.
4. Realizar estudios sedimentológicos necesarios para el análisis del comportamiento de estos en ambientes lacustres, fluviales o marítimos.
5. Determinar las diferentes composiciones de los elementos resultantes de las labores de canalización y dragado ejecutadas por el Instituto.
6. Desarrollar estudios destinados a evaluar los procesos de formación, transporte y deposición de sedimentos en ambientes lacustres, fluviales o marítimos.
7. Determinar mecanismos que permitan la interpretación de los procesos y ambientes de formación de áreas deltaicas en espacios fluviales o marítimos.
8. Realizar estudios destinados al desarrollo de operaciones de manejo y empleo de productos resultantes que así lo requieran instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, en concordancia con los lineamientos que a tal efecto establezca la Dirección General de Canalizaciones.
9. Coadyuvar en el proceso de formulación de planes o programas requeridos por el órgano rector, necesarios para el impulso del sector acuático, en concordancia con el Plan de Desarrollo Sectorial respectivo.
10. Definir los términos de referencia con base a los requerimientos de cada proyecto y/o estudio, ya sea con recursos propios o contratados.
11. Ejecutar proyectos o estudios necesarios para la interpretación de la hidráulica, hidrométrica e hidrográfica de canales o ambientes

lacustres, fluviales o marítimos requeridos por órganos o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales que así lo requieran.

12. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Dirección General de

#### Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales

**Artículo 37.** La Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de dirigir y controlar los procesos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades terrestres y navales propiedad del Instituto Nacional de Canalizaciones, procurando niveles óptimos de operatividad, así como el desarrollo de proyectos de ingeniería destinados a la construcción, modificación, reparación o conservación de unidades terrestres o navales, a fin de dar cumplimiento a las funciones y compromisos del Instituto de manera eficiente, en concordancia con lo dispuesto por el Órgano Rector.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales contará con la Dirección de Mantenimiento de Unidades Terrestres y la Dirección de Mantenimiento de Unidades Navales.

#### Funciones de la Dirección General de

#### Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales

**Artículo 38.** Corresponde a la Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales:

1. Coordinar, supervisar y controlar la formulación y ejecución del plan de mantenimiento de las unidades terrestres y navales propiedad de la Institución.
2. Definir los estándares y criterios de calidad requeridos para la ejecución de los procesos de mantenimiento de las unidades terrestres y navales de la Institución.
3. Evaluar constantemente los procedimientos aplicables en los procesos de mantenimiento de unidades terrestres y navales, procurando su actualización en concordancia con la normativa vigente.
4. Procurar la disponibilidad de los recursos humanos, financieros, materiales, sistemas tecnológicos y de información, que se requieran para dar cumplimiento al plan de mantenimiento de las unidades terrestres y navales de la Institución, en coordinación con la Oficina de Gestión Interna y la Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto.
5. Planificar y ejecutar inspecciones programadas y aleatorias con el objeto de verificar la correcta y oportuna ejecución de todo el proceso de mantenimiento y reparación de unidades terrestres y navales del Instituto.
6. Analizar y evaluar los resultados derivados de las inspecciones a las unidades terrestres y navales objeto de mantenimientos preventivos o correctivos, con el fin de detectar y/o corregir problemas recurrentes en su ejecución.
7. Asesorar al Presidente en todo lo relacionado con el desarrollo, implantación, conservación y modernización de unidades terrestres y navales del Instituto.
8. Planificar, dirigir, controlar y ejecutar el desarrollo, implantación, conservación y modernización de las unidades terrestres y navales del Instituto.
9. Elaborar estudios e informes técnico-económicos referidos a la modernización, modificación y/o sustitución de unidades terrestres y navales del Instituto.
10. Realizar todo lo concerniente a proyectos de ingeniería, construcción, modificación mantenimiento, reparación y reciclaje de unidades terrestres y navales del Instituto.
11. Elaborar y/o ejecutar proyectos de ingeniería destinados a la construcción, modificación, reparación o conservación de unidades terrestres o navales requeridos por instituciones públicas o privadas.
12. Desarrollar planes y programas destinados a la capacitación del personal operativo de las unidades terrestres y navales, en articulación con la dependencia con competencia en gestión humana del Instituto, procurando contar con operarios altamente calificados para el manejo de las mismas.
13. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Dirección de Mantenimiento de Unidades Terrestres

**Artículo 39.** La Dirección de Mantenimiento de Unidades Terrestres es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones adscrita a la Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales, encargada de programar, ejecutar y supervisar los procesos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades terrestres propiedad del Instituto Nacional de Canalizaciones, con base en criterios de calidad y de conformidad con la normativa legal vigente, con el fin de asegurar la disponibilidad de unidades en condiciones óptimas de operatividad y seguridad.

**Funciones de la Dirección de  
Mantenimiento de Unidades Terrestres**

**Artículo 40.** Corresponde a la Dirección de Mantenimiento de Unidades Terrestres:

1. Elaborar y ejecutar los planes de mantenimiento de las unidades terrestres propiedad del Instituto, en articulación con las Direcciones Regionales de conformidad con lo dispuesto por la Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales.
2. Precisar y/o definir las especificaciones técnicas de los materiales, componentes, partes y piezas a ser utilizados en la adquisición, modernización, sustitución, mantenimiento y reparación de las unidades terrestres del Instituto.
3. Evaluar constantemente los procedimientos inherentes al mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades terrestres, tanto en los ámbitos mecánicos, hidráulicos y electrónicos, procurando su actualización en concordancia con las especificaciones técnicas.
4. Elaborar programas destinados a la adquisición, modernización y sustitución de unidades terrestres del Instituto, tomando en consideración los avances tecnológicos, las necesidades de usuarios potenciales y la proyección del Instituto.
5. Inspeccionar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las unidades terrestres del Instituto, verificando su ejecución en apego a las especificaciones técnicas requeridas para su óptimo funcionamiento.
6. Ejecutar, directamente o mediante terceros, los avalúos y/o peritajes referentes a averías, fallas, estimación de costos y tiempos de reparación, relacionados con cualquier componente de las unidades terrestres.
7. Desarrollar e implementar tablas de mantenimiento aplicables a las unidades terrestres que permitan definir y regular los tipos de conservación que corresponden, de acuerdo con sus características.
8. Elaborar y ejecutar proyectos de ingeniería destinados a la construcción, modificación mantenimiento, reparación y reciclaje de las unidades terrestres del Instituto.
9. Elaborar proyectos de normas y procedimientos destinados al mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades terrestres, en concordancia con las características técnicas necesarias para su óptimo funcionamiento.
10. Desarrollar programas destinados a la capacitación para el mantenimiento de las unidades terrestres, en articulación con la dependencia con competencia en gestión humana, procurando contar con operarios altamente calificados para el manejo de las mismas.
11. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

**Dirección de Mantenimiento de Unidades Navales**

**Artículo 41.** La Dirección de Mantenimiento de Unidades Navales es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones adscrita a la Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales, encargada de programar, ejecutar y supervisar los procesos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades navales propiedad del Instituto Nacional de Canalizaciones, así como el desarrollo de proyectos de ingeniería destinados a la construcción, modificación, reparación o conservación de unidades navales, procurando niveles óptimos de operatividad.

**Funciones de la Dirección de  
Mantenimiento de Unidades Navales**

**Artículo 42.** Corresponde a la Dirección de Mantenimiento de Unidades Navales:

1. Elaborar y ejecutar los planes de mantenimiento de las unidades navales propiedad del Instituto, en articulación con las Direcciones Regionales.
2. Precisar y/o definir las especificaciones técnicas de los materiales, componentes, piezas y pertrechos a ser utilizados en la adquisición, modernización, sustitución, mantenimiento y reparación de las unidades navales del Instituto.
3. Evaluar constantemente los procedimientos inherentes al mantenimiento preventivo y/o correctivo de unidades navales, tanto en los ámbitos mecánico como electrónico procurando su actualización en concordancia con las especificaciones técnicas.
4. Elaborar programas destinados a la adquisición, modernización y sustitución de unidades navales del Instituto, tomando en consideración los avances tecnológicos, las necesidades de usuarios potenciales y la proyección del Instituto.
5. Inspeccionar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las unidades navales del Instituto, verificando su ejecución en apego a las especificaciones técnicas requeridas para su óptimo funcionamiento.
6. Ejecutar, directamente o mediante terceros, los avalúos y/o peritajes referentes a averías, fallas, estimación de costos y tiempos de reparación, relacionados con cualquier componente de las unidades navales.

7. Desarrollar y proponer tablas de mantenimiento aplicables a las unidades navales que permitan definir y regular los tipos de conservación que corresponden de acuerdo con sus características.
8. coordinar y ejecutar los planes destinados al mantenimiento preventivo y/o correctivo de las señales luminosas de las unidades navales (boyas y boyarines) del Instituto.
9. Elaborar y ejecutar proyectos de ingeniería destinados a la construcción, modificación mantenimiento, reparación y reciclaje de unidades navales del Instituto, en concordancia con las directrices impartidas por la Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales.
10. Desarrollar proyectos de normas y procedimientos destinados al mantenimiento preventivo y/o correctivo de las unidades navales, en concordancia con las características técnicas necesarias para su óptimo funcionamiento.
11. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

**Dirección General de Regulación  
y Fiscalización de Canalizaciones**

**Artículo 43.** La Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de dirigir, supervisar y controlar los procesos inherentes al registro de empresas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, así como la solicitud, emisión, extensión y renovación de permisos para la prestación efectiva de dichos servicios, verificando el cumplimiento de las normas jurídicas nacionales e internacionales vigentes y de las políticas y lineamientos que establezca el órgano rector y la Autoridad Acuática en materia de seguridad operacional de los buques y prevención de la contaminación.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones contará con la Dirección de Registros y Permisos para las Canalizaciones y la Dirección de Inspecciones de las Canalizaciones.

**Funciones de la Dirección General de Regulación y  
Fiscalización de Canalizaciones**

**Artículo 44.** Corresponde a la Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones:

1. Establecer los lineamientos a seguir para la conformación y actualización del registro de empresas naturales y/o jurídicas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, y supervisar su cumplimiento, en coordinación con los ministerios con competencia en agua y ecosocialismo.
2. Determinar los requisitos que según lo dispuesto en las normas jurídicas nacionales e internacionales, deben cumplir las empresas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, para la obtención de permisos para la ejecución de dichas labores, y verificar su cumplimiento.
3. Establecer los lineamientos a seguir para el otorgamiento de extensiones y/o renovaciones de permisos para la ejecución de labores de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, por parte de terceros.
4. Supervisar y controlar los resultados de las verificaciones periódicas que se realicen a las empresas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría.
5. Verificar la actualización periódica de las normas y procedimientos internos dirigidos a regular la emisión, extensión y renovación de permisos a las empresas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría.
6. Fiscalizar las obras hidráulicas, de dragado, señalización, hidrografía y batimetría.
7. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de inspección a las diferentes marinas, canales de navegación e hidrovías nacionales, verificando las condiciones mínimas para su funcionamiento seguro y acorde con el marco normativo legal vigente.
8. Desarrollar programas destinados a la verificación de la documentación requerida por las personas naturales y/o jurídicas que ejecuten actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría en el territorio nacional.
9. Realizar inspecciones destinadas a verificar las condiciones y características de los equipos y/o procesos destinados a desarrollar actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría ejecutados por personas naturales y/o jurídicas, procurando su ejecución en concordancia con las directrices impartidas por los órganos rectores, en apego al marco normativo legal vigente.
10. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

**Dirección de Registros y  
Permisos para las Canalizaciones**

**Artículo 45.** La Dirección de Registros y Permisos para las Canalizaciones es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones adscrita a la Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones, encargada de desarrollar programas destinados a ejecutar y controlar los procesos referentes a la inscripción, trámite, actualización y obtención de permisos por parte de las personas naturales y/o jurídicas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y

batimetría, en apego al cumplimiento de las normas nacionales e internacionales vigentes que a tal efecto establezcan las autoridades respectivas.

#### **Funciones de la Dirección de Registros y Permisos para las Canalizaciones**

**Artículo 46.** Corresponde a la Dirección de Registros y Permisos para las Canalizaciones:

1. Definir los requisitos para la inscripción, solicitud, emisión, extensión y renovación de permisos por parte de las personas naturales y/o jurídicas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, en el registro nacional contenido de los prestadores de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría de la Institución, y establecer los mecanismos para la verificación de la autenticidad de los mismos, así como los parámetros en coordinación con las políticas asociadas a la materia por los ministerios de ecosocialismo y aguas.
2. Velar por la actualización de los expedientes de las personas naturales y/o jurídicas inscritas en el registro para la prestación de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría.
3. Definir los instrumentos normativos institucionales requeridos para regular el control y desarrollo del registro institucional, contenido de los prestadores de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, en coordinación con la Consultoría Jurídica del Instituto.
4. Otorgar, revocar o renovar permisos destinados al desarrollo de actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría a personas naturales y/o jurídicas que así lo requieran.
5. Desarrollar y ejecutar campañas o jornadas informativas destinadas a fortalecer los procesos de registro, emisión o renovación de permisos, que permitan el acceso a personas naturales y/o jurídicas que así lo requieran en todo el territorio nacional, en coordinación con la Oficina de Gestión Interna.
6. Revisar periódicamente los requisitos para la solicitud, emisión, extensión o renovación de permisos para la prestación de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, a fin de ajustarlos a la realidad económica nacional y a los requerimientos del mercado.
7. Evaluar el desempeño de las empresas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, a los fines de determinar la extensión o renovación de los permisos correspondientes.
8. Definir programas destinados a la simplificación de trámites administrativos para la obtención, extensión y renovación de permisos a personas naturales y/o jurídicas destinadas al desarrollo de actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, en coordinación con la Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto.
9. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### **Dirección de Inspecciones de las Canalizaciones**

**Artículo 47.** La Dirección de Inspección de las Canalizaciones es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones adscrita a la Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones, encargada de ejecutar y controlar los procesos referentes a la realización de reconocimientos, inspecciones, auditorías y cualquier otro mecanismo de control establecido en las normas jurídicas vigentes, de carácter nacional o internacional, dirigidas a la verificación del cumplimiento, por parte de las personas naturales y/o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Dragado, Balizamiento e Hidrografía del Instituto, con el fin de evaluar y certificar las condiciones técnicas, operativas y de seguridad en el desarrollo de actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría.

#### **Funciones de la Dirección de Inspecciones de las Canalizaciones**

**Artículo 48.** Corresponde a la Dirección de Inspecciones de las Canalizaciones:

1. Procurar la disponibilidad de los recursos necesarios para dar cumplimiento a las inspecciones, reconocimientos y demás formas de verificación establecidos en las normas jurídicas vigentes, en coordinación con la Oficina de Gestión Interna y la Oficina de Planificación, Organización y Presupuesto.
2. Desarrollar y ejecutar el plan de inspecciones nacional que permita verificar el correcto cumplimiento de las actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría.
3. Efectuar las inspecciones o reconocimientos que correspondan, a las diferentes marinas, públicas o privadas, canales de navegación e hidrovías nacionales, verificando las condiciones mínimas para su funcionamiento seguro y acorde con el marco normativo legal vigente.
4. Emitir recomendaciones destinadas a fortalecer el desarrollo de actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría, así como la conservación óptima de las marinas, públicas o privadas, canales de navegación e hidrovías dentro del territorio nacional.
5. Informar a la Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones los resultados de las inspecciones, verificaciones o reconocimientos, con el fin de mantener actualizados los expedientes de las personas naturales y/o jurídicas prestadoras de servicios de dragado, señalización, hidrografía y batimetría.

6. Realizar inspecciones y verificaciones a las unidades terrestres y navales que intervienen en la ejecución de actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría.
7. Ejecutar actividades de fiscalización de obras hidráulicas, dragado, señalización, hidrografía y batimetría.
8. Desarrollar y ejecutar programas y jornadas destinados a la verificación de la documentación requerida por las personas naturales y/o jurídicas que ejecuten actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría en el territorio nacional.
9. Realizar inspecciones destinadas a verificar las condiciones y características de los equipos y/o procesos destinados a desarrollar actividades de dragado, señalización, hidrografía y batimetría ejecutados por personas naturales y/o jurídicas, procurando su ejecución en concordancia con las directrices impartidas por los órganos rectores, en apego al marco normativo legal vigente.
10. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### **Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes**

**Artículo 49.** La Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones, encargada de planificar, dirigir, supervisar y controlar los servicios integrales a terceros, mantenimiento, dragado, hidrografía y de infraestructura hidráulica en general, así como el destino de los productos resultantes de dichas labores, a ejecutar dentro y fuera del país, a entes públicos o privados, a través de la divulgación de los servicios que ofrece y de la captación de potenciales clientes, bajo criterios de eficiencia, alto nivel tecnológico y estándares de calidad, con el fin de proyectar e impulsar la labor de la Institución, aunada a la generación de recursos propios, de conformidad con lo dispuesto por el Órgano Rector y demás organismos con competencia en la materia, en cumplimiento con la normativa vigente.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes contará con la Dirección de Promoción de Servicios para las Canalizaciones y la Dirección de Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones.

#### **Funciones de la Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes**

**Artículo 50.** Corresponde a la Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes:

1. Coordinar, supervisar y controlar el plan anual de captación de potenciales clientes, con base en los lineamientos previamente establecidos por el más alto nivel decisor, con miras al logro de la proyección de la Institución.
2. Planificar, programar y controlar los proyectos de dragado y formular el presupuesto y/o oferta de servicio correspondiente conforme a la normativa legal vigente.
3. Evaluar las solicitudes de servicio que se formulen a la Institución y determinar su pertinencia y viabilidad, a fin de elevarla a consideración de la Presidencia.
4. Realizar estudios dirigidos a la promoción, mercadeo y publicidad de los servicios integrales de la Institución, en coordinación con la Oficina de Gestión Interna asegurando la adecuada atención a los canales de comunicación y divulgación, a los fines de su aprobación por parte de la Presidencia.
5. Desarrollar e implementar planes y programas de acción para mejorar el desempeño comercial.
6. Diseñar los lineamientos a seguir para el manejo de los productos resultantes de la canalización, el dragado y labores de mantenimiento de los canales, embalses, lagos y represas, a los fines de determinar el destino de los mismos.
7. Planificar, dirigir, controlar y ejecutar, conjuntamente con la Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones, las inspecciones a los trabajos ejecutados a terceros, realizar el control respectivo e informar al respecto para facilitar la toma de decisiones.
8. Dirigir, supervisar y controlar la elaboración y ejecución de los compromisos que por vía contractual asuma el Instituto, dirigidos al manejo de los productos resultantes de la canalización, el dragado y labores de mantenimiento de los espacios acuáticos que correspondan.
9. Analizar, evaluar y proponer estrategias alternativas de comercialización, en función de los resultados obtenidos y la evolución de las necesidades del mercado.
10. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### **Dirección de Promoción de Servicios para las Canalizaciones**

**Artículo 51.** La Dirección de Promoción de Servicios para las Canalizaciones es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones adscrita a la Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones, encargada de coordinar la divulgación, oferta y ejecución de los servicios integrales a terceros de canalización, mantenimiento, dragado, hidrografía y

de infraestructura hidráulica en general, con base en los lineamientos establecidos por la Institución, en aras de su proyección nacional e internacional, como mecanismo para la generación de recursos.

#### Funciones de la Dirección de Promoción de Servicios para las Canalizaciones

**Artículo 52.** Corresponde a la Dirección de Promoción de Servicios para las Canalizaciones:

1. Efectuar los análisis económicos y financieros requeridos a los fines de elaborar las ofertas de servicio.
2. Ejecutar y controlar las estrategias de comercialización definidas y aprobadas por la unidad organizativa competente.
3. Proponer estrategias alternativas de comercialización, en función de los resultados obtenidos y la evolución de las necesidades del mercado.
4. Evaluar el funcionamiento del dragado local para determinar oportunidades de crecimiento.
5. Planificar, programar y controlar los proyectos de dragado y formular el presupuesto correspondiente conforme a la normativa legal vigente.
6. Llevar el control automatizado de la información generada por el proceso productivo de todos los proyectos ejecutados y en ejecución.
7. Elaborar las ofertas técnico – económicas de los proyectos.
8. Controlar los proyectos en ejecución o por ejecutar, a los fines de informar a la Presidencia y facilitar la toma de decisiones.
9. Ejecutar, conjuntamente con la Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones, las inspecciones a los trabajos ejecutados a terceros, realizar el control respectivo e informar al respecto para facilitar la toma de decisiones.
10. Identificar clientes potenciales, ofrecer proyectos provenientes del dragado y asesoramiento tanto a entes públicos como privados.
11. Coordinar, conjuntamente con la Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales, la programación del mantenimiento de las unidades terrestres y/o navales propiedad del Instituto, utilizadas en la ejecución de trabajos a terceros.
12. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Dirección de Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones

**Artículo 53.** La Dirección de Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones es la unidad administrativa del nivel sustantivo del Instituto Nacional de Canalizaciones adscrita a la Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones, encargada de coordinar la divulgación, oferta y ejecución del manejo de los productos resultantes del dragado y demás labores de mantenimiento de canales de navegación, lacustres, fluviales o marítimos, dentro y fuera del país, a entes públicos o privados, mediante la captación de potenciales clientes, con el fin de proyectar e impulsar la labor productiva de la Institución.

#### Funciones de la Dirección de Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones

**Artículo 54.** Corresponde a la Dirección de Manejo de Productos Resultantes de las Canalizaciones:

1. Desarrollar programas para determinar las características y componentes sedimentológicos producto del dragado, con alianzas estratégicas a través de terceros, así como de los micronutrientes y cualquier otro contenido susceptible de comercialización, en concordancia con los lineamientos que a tal efecto dicte la Dirección General de Promoción de Servicios y Manejo de Productos Resultantes. De la misma forma, coordinar su uso priorizado en función de los planes sectoriales del país, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
2. Efectuar los análisis económicos y financieros requeridos a los fines de elaborar las ofertas de los costos de los diferentes productos resultantes a comercializar.
3. Controlar los procesos dirigidos al manejo de los productos resultantes de las labores de la Institución, a los fines de informar a la Presidencia y facilitar la toma de decisiones, como política de Estado en el marco de las decisiones de la Vicepresidencia Sectorial de Economía y las cadenas y procesos productivos conexos.
4. Ejecutar, conjuntamente con la Dirección General de Regulación y Fiscalización de Canalizaciones, las inspecciones a las actividades relacionadas con el manejo de los productos resultantes de la canalización, dragado y demás labores de mantenimiento de los canales de navegación y demás cuerpos de agua, llevadas a cabo por la Institución.
5. Realizar ofertas de servicio para determinar las diferentes composiciones de los elementos resultantes de las labores de canalización y dragado.
6. Desarrollar operaciones de manejo y empleo de productos resultantes que así lo requieran instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.

7. Asesorar en materia de empleo de sedimentos en obras civiles que así lo requieran en coordinación con los ministerios con competencia en transporte y obras públicas.
8. Impulsar las actividades destinadas a la exportación de sedimentos y/o productos resultantes.
9. Impulsar estudios que permitan evaluar la transformación y/o empleo de productos resultantes en procesos productivos como materia prima intermedia, en coordinación con el ministerio con competencia en ciencia y tecnología.
10. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sección V

##### Nivel Operativo Desconcentrado Territorialmente

##### Direcciones Regionales

**Artículo 55.** Las Direcciones Regionales son las unidades administrativas del nivel operativo desconcentrado territorialmente encargadas de ejecutar, programar y controlar las operaciones relacionadas con los levantamientos topográficos, hidrográficos, batimétricos y geodésicos de los espacios acuáticos que así lo requieran, conforme a lo dispuesto por el Instituto Nacional de Canalizaciones, así como realizar las operaciones de mantenimiento de las unidades terrestres y navales del Instituto que le sean definidas, realizar el registro y emisión de permisos a las personas naturales y/o jurídicas que lo requieran dentro del marco de las competencias del Instituto, con el fin de optimizar el funcionamiento institucional.

##### Funciones de las Direcciones Regionales

**Artículo 56.** Corresponde a las Direcciones Regionales:

1. Ejecutar, controlar y evaluar las labores de dragado y señalización de los espacios acuáticos (lacustre, fluvial o marítimo) que así lo requieran, procurando realizar los levantamientos topográficos, hidrográficos, batimétricos y geodésicos, conforme a lo dispuesto por la Dirección General de Canalizaciones del Instituto.
2. Coordinar y coadyuvar en el mantenimiento de las unidades terrestres y navales bajo la responsabilidad de la Dirección Regional, conforme a lo dispuesto por la Dirección General de Mantenimiento de Unidades Terrestres y Navales del Instituto.
3. Administrar eficientemente los recursos financieros asignados para la ejecución de las actividades establecidas en los planes correspondientes.
4. Ejecutar, coordinar y controlar los procesos de mantenimiento y reparación de boyas y flota faros, así como la construcción de muertos o pesas de anclaje, a ser utilizados en los espacios acuáticos que así lo requieran.
5. Coadyuvar permanentemente en la ejecución de los procesos de recaudación de ingresos por concepto del uso de canales administrados por el Instituto, en concordancia a lo dispuesto por la Oficina de Gestión Interna del Instituto.
6. Coadyuvar en la ejecución de inspecciones y/o fiscalizaciones que así instruya el Instituto a través de la Dirección General de Regulación y Fiscalización del Instituto.
7. Mantener en buen estado y condiciones de operatividad a las unidades terrestres y navales asignadas a la Dirección Regional, así como los equipos destinados a la señalización de navegación de canales o espacios acuáticos que lo requieran bajo la responsabilidad del Instituto.
8. Ejecutar y controlar las directrices que establezcan las unidades organizativas competentes en materia legal, de relaciones públicas, gestión administrativa, planificación y presupuesto, gestión humana y tecnología de la información.
9. Supervisar y coordinar la ejecución de los planes de adquisición de materiales y/o repuestos para la reposición del Almacén de la Dirección Regional, así como su manejo interno (Incorporaciones y salidas de materiales).
10. Controlar el suministro de equipos, repuestos e insumos requeridos para ejecutar los planes de mantenimiento en la Dirección Regional.
11. Mantener el control sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas en el manejo y/o utilización de los equipos o materiales, bien sea por mantenimiento, fabricación, reparación u operación de los mismos.
12. Las demás funciones que le confiera el ordenamiento jurídico vigente.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** Queda derogada cualquier normativa de igual o inferior jerarquía en materia de reglamentación interna, que contravenga lo establecido en este Reglamento Interno del Instituto Nacional de Canalizaciones

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.** Se establece un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la publicación de este Reglamento Interno en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, para que el Instituto Nacional de Canalizaciones, en coordinación con el Ministerio de adscripción, ejecute el plan de implantación de la estructura orgánica, conforme a las disposiciones

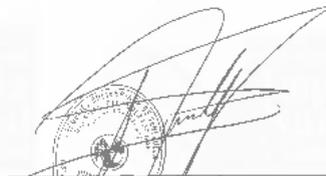
contenidas en la normativa que la rige, en el Decreto de creación del Instituto Nacional de Canalizaciones, en este Reglamento Interno y demás normativa aplicable, incluyendo la adecuación y registro de los cargos correspondientes.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** Este Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,



**Tcnel. JACKSON ARCÁNGEL RIVAS VELAZCO**  
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
CANALIZACIONES

Designado mediante Decreto Presidencial N° 3.490 de fecha 25/06/2018  
Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 41.426 de fecha 25/06/2018, reimpreso por fallas en los originales, en la  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 41.427 de fecha 26/06/2018.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA EL ECOSOCIALISMO**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO**  
**DÉSPACHO DEL MINISTRO**

**RESOLUCIÓN N° 005**

Caracas, 01.06.2021  
211°, 162° y 22°

El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo, designado mediante Decreto N° 4.593 de fecha 22 de abril de 2021; publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.111 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 35, 65 y 78 numerales 3, 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, concatenado con el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, dictado mediante Decreto N° 140, de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 29.025, de fecha 18 de septiembre de 1969 y de conformidad con lo previsto en los artículos 52 y 53 de la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos y en concordancia con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2.386 de fecha 22 de julio de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.243 Extraordinario de la misma fecha y el artículo 4 numeral 2 del Decreto N° 3.466 de fecha 15 de junio de 2018 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.382 Extraordinario de esa misma fecha, reimpreso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.427 de fecha 26 de junio de 2018;

**RESUELVE**

Artículo 1. Delegar en la ciudadana **JESSICA DAYANA HERNÁNDEZ MELÉNDEZ**, titular de la cédula de Identidad N° V-18.557.270, Directora General (Encargada) del Despacho, designada mediante Resolución N° 1329 de fecha 19 de agosto de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.697 de fecha 19 de agosto de 2019, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se detallan:

1. Aprobar los ingresos, ascensos y los egresos de las trabajadoras y los trabajadores, suscribir los contratos a tiempo determinado o de honorarios profesionales y su rescisión en los casos en que proceda.
2. Aprobar la reincorporación o reinganche de las trabajadoras y los trabajadores, conforme a las sentencias o providencias administrativas que así lo dispongan.
3. Aprobar y suscribir los actos relativos al otorgamiento, suspensión y reactivación de pensiones y jubilaciones, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa que rige la materia.
4. Aprobar y suscribir los actos para la suplencia temporal del personal de alto nivel en los casos de vacaciones, reposos o viajes oficiales, indicando expresamente en los mismos el lapso de duración de tal situación.
5. Aprobar las comisiones de servicios, traslados, permisos remunerados y no remunerados, suplencias, clasificaciones de puestos de trabajos, transferencias físicas y administrativas, despidos y suspensiones del ejercicio del cargo con o sin goce de sueldo.
6. Notificar la remoción y retiro, así como el acto administrativo que decide el procedimiento disciplinario de destitución, en el caso de funcionarios de alto nivel y de confianza.
7. Aprobar el informe relativo al plan del seguro colectivo de salud y funerario y suscribir los contratos para su implementación.
8. Aprobar la utilización de los recursos correspondientes a los excesos del plan de seguro.
9. Aprobar el otorgamiento de ayudas económicas a trabajadores o familiares de éstos con recursos provenientes de los organismos adscritos a este Ministerio o con fondos de auxilio social establecidos en leyes especiales.

Los actos emitidos en estas materias por la funcionaria delegada con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Resolución, mantienen su eficacia salvo que estén viciados por causales que comporten su nulidad absoluta.

**Artículo 2.** De conformidad con el artículo 37 del Decreto con Rango, Valor, y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, la Directora o Director delegado será plenamente responsable por todos y cada uno de los actos y documentos que suscriba en ejercicio de esta delegación.

**Artículo 3.** La funcionaria delegada en la presente Resolución deberá presentar un informe mensual detallado al Despacho del Ministro, de todos y cada uno de los actos y documentos emitidos o firmados en ejercicio de esta delegación. Dicho informe es obligatorio so pena de incurrir en responsabilidades civiles, administrativas y penales.

**Artículo 4.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar seguidamente bajo la firma de la funcionaria delegada, nombre de quien lo suscribe, titularidad con la que actúa, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada la presente delegación, según lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 5.** La presente delegación entrará vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,  
(L.S.)

**JOSUÉ ALEJANDRO LORCA VEGA**

**Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo**

Designado mediante Decreto N° 4.593 de fecha 22 de abril de 2021; publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.111 de la misma fecha

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA**  
**EL ECOSOCIALISMO**  
**DÉSPACHO DEL MINISTRO**

**RESOLUCIÓN N° 015**

Caracas, 01 de junio de 2021  
211°, 162° y 22°

**RESUELVE**

El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo, mediante Decreto N° 4.593 de fecha 22 de abril de 2021, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.111 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numerales 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014; concatenado con el artículo 5, numeral 2 y el artículo 19, último aparte, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y en concordancia con el numeral 3 del artículo 17 del Decreto de Organización General de la Administración Pública Nacional,

**Artículo 1.** Se designa al ciudadano, **JESÚS EDUARDO MÉNDEZ GUTIÉRREZ**, titular de la cédula de identidad N° V-19.314.495 como **DIRECTOR GENERAL (E) DE FORMACIÓN PARA EL ECOSOCIALISMO**, del Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo.

**Artículo 2.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico, así como en las Resoluciones mediante las cuales se le deleguen atribuciones, deberán indicar seguidamente bajo la firma del ciudadano designado, el nombre de quien lo suscribe, la titularidad con la que actúa, la fecha, el número de Resolución y Gaceta Oficial donde fue publicada, según lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 3.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,  
(L.S.)

Atentamente,

**Josué Alejandro Lorca Vega**  
**Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo**

Decreto N° 4.593 de la Presidencia de la República de fecha 22 de abril de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.111 de fecha 22 de abril de 2021

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EL ECOSOCIALISMO  
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 016

Caracas, 01 de junio de 2021

211°, 162° y 22°

El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo, mediante Decreto N° 4.593 de fecha 22 de abril de 2021, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.111 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numerales 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014; concatenado con el artículo 5, numeral 2 y el artículo 19, último aparte, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y en concordancia con el numeral 3 del artículo 17 del Decreto de Organización General de la Administración Pública Nacional.

## RESUELVE

**Artículo 1.** Se designa al ciudadano **JUAN DIEGO RAMÍREZ LUNA**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.490.052**, como **DIRECTOR DE LA UNIDAD TERRITORIAL DE ECOSOCIALISMO TÁCHIRA**, del Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo.

**Artículo 2.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico, así como en las Resoluciones mediante las cuales se le deleguen atribuciones, deberán indicar seguidamente bajo la firma del ciudadano designado, el nombre de quien lo suscribe, la titularidad con la que actúa, la fecha, el número de Resolución y Gaceta Oficial donde fue publicada, según lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 3.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,  
(L.S.)

Atentamente,

  
**José Alejandro Lorca Vega**

Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo

Decreto N° 4.593 de la Presidencia de la República de fecha 22 de abril de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.111 de fecha 22 de abril de 2021.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EL ECOSOCIALISMO  
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 017

Caracas, 01 de junio de 2021

211°, 162° y 22°

El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo, mediante Decreto N° 4.593 de fecha 22 de abril de 2021, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.111 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numerales 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014; concatenado con el artículo 5, numeral 2 y el artículo 19, último aparte, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y en concordancia con el numeral 3 del artículo 17 del Decreto de Organización General de la Administración Pública Nacional.

## RESUELVE

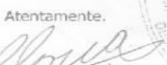
**Artículo 1.** Se designa al ciudadano, **JABERT ENRIQUE VIÑAS BARRIOS** titular de la cédula de identidad N° **V-16.399.840**, como **DIRECTOR DE LA UNIDAD TERRITORIAL DE ECOSOCIALISMO CARABOBO**, del Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo.

**Artículo 2.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico, así como en las Resoluciones mediante las cuales se le deleguen atribuciones, deberán indicar seguidamente bajo la firma del ciudadano designado, el nombre de quien lo suscribe, la titularidad con la que actúa, la fecha, el número de Resolución y Gaceta Oficial donde fue publicada, según lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 3.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,  
(L.S.)

Atentamente,

  
**José Alejandro Lorca Vega**

Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo

Decreto N° 4.593 de la Presidencia de la República de fecha 22 de abril de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.111 de fecha 22 de abril de 2021.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE  
DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO  
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 0016

Caracas, 11 de mayo de 2021

211°, 162° y 22°

Quien suscribe, **Dra. MAGALY JOSEFINA HENRÍQUEZ GONZÁLEZ**, en su carácter de Ministra del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designada mediante Decreto N° 4.280 de fecha tres (03) de septiembre de dos mil veinte (2020), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.957, de la misma fecha, actuando de conformidad con las atribuciones que le confieren el artículo 65 y los numerales 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 y el numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativo y en observancia con lo previsto en el artículo 44 del Decreto Sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional;

## RESUELVE

**Artículo 1.-** Designar al ciudadano **ESKELL JONATHAN ROMERO GUTIERREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.662.794**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL**, adscrita 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.

**Artículo 3.-** La presente Resolución deberá ser publicada de conformidad con el Artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme lo dispone el Artículo 72 de la Ley Orgánica de los Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese;  
Por el Ejecutivo Nacional



**Dra. MAGALY JOSEFINA HENRÍQUEZ GONZÁLEZ**  
MINISTRA DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

Designada mediante Decreto N° 4.280 de fecha 03 de septiembre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.957, de la misma fecha.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0083

Caracas, 19 de mayo de 2021

211° y 162° y 22°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**, titular de la cédula de identidad N° 12.094.145, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, Designado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, según Resolución N° 2017-0003 de fecha 15 de marzo de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.130 de fecha 06 de abril de 2017 y ratificado según Resolución N° 2019-0001 de fecha 30 de enero de 2019 y mediante Acta de fecha 05 de febrero de 2021, publicadas en las Gacetas Oficiales Nros. 41.596 de fecha 06 de marzo de 2019 y 42.079 de fecha 03 de marzo de 2021, respectivamente, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en

la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución N° 0363 de fecha primero (01) de noviembre de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.751 de fecha primero (01) de noviembre de 2019, el Director Ejecutivo de la Magistratura, designó a la ciudadana Osiris Graciela Nieves Villasmil, titular de la cédula de identidad N° 12.389.584, como Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en condición de encargada.

**CONSIDERANDO**

Que según los artículos Nros. 78 y 79 preceptos en la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia (TSJ) establecen en primer lugar que: La Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM) tendrá una Coordinación General, cuya competencia,

**CONSIDERANDO**

Que en fecha dieciocho (18) de mayo del presente año, se generó la vacante del precitado cargo.

**CONSIDERANDO**

Que la supra mencionada Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, establece, que el Director Ejecutivo de la Magistratura, tendrá la facultad de nombrar al Coordinador General de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Designar a la ciudadana **OSIRIS GRACIELA NIEVES VILLASMIL**, titular de la cédula de identidad N° 12.389.584, como Coordinadora General de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en condición de encargada, a partir del diecinueve (19) de mayo de 2021.

**SEGUNDO:** Se procede al cambio de condición de encargada en el cargo que detenta la aludida ciudadana como Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a condición ah honorem, a partir de la presente fecha.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2021.

Comuníquese y Publíquese,



**JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**  
Director Ejecutivo de la Magistratura

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0270

Caracas, 30 de noviembre de 2020  
210° y 161° y 21°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**, titular de la cédula de identidad N° 12.094.145, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado según Resolución N° 2017-0003 de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia de fecha 15 de marzo de 2017 Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.130 de fecha seis (06) de abril de 2017, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

**RESUELVE**

**ÚNICO:** Designar al ciudadano **VLADIMIR LEZAMA SANTANDER**, titular de la Cédula de Identidad N° **6.446.571**, quien ejerce el cargo de Analista Profesional II, como Jefe de la División de Servicios Judiciales de la Dirección Administrativa Regional del Estado La Guaira de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en condición de encargado, dicho acto administrativo surte efecto a partir de la presente fecha y/o en su defecto desde su notificación.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2020.

Comuníquese y Publíquese,



**JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**  
Director Ejecutivo de la Magistratura

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0271

Caracas, 30 de noviembre de 2020  
210° y 161° y 21°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**, titular de la cédula de identidad N° 12.094.145, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado según Resolución N° 2017-0003 de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia de fecha 15 de marzo de 2017 Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.130 de fecha seis (06) de abril de 2017, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

**RESUELVE**

**ÚNICO:** Designar a la ciudadana **DORA JOSEFINA MATHEUS GUEDEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **11.351.325**, quien ejerce el cargo de Analista Profesional III, como Jefa de la División de Servicios al Personal de la Dirección Administrativa Regional del Estado Carabobo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en condición de encargada, dicho acto administrativo surte efecto a partir de la presente fecha y/o en su defecto desde su notificación.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2020.

Comuníquese y Publíquese,



**JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**  
Director Ejecutivo de la Magistratura

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVIII - MES VIII Número 42.140  
Caracas, miércoles 2 de junio de 2021

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria  
Caracas - Venezuela

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003  
en la Gaceta Oficial N° 37.818  
<http://www.minci.gob.ve>

Esta Gaceta contiene 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.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0273

Caracas, 30 de noviembre de 2020  
210° y 161° y 21°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**, titular de la cédula de identidad N° 12.094.145, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado según Resolución N° 2017-0003 de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia de fecha 15 de marzo de 2017 Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.130 de fecha seis (06) de abril de 2017, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

**RESUELVE**

**ÚNICO:** Designar al ciudadano **ELIO JOSUE GARCÍA ZAMBRANO**, titular de la Cédula de Identidad N° **9.887.363**, como Director Administrativo Regional del Estado Guárico de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, cargo considerado de libre nombramiento y remoción, dicho acto administrativo surte efecto a partir de la presente fecha y/o en su defecto desde su notificación.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2020.

Comuníquese y Publíquese,



**JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**  
Director Ejecutivo de la Magistratura

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0274

Caracas, 01 de diciembre de 2020  
210° y 161° y 21°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**, titular de la cédula de identidad N° 12.094.145, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, según Resolución N° 2017-0003, de fecha 15 de marzo de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.130, de fecha 06 de abril de 2017 y ratificado según Resolución N° 2019-0001, de fecha 30 de enero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial N° 41.596, de fecha 06 de marzo de 2019, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

**RESUELVE**

**ÚNICO:** Designar al ciudadano **LEONARDO JOSÉ FLORES GALÍNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° 12.765.352, como Director General de la Oficina de desarrollo Informático de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a partir de la presente fecha, cargo considerado de libre nombramiento y remoción.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas al primer (01) día del mes de diciembre de 2020.

Comuníquese y Publíquese,



**JESSE SAVIOR ARIAS QUINTERO**  
Director Ejecutivo de la Magistratura