

GACETA OFICIAL

DEL ESTADO CARABOBO

ARTÍCULO 13. Las Leyes, Decretos, Resoluciones y demás actos oficiales tendrán el carácter de públicos, por el solo hecho de aparecer en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo y los ejemplares de ésta tendrán fuerza de documentos públicos. Ley de Publicaciones Oficiales del Estado Carabobo. Gaceta Oficial del Estado Carabobo, Extraordinaria N° 89 del 5 de Junio de 1972.-

SUMARIO

RESOLUCIÓN N° 1381: Dictada por la Secretaria General de Gobierno, ordenando la inserción del acto publicado en esta edición Extraordinaria de la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

LEY DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO CARABOBO SANCIONADA POR EL CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO CARABOBO Y PROMULGADA POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO CARABOBO.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Valencia, 16 de diciembre de 2005
195° y 146°

RESOLUCIÓN N° 1381

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 45, numeral 4, de la Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo procédase, de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley de Publicaciones Oficiales, a insertar en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo (EDICION EXTRAORDINARIA) la **Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo**, sancionada por el Consejo Legislativo del Estado Carabobo y Promulgada por el Gobernador del Estado Carabobo.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

L.S.

FLOR MARÍA GARCÍA
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO

EL CONSEJO LEGISLATIVO
DEL ESTADO CARABOBO

DECRETA

La siguiente:

“LEY DE ORGANIZACIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO CARABOBO”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente proyecto de ley tendrá como principal objetivo de su organización y funcionamiento dar eficacia a los principios, valores y normas consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela como una función de adecuar los principios rectores de organización de la Administración Pública consagrados en la Ley Orgánica de la Administración Pública, a la Entidad Federal Carabobo y, en especial garantizar a todas las personas conforme al principio de la progresividad y sin discriminación alguna, el goce y ejercicio irrenunciable, indivisible e interdependiente de los derechos humanos, del principio de la legalidad y de la incorporación de los ciudadanos y ciudadanas a la formación, ejecución y control de la gestión Pública que constituye el medio necesario para lograr el protagonismo que les garantice un completo desarrollo, tanto individual como colectivo, y en tal sentido el Estado Carabobo como Entidad Federal autónoma está obligado a adaptar su organización administrativa para facilitarles las condiciones favorables para que el pueblo ejerza la función de control social a la gestión Pública.

En la elaboración de este proyecto de ley se ha tomado en cuenta los cambios que ha originado la organización de la Administración Pública en Venezuela incorporando la potestad que tiene el Gobernador o Gobernadora del Estado, en el ejercicio de la función ejecutiva, de organizar mediante decreto

las secretarías, fijarles su número, denominación y competencia, así como, la de otros órganos de la Administración Pública Estatal con base a los parámetros de adaptabilidad de las estructuras administrativas a las Políticas Públicas que desarrolla el Poder Ejecutivo Estatal, y en cooperación, coordinación y concurrencia con la acción de gobierno que realiza el Ejecutivo Nacional, y el Poder Municipal e incorporando a la gestión Pública el principio de participación ciudadana.

Con relación a este Proyecto de Ley se deben destacar algunas disposiciones innovadoras entre otras.

1. La incorporación en el articulado correspondiente al **Título I- DISPOSICIONES GENERALES**, se establecen los principios, bases y lineamiento de la organización y funcionamiento de la administración Pública estatal de la rama ejecutiva y su ámbito de aplicación, a la Administración Pública Estatal Centralizada y Descentralizada.
2. En el articulado correspondiente al **Título II- PRINCIPIOS Y BASES DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, se establece el principio constitucional de la Administración Pública al servicio de los particulares, los derechos de los ciudadanos y ciudadanas en relación con la Administración Pública Estatal, la Garantía del Derecho de Petición, Responsabilidad de los Funcionarios Públicos, la Potestad, el Ejercicio de la Potestad Organizativa, la Responsabilidad Fiscal, el Principio de la Delegación Intersubjetiva, la Delegación Interorgánica, La Encomienda de Gestión, la Vocación, como figuras jurídicas contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública y adaptada a este Proyecto de Ley de la Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo, para que la administración sea mas eficaz y efectiva en la prestación de los servicios públicos de calidad al pueblo carabobeño.
3. Con respecto al articulado del **Título III- DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA**, correspondiente al **Capítulo I y Capítulo II**. Se establece como órgano de la Administración Pública Centralizada el Gobernador o Gobernadora del Estado y los Secretarios, y como órgano de consulta la Procuraduría del Estado, el Consejo de Secretarios y los Gabinetes Sectoriales, se modifica conforme a la anterior ley las facultades legales que tiene el Gobernador para otorgar contratos y convenios relacionados con asuntos propios del Gobierno de Carabobo y autorizar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la secretaría del ejecutivo estatal cuando estos excedan de Cuatro Mil Unidades Tributarias (4.000 U.T). Así mismo en el Capítulo III se modifican las Dependencias adscritas al Despacho del Gobernador con relación a la anterior ley, se crea la Dirección de Consultoría Jurídica y la Dirección General de Atención a Mi Pueblo, la primera dedicada a organizar, coordinar y supervisar las asesorías legales del Despacho del Gobernador y de las Secretarías del Ejecutivo Estatal, la segunda realizará las funciones de orientar a la población y dar respuestas a las necesidades de salud inmediata no contempladas en el sistema curativo de nuestros centros asistenciales tales como operaciones craneoencefálicas, operaciones de labios leporinos, operaciones de corazón abierto, operaciones de quemaduras de tercer grado etc, también acelerar las respuestas a las necesidades de viviendas, desarrollo social y de la familia, desarrollo endógeno, orientación legal, deportes y otras áreas que mejoren el nivel de vida de

nuestro pueblo. En el **Capítulo VII - DE LA DETERMINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS SECRETARÍAS**, se introduce la división de las **Secretarías que conforman el Poder Ejecutivo Estatal en Secretarías Rectoras y Secretarías Ejecutoras**; las **rectoras** aquellas que definen los lineamientos y políticas generales que rigen la ejecución de las actividades del Estado tales como: **La Secretaría General de Gobierno, La Secretaría de Políticas y Relaciones Institucionales, La Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, La Secretaría de Comunicación e Información y las Secretarías Ejecutoras**, aquellas que tienen la responsabilidad de desarrollar las actividades propias del Estado así como el ejercicio del control superior sobre los Entes Descentralizados y Desconcentrados bajo su supervisión tales como: **La Secretaría de Hacienda y Finanzas, La Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular, La Secretaría de Seguridad Ciudadana, La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Agrario, La Secretaría de Cultura, La Secretaría de Infraestructura, La Secretaría de Educación y Deporte, La Secretaría de Desarrollo Social y Participación Popular, La Secretaría de Ordenación del Territorio, Ambiente y Recursos Naturales.**

Especial mención merece la **Sección Segunda - Atribuciones de las Secretarías Rectoras, y la Sección Tercera Atribuciones de las Secretarías Ejecutoras**, por cuanto se modifican, y se eliminan algunas Secretarías del Gabinete Ejecutivo conforme a la anterior Ley y se crean **nuevas Secretarías adaptándolas al Estado Social Democrático Participativo y de Justicia**, así como, a los programas socioeconómicos ejecutados por los Ministerios del Ejecutivo Nacional, entre estas innovaciones tenemos la anterior Secretaría de Planificación, Ambiente y Ordenación del Territorio se Modifica en dos Secretarías especializadas: **en La Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión y La Secretaría de Ordenación del Territorio, Ambiente y Recursos Naturales**; La Secretaría de Obras Públicas y Equipamiento Físico, se le da un concepto más amplio al del proceso de construcción pública y se convierte en **La Secretaría de Infraestructura**. Se elimina La Secretaría de Estado y sus funciones se le atribuyen a La Consultoría Jurídica del Despacho del Gobernador y a La Procuraduría del Estado Carabobo, se elimina La Secretaría de Desarrollo Económico y se crea **La Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular** para otorgarle competencia de Comercio Exterior de todo proceso productivo y de valor agregado realizado por la gran empresa competitiva y automatizada, por la promoción y formación del turismo como actividad económica y el fomento; y el estímulo de los medios de economía popular como las cooperativas, las empresas comunitarias y la cogestión, y cualquier otro medio de organización económica con fines socioeconómicos. Se crea **La Secretaría de Cultura**, para desarrollar los valores culturales del pueblo carabobeño, sus tradiciones, la conservación del patrimonio cultural, la cultura popular, la cual gozará de atención especial, reconociéndose y respetándose al pueblo de Carabobo el principio de igualdad cultural y dándole un servicio de cultura eficaz, eficiente y de calidad, ya que anteriormente el servicio de cultura solo tenía rango de Secretaría de Estado, y no como se señala en la presente Ley con rango constitucional. Se elimina La Secretaría de Desarrollo y Protección Integral de la Familia y en su lugar se crea **La Secretaría de Desarrollo Social y Participación Popular**. Esta nueva Secretaría asume las funciones de la

anterior Secretaría de Familia bajo una coordinación de acciones más especializadas en la función social que debe cumplir, por ejemplo el diseño, control y seguimiento de las políticas y programas dirigidos a la protección, asistencia y resguardo de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad o exclusión, de manera de asegurarles una atención inmediata e integral que posibilite su crecimiento acorde con los derechos y garantías que les corresponde, la protección de los ciudadanos y ciudadanas de la tercera edad, de los programas tendientes a la protección de la mujer desempleada excluida del proceso productivo, la creación de los mecanismos de participación ciudadana en el proceso de creación de cooperativas, empresas comunitarias y cualquier otro sistema de agrupación legalmente constituido para incorporar a la población al proceso productivo. Se crea **La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Agrario**, que tiene como objetivo garantizar el abastecimiento de los rubros alimenticios de primera necesidad a la población carabobeña y en tal sentido tiene como función el financiamiento alimentario, el mercadeo de los productos de la dieta diaria, la organización de los mercados populares, el abastecimiento de las casa de la alimentación para garantizar la política alimentaria de la población de pobreza extrema que habita en el Estado Carabobo, impulsar los proyectos agrícolas para el desarrollo endógeno, garantizar los suministros en todo el territorio del Estado Carabobo cumpliendo con el principio de la soberanía alimentaria establecido en el artículo 305 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, entendido este como la disponibilidad suficiente y estable de alimentos y el acceso oportuno y permanente a éstos por parte del consumidor. Se crea la novísima **Secretaría de Comunicación e Información**, para formular y ejecutar coordinadamente con los órganos y demás entes de la Administración Pública del Estado Carabobo, el Plan Estratégico Comunicacional con los distintos medios de comunicación del Estado Carabobo, incorporando al sistema de comunicación alternativo, como a las emisoras comunitarias legalmente constituidas.

4. Con relación al **Título IV- DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LA DESCENTRALIZACIÓN FUNCIONAL** se han incorporado novísimas normas para la Desconcentración, Control de Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, Servicios Autónomos sin Personalidad Jurídica, La Desconcentración Funcional, Los Institutos Autónomos, Empresas del Estado, Fundaciones del Estado, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado, el control sobre los Órganos Desconcentrados y sobre los Entes Descentralizados Funcionalmente que justifica su creación en caso de que la prestación del servicio se especialice para una mejor eficacia y eficiencia a la hora de dar respuesta inmediata de los servicios públicos a la comunidad, todo dentro del principio de la legalidad al que se refiere el artículo 137 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
5. Con relación al **Título V- DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN**, adaptados a la Ley Orgánica de la Administración Pública como norma rectora aplicada supletoriamente a los Estados, contiene una serie de normas relativas a los compromisos celebrados entre los órganos superiores de la Administración Pública entre si o celebrados entre aquellos y las comunidades organizadas y organizaciones Públicas no Estatales con la finalidad de cumplir con políticas Públicas, como es el caso de las Organizaciones Comunitarias de Viviendas (OCV), para los contratos de ejecución de

viviendas dignas que masivamente se han realizado con el Instituto de la Vivienda y Equipamientos de Barrios del Estado Carabobo (IVEC), entre (INVIAL) y las cooperativas de mantenimientos, entre otros. Contiene este Título disposiciones relativas a las modalidades de los compromisos de gestión y del perfeccionamiento de dicho compromiso, garantizando de esta manera el principio de eficacia, eficiencia, responsabilidad y transparencia de la Administración Pública.

6. En el **Título VI- DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA**. Se introducen normas novísimas para que los ciudadanos de manera directa o a través de las comunidades organizadas legalmente constituidas presenten propuestas y formulen opiniones sobre la gestión de los órganos y los entes de la Administración Pública, así mismo, se establecen normas para el procedimiento de consulta de regulaciones sectoriales, de nulidad como consecuencia de la aprobación de normas no consultadas y su excepción, de obligación de informar a la población de las actividades, servicios, procedimientos y organización de la Administración Pública.
7. Con relación al **Título VII- DE LOS ARCHIVOS Y REGISTROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL**. Contiene una serie de disposiciones destinadas a la custodia, responsabilidad, conservación, valoración, selección, desincorporación, transferencias de documentos oficiales, de la modernización y equipamiento para que el archivo cumpla la función probatoria, supletoria, verificadora, técnica y testimonial, incorporación de nuevas tecnologías, el empleo de cualquier medio electrónico, informático, óptico o telemático para el cumplimiento de sus fines.

Este Proyecto de Ley contiene dos Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria que deroga expresamente la Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo de fecha 18 de diciembre de 2001, publicada en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria N° 1286, así mismo, en la Disposición Final Única, establece que ésta Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO CARABOBO

CONSEJO LEGISLATIVO

LEY DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO CARABOBO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de la Ley

Artículo 1. Esta Ley tiene por objeto establecer los principios, bases y lineamientos de la organización y funcionamiento de la Administración Pública Estatal de la rama ejecutiva,

centralizada y descentralizada funcionalmente; así como regular los compromisos de gestión; crear mecanismos para promover la participación y el control sobre las políticas y resultados públicos; y establecer las normas básicas sobre los archivos y registros públicos.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a la Administración Pública Estatal Centralizada y Descentralizada funcionalmente.

TÍTULO II

PRINCIPIOS Y BASES DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Objetivo principal de la Administración Pública Estatal

Artículo 3. La Administración Pública Estatal tendrá como principal objetivo de su organización y funcionamiento dar eficacia a los principios, valores y normas consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y, en especial, garantizar a todas las personas, conforme al principio de progresividad y sin discriminación alguna, el goce y ejercicio irrenunciable, indivisible e interdependiente de los derechos humanos.

Dimensión organizacional y Proporcionalidad

Artículo 4. La dimensión organizacional de la administración pública estatal centralizada y descentralizada funcionalmente deberá ser proporcional y adaptarse a los fines que le han sido asignados conforme a las pautas y lineamientos establecidos por esta ley.

Principio de legalidad

Artículo 5. La Administración Pública Estatal se organiza y actúa de conformidad con el principio de legalidad, por el cual la asignación, distribución y ejercicio de sus competencias se sujeta a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, a las leyes y a los actos administrativos de carácter normativo, dictados formal y previamente conforme a la ley, en garantía y protección de las libertades públicas que consagra el régimen democrático a los particulares.

Principio de la Administración Pública al servicio de los particulares

Artículo 6. La Administración Pública Estatal está al servicio de los particulares y en su actuación dará preferencia a la atención de los requerimientos de la población y a la satisfacción de sus necesidades.

La Administración Pública Estatal debe asegurar a los particulares la efectividad de sus derechos cuando se relacionen con ella. Además, tendrá entre sus objetivos la continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas, de acuerdo con las políticas fijadas y teniendo en cuenta los recursos disponibles, determinando al respecto las prestaciones que proporcionan los servicios de la Administración Pública Estatal, sus contenidos y los correspondientes estándares de calidad.

Garantías que debe ofrecer la Administración

Pública a los particulares

Artículo 7. La Administración Pública Estatal desarrollará su actividad y se organizará de manera que los particulares:

1. Puedan resolver sus asuntos, ser auxiliados en la redacción formal de documentos administrativos, y recibir información de interés general por medios telefónicos, informáticos y telemáticos.
2. Puedan presentar reclamaciones sin el carácter de recursos administrativos, sobre el funcionamiento de la Administración Pública Estatal.
3. Puedan acceder fácilmente a información actualizada sobre el esquema de organización de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, así como a guías informativas sobre los procedimientos administrativos, servicios y prestaciones que ellos ofrecen.

Derechos de los particulares en sus relaciones con la Administración Pública Estatal

Artículo 8. Los particulares en sus relaciones con la Administración Pública Estatal tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.
2. Identificar a las autoridades y a los funcionarios o funcionarias al servicio de la Administración Pública bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
3. Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en un procedimiento.
4. Formular alegatos y presentar documentos en los procedimientos administrativos en los términos o lapsos previstos legalmente.
5. Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
6. Acceder a los archivos y registros de la Administración Pública en los términos previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley.
7. Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades, funcionarios y funcionarias, los cuales están obligados a facilitar a los particulares el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Ejercer, a su elección y sin que fuere obligatorio el agotamiento de la vía administrativa, los recursos administrativos o judiciales que fueren procedentes para la defensa de sus derechos e intereses frente a las actuaciones u omisiones de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las leyes que rigen la materia.
9. Los demás que establezcan la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley.

Garantía de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

Artículo 9. Todos los funcionarios y funcionarias de la Administración Pública Estatal están en la obligación de cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes vigentes.

Los funcionarios y funcionarias de la Administración Pública Estatal incurren en responsabilidad civil, penal o administrativa, según el caso, por los actos de Poder Público Estatal que ordenen o ejecuten y que violen o menoscaben los derechos

garantizados por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley, sin que les sirva de excusa órdenes superiores.

Garantía del Derecho a Petición

Artículo 10. Los funcionarios y funcionarias de la Administración Pública Estatal tienen la obligación de recibir y atender, sin excepción, peticiones o solicitudes que les formulen los particulares en las materias de su competencia ya sea vía fax, telefónica, electrónica, escrita u oral; así como de responder oportuna y adecuadamente tales solicitudes, independientemente del derecho que tienen los particulares de ejercer los recursos administrativos o judiciales correspondientes, de conformidad con la ley.

En caso de que un funcionario público o funcionaria pública se abstenga de recibir las representaciones o peticiones de los particulares o no den adecuada y oportuna respuesta a las mismas, serán sancionados de conformidad con la ley.

Responsabilidad de los funcionarios públicos y funcionarias públicas por violación de derechos humanos

Artículo 11. Sin perjuicio del derecho de acceso a la justicia establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley, los particulares cuyos derechos hayan sido violados o menoscabados por un acto u orden de un funcionario público o funcionaria pública estatal, podrán, directamente o a través de su representante, acudir ante el Ministerio Público para que éste ejerza las acciones a que hubiere lugar para hacer efectiva la responsabilidad civil, laboral, penal, administrativa o disciplinaria en que hubiere incurrido dicho funcionario o funcionaria.

Igualmente, podrán acudir ante la Defensoría del Pueblo para que ésta inste al Ministerio Público a ejercer dichas acciones y, además, para que la Defensoría del Pueblo solicite ante el Consejo Moral Republicano que adopte las medidas a que hubiere lugar con respecto a tales funcionarios o funcionarias, de conformidad con la ley.

Principio de Rendición de Cuentas

Artículo 12. Las autoridades, funcionarios y funcionarias de la Administración Pública Estatal deberán rendir cuentas de los cargos que desempeñen, en los términos y condiciones que determine la ley.

Principios que rigen la actividad de la Administración Pública

Artículo 13. La actividad de la Administración Pública Estatal se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad administrativa, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad, transparencia, buena fe y confianza. Asimismo, se efectuará dentro de parámetros de racionalidad técnica y jurídica.

La simplificación de los trámites administrativos será tarea permanente de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, así como la supresión de los que fueren innecesarios, todo de conformidad con los principios y normas que establezca la ley correspondiente.

A fin de dar cumplimiento a los principios establecidos en esta Ley, los órganos y entes de la Administración Pública Estatal deberán utilizar las nuevas tecnologías que desarrolle la ciencia, tales como los medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para su organización, funcionamiento y relación con las

personas. En tal sentido, cada órgano y ente de la Administración Pública Estatal deberá establecer y mantener una página en la internet, que contendrá, entre otra información que se considere relevante, los datos correspondientes a su misión, organización, procedimientos, normativa que lo regula, servicios que presta, documentos de interés para las personas, así como un mecanismo de comunicación electrónica con dichos órganos y entes disponible para todas las personas vía internet.

Principio de Publicidad Normativa

Artículo 14. Todos los reglamentos, resoluciones y actos administrativos de carácter general dictados por la Administración Pública Estatal deberán ser publicados sin excepción en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

Principio de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública

Artículo 15. La Administración Pública Estatal será responsable ante los particulares por la gestión de sus respectivos órganos, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los funcionarios o funcionarias por su actuación.

La Administración Pública Estatal responderá patrimonialmente por los daños que sufran los particulares, siempre que la lesión sea imputable a su funcionamiento.

El Ejercicio de la Potestad Organizativa y las definiciones organizacionales

Artículo 16. Los órganos y entes de la Administración Pública Estatal se crean, modifican y suprimen por los titulares de la potestad organizativa, conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley. Tendrá el carácter de ente toda organización administrativa descentralizada funcionalmente con personalidad jurídica propia distinta del Estado.

Son órganos las unidades administrativas del Estado, y entes públicos a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

Requisitos para la Creación y Modificación de Órganos y Entes

Artículo 17. La creación de órganos y entes administrativos se sujetará a los siguientes requisitos:

1. Indicación de su finalidad y delimitación de sus competencias o atribuciones.
2. Determinación de su forma organizativa, su ubicación en la estructura de la Administración Pública y su adscripción funcional y administrativa.
3. Previsión de las partidas y créditos presupuestarios necesarios para su funcionamiento. En las correspondientes leyes de presupuesto se establecerán partidas destinadas al financiamiento de las reformas organizativas que se programen en los órganos y entes de la Administración Pública.

La supresión o modificación de órganos y entes administrativos se adoptará mediante actos que gocen de rango normativo igual o superior al de aquellos que determinaron su creación o última modificación.

No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación

de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de éstos.

Principio de Responsabilidad Fiscal

Artículo 18. No podrán crearse nuevos órganos o entes en la Administración Pública Estatal que impliquen un aumento en el gasto recurrente del Estado, sin que se creen o prevean nuevas fuentes de ingresos ordinarios de igual o mayor magnitud a la necesaria para permitir su funcionamiento.

Principio de Funcionamiento Planificado y Control de la Gestión y de los Resultados

Artículo 19. El funcionamiento de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal se sujetará a las políticas, estrategias, metas y objetivos que se establezcan en los respectivos planes estratégicos y compromisos de gestión. Igualmente, comprenderá el seguimiento de las actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados.

Principio de Eficacia en el cumplimiento de los Objetivos y Metas fijados

Artículo 20. La actividad de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal perseguirá el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por el Gobernador o Gobernadora del Estado.

La actividad de las unidades administrativas de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal se corresponderá y ceñirá a su misión, y la actividad desarrollada por las unidades administrativas de apoyo técnico y logístico se adaptará a la de aquellas.

Principio de Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

Artículo 21. La asignación de recursos a los órganos y entes de la Administración Pública se ajustará estrictamente a los requerimientos de su funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos. El funcionamiento de la Administración Pública Estatal propenderá a la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios.

En los casos en que las actividades de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, en ejercicio de potestades públicas que por su naturaleza lo permitan, fueren más económicas y eficientes mediante la gestión del sector privado o de las comunidades, dichas actividades serán transferidas a éstos, de conformidad con la ley, reservándose la Administración Pública Estatal la supervisión, evaluación y control del desempeño y de los resultados de la gestión transferida.

La Administración Pública Estatal procurará que sus unidades de apoyo administrativo no consuman un porcentaje del presupuesto destinado al sector correspondiente, mayor que el estrictamente necesario. A tales fines, los titulares de la potestad organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, previo estudio económico y con base en los índices que fueren más eficaces de acuerdo al sector correspondiente, determinarán los porcentajes mínimos de gasto permitido en unidades de apoyo administrativo.

Principio de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales

Artículo 22. El tamaño y la estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal serán proporcionales y consistentes con los fines y propósitos que les han sido asignados. Las formas organizativas que adopte la Administración Pública Estatal serán suficientes para el cumplimiento de sus metas y objetivos y propenderán a la utilización racional de los recursos del Estado.

Sin perjuicio de sus unidades estratégicas propias, los órganos de la Administración Pública Estatal podrán contratar a un cuerpo multidisciplinario de asesores expertos cuya remuneración se podrá establecer por vía contractual con base en honorarios profesionales.

Principio de simplicidad, transparencia y cercanía organizativa a los particulares

Artículo 23. La organización de la Administración Pública Estatal perseguirá la simplicidad institucional y la transparencia en su estructura organizativa, asignación de competencias, adscripciones administrativas y relaciones interorgánicas.

La estructura organizativa preverá la comprensión, acceso, cercanía y participación de los particulares de manera que les permitan resolver sus asuntos, ser auxiliados y recibir la información que requieran por cualquier medio.

Principio de Coordinación

Artículo 24. Las actividades que desarrollen los órganos y entes de la Administración Pública Estatal estarán orientadas al logro de los fines y objetivos del Estado, para lo cual coordinarán su actuación bajo el principio de unidad orgánica.

Principio de Cooperación

Artículo 25. La Administración Pública Estatal colaborará con la Administración Pública Nacional y Municipal, así como con las otras ramas de los poderes públicos en la realización de los fines del Estado.

Principio de Lealtad Institucional

Artículo 26. La Administración Pública Estatal actuará y se relacionará con la Administración Pública Nacional y Municipal de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia, deberá:

1. Respetar el ejercicio legítimo de sus competencias por parte de las otras administraciones.
2. Ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las otras administraciones.
3. Facilitar a las otras administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias.
4. Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras administraciones pudieran requerir para el ejercicio de sus competencias.

Principio de la competencia

Artículo 27. Toda competencia otorgada a los órganos y entes de la Administración Pública será de obligatorio cumplimiento y ejercida bajo las condiciones, límites y procedimientos establecidos legalmente; será irrenunciable,

indelegable, improrrogable y no podrá ser relajada por convención alguna, salvo los casos expresamente previstos en las leyes y demás actos normativos.

Toda actividad realizada por un órgano manifiestamente incompetente o usurpada por quien carece de autoridad pública es nula y sus efectos se tendrán por inexistentes.

Asignación de competencias a la administración sin determinación orgánica

Artículo 28. En el caso que una disposición legal o administrativa otorgue una competencia a la Administración Pública Estatal, sin especificar el órgano o ente que debe ejercerla, se entenderá que corresponde al órgano de la Administración Centralizada con competencia en razón de la materia. De existir un ente competente en razón de la materia, le corresponderá a éste el ejercicio de dicha competencia.

En el caso que una disposición legal o administrativa otorgue una competencia a un órgano o ente de la Administración Pública sin determinar la unidad administrativa competente, se entenderá que su ejercicio corresponde a la unidad administrativa con competencia por razón de la materia y el territorio, del segundo nivel jerárquico del respectivo órgano o ente.

Principio de Jerarquía

Artículo 29. Los órganos de la Administración Pública Estatal estarán jerárquicamente ordenados y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión y control de los órganos superiores de la Administración Pública Estatal con competencia en la materia respectiva.

El incumplimiento por parte de un órgano inferior de las órdenes e instrucciones de su superior jerárquico inmediato obliga a la intervención de éste y acarrea la responsabilidad de los funcionarios o funcionarias a quienes sea imputable dicho incumplimiento, salvo lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley.

Principio de Descentralización Funcional

Artículo 30. En ejecución de la potestad organizativa del Estado, el Gobernador podrá crear entes descentralizados funcionalmente cuando el mejor cumplimiento de los fines del Estado así lo requiera, en los términos y condiciones previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la presente Ley. Los entes descentralizados funcionalmente serán de dos tipos:

1. Entes descentralizados funcionalmente con forma de derecho privado: estarán conformados por las personas jurídicas constituidas y regidas de acuerdo a las normas del derecho privado en los términos de la presente Ley, y serán de dos tipos:

a. Entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales: serán aquellos entes descentralizados funcionalmente que no realicen actividades de producción de bienes o servicios destinados a la venta y cuyos ingresos o recursos provengan fundamentalmente del presupuesto del Estado.

b. Entes descentralizados funcionalmente con fines empresariales: serán aquellos cuya actividad principal sea la producción de bienes o servicios destinados a la venta y cuyos ingresos o recursos provengan fundamentalmente de esta actividad.

2. Entes descentralizados funcionalmente con forma de derecho público: estarán conformados por aquellas personas

jurídicas creadas y regidas por normas de derecho público y podrán perseguir fines empresariales o no empresariales, al igual que podrán tener atribuido el ejercicio de potestades públicas.

La descentralización funcional podrá revertirse por medio de la modificación del acto que le dio origen.

Principio de Desconcentración Funcional

Artículo 31. Para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Estatal se podrá adaptar su organización a determinadas condiciones de especialidad funcional y de particularidad territorial, transfiriendo atribuciones de sus órganos superiores a sus órganos inferiores, mediante acto normativo de conformidad con la presente Ley.

La desconcentración de atribuciones en órganos inferiores de los entes públicos estatales podrá revertirse mediante la modificación o derogación del instrumento jurídico que le dio origen.

Consecuencia de la Descentralización y Desconcentración Funcional

Artículo 32. La descentralización funcional transfiere la titularidad de la competencia y, en consecuencia, transfiere cualquier responsabilidad que se produzca por el ejercicio de la competencia o de la gestión del servicio público correspondiente, en la persona jurídica y en los funcionarios y funcionarias del ente descentralizado.

La desconcentración funcional o territorial, transfiere únicamente la atribución. La persona jurídica en cuyo nombre actúe el órgano desconcentrado será responsable patrimonialmente por el ejercicio de la atribución o el funcionamiento del servicio público correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los funcionarios y funcionarias que integren el órgano desconcentrado y se encuentren encargados de la ejecución de la competencia o de la gestión del servicio público correspondiente.

La Delegación Intersubjetiva

Artículo 33. La Administración Pública Estatal podrán delegar las competencias que les estén otorgadas por ley a sus respectivos entes descentralizados funcionalmente, de conformidad con las formalidades que determine la presente Ley y su reglamento.

La Delegación Interorgánica

Artículo 34. El Gobernador del Estado y los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal podrán delegar las atribuciones que les estén otorgadas por ley a los órganos o funcionarios inmediatamente inferiores bajo su dependencia, de conformidad con las formalidades que determinen la presente Ley y su reglamento.

Limitación a las Delegaciones Intersubjetivas e Interorgánicas

Artículo 35. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela o en leyes especiales, la delegación intersubjetiva o interorgánica no procederá en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de la adopción de disposiciones de carácter normativo.

2. Cuando se trate de la resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.
3. Cuando se trate de competencias o atribuciones ejercidas por delegación.
4. En aquellas materias que así se determinen por norma con rango de ley.
5. Las delegaciones intersubjetivas y su revocación deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido se publicará en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

Consecuencia de la Delegación Intersubjetiva

Artículo 36. La delegación intersubjetiva transfiere la responsabilidad por su ejercicio al ente delegado. Los funcionarios o funcionarias del ente delegado encargados del ejercicio de la competencia delegada serán responsables personalmente por su ejecución, sin perjuicio de la responsabilidad personal del funcionario o funcionaria o de los funcionarios o funcionarias que integren los órganos encargados de su ejecución en dicho ente.

Consecuencia de la Delegación Interorgánica

Artículo 37. Los funcionarios o funcionarias del órgano al cual se haya delegado una atribución serán responsables por su ejecución.

Los actos administrativos derivados del ejercicio de las atribuciones delegadas, a los efectos de los recursos correspondientes se tendrán como dictados por la autoridad delegante.

La delegación de gestión

Artículo 38. El gobernador o gobernadora del Estado y las autoridades de superior jerarquía de los entes de la Administración Pública Estadal, podrán delegar la gestión, total o parcial, de determinadas atribuciones a los órganos bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarios o funcionarias adscritos a los mismos, de conformidad con las formalidades previstas en esta ley y su reglamento.

La delegación de firmas no procederá en el caso de actos administrativos de carácter sancionatorio ni en los casos indicados en el artículo 35 de esta Ley.

El decreto o resolución que contenga la delegación de gestión o firma, deberá identificar al titular del órgano delegado, se hará del conocimiento directo del funcionario delegado, y se publicará en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

El decreto o resolución que contenga la delegación de gestión o de firma, deberá ser suscrito por el funcionario delegado y delegante. El Secretario General de Gobierno, velará por la ejecución del decreto que contenga la delegación.

La Encomienda de Gestión

Artículo 39. La Administración Pública Estadal y los órganos de adscripción podrán encomendar, total o parcialmente, la realización de actividades de carácter material o técnico de determinadas competencias a sus respectivos entes descentralizados funcionalmente por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos para su desempeño, de conformidad con las formalidades que determinen la

presente Ley y su reglamento.

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

La Encomienda Convenida entre Administraciones Públicas

Artículo 40. Cuando la encomienda se establezca entre órganos de las administraciones de distintos niveles territoriales o entre entes públicos, se adoptará mediante convenio cuya eficacia quedará supeditada a su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

La Avocación

Artículo 41. El Gobernador o Gobernadora del Estado y los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la Administración Pública Estadal podrán avocarse al conocimiento y resolución de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos jerárquicamente subordinados, cuando razones de índole técnica, económica, social, jurídica o de interés público lo hagan pertinente.

La avocación comprende las actividades materiales y las decisiones que correspondan al ejercicio de las atribuciones aplicables al caso, de conformidad con las formalidades que determinen la presente Ley y el reglamento respectivo.

En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si fuere el caso, con anterioridad al acto administrativo definitivo que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no operará recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra el acto administrativo definitivo que se dicte.

Requisitos formales de la delegación

Artículo 42. El acto contentivo de la delegación intersubjetiva o interorgánica, de la encomienda y de la delegación de gestión será motivado, identificará los órganos o entes entre los que se transfiera el ejercicio de la competencia o la gestión administrativa y determinará la fecha de inicio de su vigencia.

En los casos de la delegación intersubjetiva, de la delegación interorgánica, de la encomienda y de la delegación de gestión, en que no se determine la fecha de inicio de su vigencia, se entenderá que ésta comienza desde su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

Los actos administrativos que se firmen por delegación de gestión indicarán ésta circunstancia y señalarán la identificación del órgano delegante.

Instrucciones y órdenes

Artículo 43. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente subordinados mediante instrucciones y órdenes.

Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

La solución de los conflictos de atribuciones

Artículo 44. Cuando el órgano que esté conociendo de un asunto se considere incompetente deberá remitir las actuaciones al órgano que estime con competencia en la

materia. Si este último órgano se considera a su vez incompetente, el asunto será resuelto por el órgano superior jerárquico común a ambos.

Los interesados podrán solicitar a los órganos que estén instruyendo el procedimiento que declinen el conocimiento del asunto en favor del órgano competente. Del mismo modo, podrán solicitar a este último que requiera la declinatoria del órgano que esté conociendo del asunto.

Los conflictos a que se refiere el presente artículo sólo podrán suscitarse entre unidades administrativas integrantes del mismo órgano o ente y con respecto a asuntos sobre los cuales no haya recaído decisión administrativa definitiva o finalizado el procedimiento administrativo.

Deber de información del órgano delegado

Artículo 45. En ejercicio de la delegación, el órgano delegado informará al órgano delegante, los actos realizados por delegación de atribuciones, firma o de gestión

TÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Capítulo I

De los Órganos Superiores de la Administración Pública Centralizada

Órganos Superiores de la Administración Pública Centralizada

Artículo 46. Son órganos superiores de dirección de la Administración Pública centralizada, el Gobernador o Gobernadora del Estado, los Secretarios y el Consejo de Secretarios.

Son órganos superiores de consulta de la Administración Pública Centralizada, la Procuraduría del Estado, el Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas de Estado, y los gabinetes sectoriales.

Rol de Dirección Estratégica de los Órganos Superiores

Artículo 47. Corresponde al Gobernador o Gobernadora del Estado como órgano superior de dirección de la Administración Pública Centralizada dirigir la política de estado y ejercer la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes.

Asimismo, los órganos superiores tendrán a su cargo la conducción estratégica del Estado y, en especial, la formulación, aprobación y evaluación de las políticas públicas, el seguimiento de su ejecución y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

Los órganos superiores de dirección de la Administración Pública Centralizada ejercerán el control de la actividad y de las políticas desarrolladas por los órganos inferiores, a los cuales evaluarán en su funcionamiento, desempeño y resultados.

Capítulo II

Del Gobernador como Jefe del Ejecutivo Estadal

Atribuciones del Gobernador o Gobernadora

Artículo 48. Corresponde al Gobernador, como Jefe del Ejecutivo del Estado, además de las atribuciones que le señalan la Constitución del Estado Carabobo y demás leyes, las siguientes:

1. Representar al Gobierno de Carabobo y ejercer la superior autoridad jerárquica de la Administración Pública Estadal y designar y remover a los funcionarios públicos de la Administración del Estado;
2. Definir las políticas en cada campo de actividad y aprobar los planes de acción a corto, mediano y largo plazo que deberán ejecutar los Secretarios del Ejecutivo Estadal, así como los Órganos Públicos Estadales creados conforme a la normativa legal vigente.
3. Cuidar de la conservación del orden público, administrativo y económico del Estado y a tal efecto vigilará que todos los funcionarios de la Administración Pública Estadal cumplan estrictamente sus funciones;
4. Otorgar, previo cumplimiento de las formalidades legales, los contratos, convenios y acuerdos, relacionados con asuntos propios del Gobierno de Carabobo, y autorizar los contratos de adquisición de bienes y servicios de las Secretarías del Ejecutivo Estadal, cuando estos excedan de Cuatro Mil Unidades Tributarias (4.000 U.T.);
5. Ejercer la superior autoridad jerárquica de Policía del Estado y como tal, nombrar y remover su Comandante y a los demás funcionarios policiales;
6. Velar, en su carácter de máxima autoridad policial del Estado, por el mantenimiento del orden, la moral, la decencia pública, la seguridad ciudadana, la paz social y por la protección de las personas y de las propiedades;
7. Dictar las medidas que conforme a la Constitución y a las Leyes, sean convenientes para impedir la perpetración de delitos;
8. Respetar y hacer respetar los derechos que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la del Estado garantizan a los ciudadanos;
9. Dictar, en caso de calamidad o emergencia pública, las medidas que sean necesarias para la reparación de los males causados;
10. Cumplir y hacer cumplir oportunamente las obligaciones legales respecto a la Contraloría del Estado y prestar rápido apoyo y eficaz concurso en todos aquellos casos en que así lo requiera;
11. Velar por el normal y eficaz desenvolvimiento de las oficinas públicas del Estado y dictar las medidas que juzgue conveniente para su mejoramiento;
12. Diseñar políticas que garanticen la optimización los servicios públicos y otras actividades que se dispensan en el Estado, promoviendo una estrecha colaboración entre los funcionarios estadales, nacionales y municipales;
13. Decidir la fusión, reestructuración o la supresión de los entes descentralizados funcionalmente, por razones de índole técnica, o bien cuando exista duplicación de las competencias ya atribuidas a otros órganos, o cuando sea conveniente a los fines del Estado;
14. Presidir el Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas;
15. Crear comisiones permanentes o temporales integradas por funcionarios públicos u otras personas representativas de los diversos sectores organizados en el Estado, para el estudio

- de las materias que señale el respectivo Decreto de creación;
16. Resolver los conflictos de competencia entre funcionarios de su despacho y ejercer la potestad disciplinaria, con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias;
 17. Suscribir los actos y correspondencia de su Despacho;
 18. Delegar atribuciones o la firma de documento, de conformidad con lo previsto en esta Ley;
 19. Dictar las políticas y velar por la prestación del servicio de salud pública estatal en cumplimiento con los principios establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes que regulen la materia.
 20. Velar por el mejoramiento, defensa y conservación del medio ambiente;
 21. Fomentar, con todos los medios a su alcance, la producción, la agricultura y cría, el turismo y demás actividades económicas que permitan el desarrollo sustentable del estado, dentro del marco del estado social de derecho;
 22. Reglamentar las leyes estatales sin alterar su espíritu, propósito y razón;
 23. Ejercer la competencia en materia educativa en los institutos educacionales estatales y colaborar con el Ejecutivo Nacional y Municipal en el ejercicio de sus responsabilidades;
 24. Presidir el Consejo de Secretarios y los Gabinetes Sectoriales;
 25. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos.

Ausencia temporal del Gobernador

Artículo 49. Cuando el Gobernador del Estado tenga que separarse temporalmente del cargo por viaje al exterior, deberá encargarse provisionalmente el Secretario o Secretaría General de Gobierno, o el Secretario o Secretaría que éste disponga mediante decreto que dicte al respecto. Deberá cumplir con las exigencias previstas en la Constitución del Estado Carabobo.

Capítulo III Del Despacho del Gobernador

Dependencias adscritas al Despacho del Gobernador

Artículo 50. El Despacho del Gobernador estará integrado por la Dirección General de Despacho, la Secretaría Privada del Despacho, la Dirección General de Consultoría Jurídica, la Dirección General de Atención a Mi Pueblo y la Unidad de Auditoría interna.

Órganos Auxiliares del Despacho del Gobernador

Artículo 51. Las Direcciones Generales del Despacho del Gobernador son órganos auxiliares de éste, en las funciones que se le atribuyan en esta Ley y en los Reglamentos Orgánicos.

Designación de los Directores Generales

Artículo 52. Cada una de las Direcciones Generales del Despacho del Gobernador estará a cargo de un Director General, que serán de libre nombramiento y remoción del Gobernador del Estado.

Organización y funcionamiento

Artículo 53. La Organización y funcionamiento de las Direcciones Generales del Despacho del Gobernador se determinarán en esta Ley y en el Reglamento Orgánico que al efecto se dicte

Dirección General de Secretaría

Artículo 54. La Dirección General de Secretaría es la unidad de apoyo para el desarrollo de las actividades del Gobernador y le corresponde:

1. El recibo, cuenta y distribución de la correspondencia recibida por cualquier medio, dirigida al Gobernador.
2. La redacción, escritura y despacho de la correspondencia particular y oficial del Gobernador que expresamente se le asigne;
3. La elaboración de las minutas de conferencias y conversaciones con el Gobernador, cuando así este lo disponga.
4. El control de audiencias y visitas del Gobernador;
5. Coordinar las reuniones y autorizar con su firma las actas del Consejo de Secretarios.
6. Velar por el mantenimiento integral de recursos humanos, servicios y suministros de la Residencia Oficial del Gobernador.
7. Controlar y autorizar el uso de los salones o espacios ubicados en el Capitolio o sede del Palacio de Gobierno del Estado Carabobo.
8. Velar por el buen trato, actualización y profesionalismo del personal y equipo de seguridad del Gobernador.
9. Las demás atribuciones que de conformidad con la ley el Gobernador le delegue.

Dirección General Del Despacho Del Gobernador

Artículo 55. Son atribuciones de la Dirección General del Despacho del Gobernador:

1. El control de la correspondencia dirigida al Gobernador, para su información, conocimiento o respuesta respectiva.
2. El Control de la Agenda del Gobernador.
3. El control y atención de las llamadas telefónicas efectuadas al gobernador.
4. Coordinar las adquisiciones, servicios, mantenimiento y suministros correspondientes al Despacho del Gobernador.
5. Las demás atribuciones que de conformidad con la ley el Gobernador le delegue.

Dirección General de Consultoría Jurídica

Artículo 56. La Dirección General de Consultoría Jurídica actuará como unidad de asesoría y consulta jurídica del Despacho del Gobernador y del resto de la administración estatal, y ejercerá las siguientes atribuciones:

- 1.- Organizar, coordinar, supervisar y ejecutar todo lo relativo a los servicios de Consultoría Jurídica y asesoría legal del Despacho del Gobernador.
- 2.- Asesorar a las diferentes Secretarías que integran el ejecutivo estatal, cuando le sea requerido por el Gobernador o Gobernadora.
- 3.- Asesorar, promover y coordinar las reformas de la administración Pública estatal, con miras a mejorar los procesos y sistemas, así como promover el cambio gerencial y la innovación institucional.
- 4.- Mantener con la Procuraduría del Estado una comunicación permanente.

5.- Las demás actividades y actuaciones que le asigne el Gobernador o Gobernadora en el marco de su actividad.

Unidad de Auditoría Interna

Artículo 57. La Unidad de Auditoría Interna es el órgano de control fiscal del ejecutivo estatal centralizado, estará bajo la responsabilidad de un Director General cuya designación se hará conforme a la legislación vigente, aplicable a la materia y tendrá como atribución general el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de la administración Pública centralizada. Sus atribuciones serán ejercidas conforme a lo dispuesto en las leyes que rigen la materia.

Dirección General de Atención a Mi Pueblo.

Artículo 58. La Dirección General de Atención a Mi Pueblo es la dependencia encargada de:

1. Elaborar la estrategia a seguir para proporcionar a los ciudadanos e instituciones públicas y privadas, información general y orientación que requieran sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, o para disfrutar de un servicio público.
2. Apoyar y asesorar al Gobernador en el mantenimiento de las relaciones con los ciudadanos que interactúan con el Gobierno Regional, a través del Sistema de Atención al Ciudadano.
3. Lidera la implementación de nuevos proyectos en materia de Atención al Ciudadano.
4. Orientar a la población a las soluciones previstas por el Gobierno Bolivariano del Estado Carabobo en materia de: salud, vivienda, desarrollo social y de la familia, desarrollo endógeno, orientación legal, deportes y otras áreas que mejoren el nivel de vida de la población.
5. Crear y mantener registros de atención, situación y solución.
6. Hacer seguimiento al estatus de los casos atendidos y referidos.
7. Garantizar la atención al pueblo carabobeño.
8. Coordinar y ejecutar programas y eventos socio-económicos y de salud de contacto directo.
9. Promover las oportunidades de empleo o contratos en el sector privado y empresas públicas.
10. Servir de enlace, mediador e intermediario entre la población y las diferentes instituciones públicas regionales, municipales, nacionales e internacionales.
11. Ofrecer al ciudadano una atención personalizada. Brindar toda la orientación y apoyo necesario al solicitante al momento de manifestar el caso.
12. Canalizar a través de las diferentes direcciones, instituciones y demás oficinas dependientes de la Gobernación del Estado y otros entes de servicios públicos la información requerida por el solicitante.
13. Dar una respuesta veraz y objetiva, a las solicitudes sometidas a su consideración.

Capítulo IV Del Consejo de Secretarios

Integración del Consejo de Secretarios

Artículo 59. El Gobernador o Gobernadora del Estado y los Secretarios reunidos integran el Consejo de Secretarios, el cual será presidido por el Gobernador o Gobernadora del Estado o

por el Secretario que éste designe. En este último caso, las decisiones adoptadas deberán ser ratificadas por el Gobernador o Gobernadora.

El Procurador o Procuradora General del Estado asistirá al Consejo de Secretarios con derecho a voz. El Gobernador o Gobernadora podrá invitar a otros funcionarios o funcionarias y personas a las reuniones del Consejo de Secretarios cuando a su juicio por la naturaleza de la materia o su importancia así lo requieran.

Objetivo del Consejo de Secretarios

Artículo 60. La finalidad fundamental del Consejo de Secretarios es la consideración y aprobación de las políticas públicas generales y sectoriales que son competencias del Poder Ejecutivo Estatal.

Quórum de funcionamiento

Artículo 61. El quórum de funcionamiento del Consejo de Secretarios no podrá ser menor de las dos terceras partes de sus miembros. En caso de que el Gobernador o Gobernadora estime urgente la consideración de uno o determinados asuntos, el Consejo de Secretarios podrá sesionar con la mayoría absoluta de sus integrantes.

Funcionamiento básico del Consejo de Secretarios

Artículo 62. El Gobernador o Gobernadora fijará la periodicidad de las reuniones del Consejo de Secretarios y lo convocará extraordinariamente cuando lo juzgue conveniente.

Actas de las sesiones

Artículo 63. De las sesiones del Consejo de Secretarios se levantará un acta por el Secretario o Secretaría privado, quien la asentará en un libro especial y la certificará con su firma una vez aprobada. Dicha acta contendrá las circunstancias relativas al tiempo y lugar de su celebración, la relación de los asistentes, las decisiones adoptadas sobre cada uno de los asuntos tratados en la reunión y los informes presentados.

Carácter de las deliberaciones y decisiones

Artículo 64. Las deliberaciones del Consejo de Secretarios tendrán carácter secreto.

Las decisiones que se adopten en el Consejo de Secretarios no tendrán carácter confidencial ni secreto. No obstante, por razones de interés estatal o de carácter estratégico, el Gobernador o Gobernadora podrá declarar reservada algunas de las decisiones del Consejo de Secretarios, en cuyo caso, el punto en el acta correspondiente tendrá carácter confidencial o secreto durante el tiempo estrictamente necesario, luego del cual el Gobernador o Gobernadora levantará la reserva de la decisión adoptada.

Responsabilidad solidaria de los miembros del Consejo de Secretarios

Artículo 65. Los Secretarios serán solidariamente responsables con el Gobernador o Gobernadora de las decisiones adoptadas en las reuniones del Consejo de Secretarios a que hubieren concurrido, salvo que hayan hecho constar su voto adverso o negativo.

Capítulo V De los Gabinetes Sectoriales

Conformación

Artículo 66. El Gobernador o Gobernadora del Estado podrá disponer que funcionen Gabinetes Sectoriales para que lo asesoren y propongan acuerdos o políticas sectoriales, así como para estudiar y hacer recomendaciones sobre los asuntos a ser considerados por el Consejo de Secretarios.

También podrán ser creados para coordinar actividades que comprometan la actuación de varias Secretarías y otros órganos y entes públicos.

Los Gabinetes Sectoriales, serán presididos por el Gobernador del Estado, o en su ausencia, por el Secretario General de Gobierno.

En el Decreto de creación de cada Gabinete Sectorial se reglamentará su integración y funcionamiento.

Información de los asuntos tratados

Artículo 67. De los asuntos tratados en los Gabinetes Sectoriales se informará al Consejo de Secretarios.

Deberán conocerse y discutirse en los respectivos Gabinetes Sectoriales aquellos asuntos que, de acuerdo con la Constitución del Estado y las leyes, el Gobernador o Gobernadora del Estado deba ejercer en Consejo de Secretarios.

Capítulo VI De los objetivos, Delegación Reglamentaria, Planificación y Coordinación Estratégica de las Secretarías

Objetivo de las Secretarías

Artículo 68. Las Secretarías son los órganos del Ejecutivo Estatal encargados de la formulación, ejecución, adopción, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, planes generales, programas y proyectos en las materias de su competencia y sobre las cuales ejercen su rectoría.

Determinación reglamentaria de las competencias de cada Secretaría

Artículo 69. Las competencias específicas y las actividades particulares de cada Secretaría serán las establecidas en el reglamento orgánico respectivo.

Planificación y Coordinación Estratégica

Artículo 70. La planificación y coordinación estratégicas de la Secretaría y la rectoría de las políticas públicas del sector cuya competencia le está atribuida, estarán a cargo del Secretario y de los Directores Generales que conformen su estructura organizativa.

Sección Primera

De las competencias comunes de los Secretarios

Competencias comunes de Secretarios

Artículo 71. Son atribuciones comunes de los Secretarios:

1. Dirigir la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas sectoriales que les correspondan.

2. Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que, sobre control externo, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes confieren a los órganos de la función contralora.
3. Representar política y administrativamente a la Secretaría.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que les comunique el Gobernador o Gobernadora a quien deberán dar cuenta de su actuación, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ley.
5. Informar sobre el funcionamiento de su Secretaría y garantizar el suministro de información sobre la ejecución y resultados de las políticas públicas a sus cargos, a los sistemas de información correspondientes.
6. Asistir a las reuniones del Consejo de Secretarios y de los gabinetes sectoriales que integren.
7. Refrendar los actos del Gobernador o Gobernadora que sean de su competencia y cuidar de su ejecución.
8. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades inherentes a los procesos que deben cumplir o en los cuales participen la Secretaría a su cargo.
9. Establecer los mecanismos de planificación, coordinación y evaluación que garanticen el aporte de la gestión a su cargo, en el logro de los objetivos y metas del Estado.
10. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Secretaría respectiva.
11. Velar por el cumplimiento del sistema de control interno y de gestión de la Secretaría a su cargo.
12. Sugerir medidas encaminadas a mejorar la organización y funcionamiento de la Secretaría a su cargo.
13. Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos la programación y ejecución de los planes de adiestramiento del personal al servicio de la Secretaría a su cargo.
14. Salvaguardar y dar el uso adecuado a los bienes asignados a la Secretaría.
15. Preparar y presentar informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la Secretaría, conforme a los lineamientos e instrucciones dictados.
16. Presentar la memoria y cuenta de su Secretaría, señalando las políticas, estrategias, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos a su gestión.
17. Presentar, conforme a la ley, el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y remitirlo, para su estudio y tramitación, al órgano rector del sistema de apoyo presupuestario.
18. Ejercer la superior administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes y recursos de la Secretaría.
19. Ejercer la rectoría de las políticas públicas que deben desarrollar los institutos autónomos, empresas y fundaciones del Estado adscritos a sus despachos, así como las funciones de coordinación y control que le correspondan conforme a esta Ley, a las leyes especiales de creación y a los demás instrumentos jurídicos respectivos.
20. Comprometer y ordenar los gastos de la Secretaría.
21. Cumplir oportunamente las obligaciones legales respecto a la Contraloría General de la República.
22. Suscribir los actos y correspondencias del despacho a su cargo.
23. Resolver los recursos administrativos que les corresponda conocer y decidir de conformidad con la ley.
24. Certificación de los documentos inherentes a la actividad administrativa de su despacho
25. Llevar a conocimiento y resolución del Gobernador o Gobernadora, los asuntos o solicitudes que requieran su intervención.
26. Resolver los conflictos de competencia entre funcionarios o funcionarias de la Secretaría y ejercer la potestad

disciplinaria, con arreglo a las disposiciones legales o reglamentarias.

27. Contratar para la Secretaría los servicios de profesionales y técnicos por tiempo determinado o para obra determinada, conforme a las disposiciones legales para tal contratación.
28. Someter a la decisión del Gobernador los asuntos de su competencia en cuyas resultas tenga interés personal, o lo tenga su cónyuge o algún pariente por consanguinidad en cualquier grado o en la línea recta o en la colateral hasta el cuarto grado inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado.
29. Delegar sus atribuciones, gestiones y la firma de documentos de conformidad con las previsiones de la presente Ley y su reglamento respectivo.
30. Concurrir al Consejo Legislativo o a sus Comisiones cuando sean invitados o interpelados en las materias de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Constitución y leyes del estado.
31. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos.

Capítulo VII De la Determinación y Organización de las Secretarías

Sección Primera De las Secretarías

Determinación de las Secretarías

Artículo 72. Las Secretarías que conforman el Poder Público Centralizado Estatal se clasifican en: Secretarías Rectoras y Secretarías Ejecutoras.

Se entiende por Secretarías Rectoras aquellas que definen los lineamientos y políticas generales que rigen la ejecución de la actividad del estado.

Se entienden por Secretarías Ejecutoras aquellas que tienen la responsabilidad de desarrollar las actividades propias del estado, así como el ejercicio del control superior sobre los entes descentralizados y desconcentrados bajo su adscripción.

Secretarías Rectoras

Artículo 73. Son Secretarías Rectoras las siguientes:

1. La Secretaría General de Gobierno,
2. La Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales,
3. La Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión
4. La Secretaría de Comunicación e Información.

Secretarías Ejecutoras

Artículo 74. Son Secretarías Ejecutoras las siguientes:

1. La Secretaría de Hacienda y Finanzas,
2. La Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular,
3. La Secretaría de Seguridad Ciudadana,
4. La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Agrario,
5. La Secretaría de Cultura,
6. La Secretaría de Infraestructura,
7. La Secretaría de Educación y Deporte,
8. La Secretaría de Desarrollo Social y Participación Popular,
9. La Secretaría de Ordenación del Territorio, Ambiente y Recursos Naturales.

Sección Segunda Atribuciones de las Secretarías Rectoras

Secretaría General de Gobierno

Artículo 75. La Secretaría General de Gobierno, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Autorizar y refrendar con su firma los Decretos del Gobernador o Gobernadora del Estado, salvo aquel por el cual haga su nombramiento; y cuidar de la ejecución de los actos refrendados.
2. Ordenar las publicaciones en la Gaceta Oficial del Estado y elaborar sus ejemplares a los fines de su reproducción en la imprenta del estado.
3. Compilar y elaborar el informe de gestión y la Cuenta del Gobernador o Gobernadora.
4. Organizar y conservar el Archivo General del Estado.
5. Coordinar y Ejecutar los Servicios de Imprenta del Estado.
6. Ejercer las funciones de canciller, en las órdenes de las condecoraciones conferidas por el Ejecutivo del Estado Carabobo y organizar el protocolo.
7. Conducir las relaciones con los otros Estados y con la República Bolivariana de Venezuela.
8. Conducir la vocería del Consejo de Secretarios, así como elaborar y difundir los comunicados oficiales que reseñen las decisiones del mismo.
9. Conducir, mantener y promover las relaciones con las universidades y demás centros de estudio e investigación, las academias, gremios o representaciones sindicales, profesionales y empresariales, vinculadas con la comunicación e información, así como, con las organizaciones de la comunidad.
10. Coordinar y vigilar el desarrollo endógeno del estado
11. Participar en las negociaciones o convenios comerciales, económicos, técnicos, culturales y sociales con otros países y entidades extranjeras.
12. Actuar como órgano de comunicación y enlace, conforme a las instrucciones del Gobernador o Gobernadora, entre éste y los demás órganos y funcionarios del Poder Público.
13. Evaluar la gestión de las distintas dependencias del estado, previo informe de la Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, y realizar las respectivas recomendaciones que señalen mecanismos que permitan optimizar la gestión de gobierno.
14. Presentar la cuenta anual de gestión del Gobernador ante el Contralor, así como el informe de la misma ante el Consejo Legislativo y el Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, cuando éste no pudiera concurrir personalmente, conforme a las previsiones de la Constitución del Estado.
15. Suplir las faltas absolutas del Gobernador, en los términos establecidos en la Constitución del Estado, y las temporales cuando así lo decida el Gobernador del Estado. En estos casos, refrendará el decreto por el cual se le designa gobernador encargado.
16. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales

Artículo 76. La Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Regular, formular y seguir las políticas, la planificación y las relaciones políticas de éste con los demás organismos del Poder Público.

3. Coordinar y fomentar las relaciones con los distintos organismos, instituciones y empresas públicas y privadas establecidas en el Estado Carabobo y en el resto del país.
4. Promover, coordinar y llevar las relaciones entre el ejecutivo Estadal y los Gobiernos de otros Estados y de los Municipios, promoviendo acuerdos y coincidencias que conlleven y permitan soluciones a problemas comunes.
5. Procurar la armonización indispensable de los criterios y políticas propuestas entre el Ejecutivo Nacional, el Ejecutivo Estadal y Ejecutivo Municipal.
6. Coordinar y establecer convenios que permitan estrechar las relaciones socio – políticas entre el Gobierno del Estado Carabobo, las Alcaldías y demás instituciones.
7. Aplicar mecanismos que propendan y coadyuven a la inversión e inclusión social del estado.
8. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.

Artículo 77. La Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Formular y seguir las políticas de planificación y desarrollo de la administración pública estadal.
2. Coordinar la formulación de los lineamientos generales del Plan de Desarrollo del Estado Carabobo.
3. Formular el Proyecto de Ley de Presupuesto de ingresos y Gastos Públicos.
4. Evaluar los proyectos de presupuesto de los entes descentralizados funcionalmente y presentar ante el Gobernador o Gobernadora del Estado para su aprobación en Consejo de Secretarios.
5. Evaluar y canalizar las modificaciones presupuestarias requeridas por la administración centralizada y descentralizada funcionalmente.
6. Asesorar en materia presupuestaria a los órganos y entes adscritos a la Gobernación del Estado Carabobo.
7. Aprobar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Finanzas, la programación de la ejecución de la Ley del Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Carabobo.
8. Presentar para la aprobación del Gobernador las estrategias financieras – presupuestarias, para los ingresos y los egresos.
9. Informar al Gobernador, a la Oficina Nacional de Presupuesto, al Ministerio de Finanzas y al Consejo Legislativo del Estado Carabobo, con la periodicidad que sea establecida en la ley, acerca de la gestión presupuestaria de la administración centralizada y descentralizada funcionalmente.
10. Evaluar la ejecución de los presupuestos de la administración centralizada y descentralizada funcionalmente aplicando las normas y criterios establecidos por las leyes respectivas.
11. Diseñar y aplicar los indicadores de gestión de los organismos que integran la Administración Pública Estadal y su divulgación, particularmente la evaluación del desempeño institucional de los órganos de la Administración Centralizada y Descentralizada funcionalmente.
12. Coordinar y administrar el sistema integral de información sobre personal de la administración pública Estadal.
13. Formular las políticas de reclutamiento, selección, ingreso, formación, evaluación, promoción, remuneración, seguridad social y egreso de los funcionarios públicos.
14. Planificar, coordinar y dirigir el diseño, implantación,

ejecución y evaluación de programas en materia de desarrollo y administración de recursos humanos y, en particular, los relacionados con el sistema integral de Recursos Humanos: reclutamiento, selección, clasificación, remuneración, desarrollo, evaluación, adiestramiento, registro y control y bienestar social.

15. Diseñar, ejecutar y asesorar en la formulación y desarrollo de objetivos, estrategias, políticas y programas, así como verificar el cumplimiento del régimen laboral y demás normativa laboral interna y externa, a los fines de garantizar el funcionamiento del sistema integral de Recursos Humanos.
16. Intervenir en la discusión de las convenciones colectivas de los trabajadores.
17. Promover, coordinar, ejecutar los estudios integrales de los sistemas de desarrollo y administración de recursos humanos vigentes, con el objeto de recomendar los rediseños y mejoras necesarias, en función de los requerimientos estratégicos del ejecutivo estadal.
18. Promover el mejoramiento, bienestar y desarrollo integral del personal al servicio de la administración centralizada y descentralizada funcionalmente.
19. Evaluar la gestión de los recursos humanos de los órganos de la Administración Central y Descentralizada funcionalmente.
20. Coordinar, Vigilar y Supervisar la Unidad de Apoyo Técnico que sirve de soporte al Consejo Estadal de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Estado Carabobo
21. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Comunicación e Información

Artículo 78. La Secretaría de Comunicación e Información, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Formular y seguir las políticas, la planificación y realización de las actividades del ejecutivo para la concreción de un verdadero sistema tecnológico.
2. Formular, dirigir, planificar, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas de comunicación, información y publicidad de la Administración Pública del Estado Carabobo.
3. Formular y ejecutar coordinadamente con los órganos y entes de la Administración Pública del Estado Carabobo, el Plan Estratégico Comunicacional del Ejecutivo del Estado Carabobo, el cual contendrá las políticas, directrices, estrategias, programas y proyectos a ser desarrollados en este ámbito.
4. Impulsar la consolidación del sistema de comunicación e información de la Administración Pública del estado Carabobo.
5. Planificar, dirigir y conducir la cobertura informativa de los eventos o giras en las que participe el Gobernador del Estado, así como las intervenciones de éste ante y por los medios de comunicación social.
6. Planificar, dirigir y conducir la cobertura informativa de los eventos en que participen los órganos superiores del estado, así como, la coordinación de sus intervenciones ante y por los medios de comunicación social.
7. Impulsar la constitución de redes de intercambio informativo en el Estado.
8. Dirigir, planificar, coordinar y promover las políticas informativas que divulguen y proyecten al estado en el país y en el exterior.
9. Conducir, mantener y promover las relaciones del ejecutivo con los medios de comunicación social regionales, nacionales, públicos y privados, alternativos o comunitarios.

10. Realizar investigaciones que permitan conocer las diferentes tendencias de la opinión pública con relación a los problemas regionales, las políticas públicas adelantadas por el ejecutivo y demás aspectos vinculados con la gestión gubernamental.
11. Establecer directrices, supervisar y evaluar los planes y acciones de las unidades que asumen las funciones inherentes a la comunicación, información, relaciones públicas e institucionales de las secretarías, servicios autónomos sin personalidad jurídica, institutos autónomos, fundaciones, empresas, asociaciones civiles del estado y cualquier otro órgano o ente de la Administración Pública estatal.
12. Dirigir, administrar y coordinar los distintos medios gráficos, radiofónicos y audiovisuales propiedad del Estado Carabobo.
13. Dirigir la edición y distribución de las publicaciones oficiales y organizar un registro de las mismas, con la excepción de la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.
14. Diseñar políticas y estrategias encaminadas a propiciar intercambios informativos y a fortalecer las relaciones del Poder Ejecutivo con los distintos niveles políticos territoriales, los ciudadanos y demás órganos del Poder Público Estatal.
15. Diseñar políticas y estrategias encaminadas a propiciar la plataforma tecnológica del estado en materia de sistemas, conforme a los lineamientos y estrategias nacionales y estatales.
16. Las demás que le atribuyan las leyes.

Sección Tercera

Atribuciones de las Secretarías Ejecutoras

Secretaría de Hacienda y Finanzas

Artículo 79. La Secretaría de Hacienda y Finanzas del Estado ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Formular y seguir las políticas, planificar y realizar las actividades del ejecutivo en materia financiera.
2. Percibir todos los conceptos de rentas que conforman el Tesoro Estatal.
3. Recaudar, controlar y administrar los tributos, tasas y contribuciones del Estado.
4. Hacer seguimiento y controlar a través de la ejecución presupuestaria la administración, consecución y recaudación de los recursos del estado, incluso los provenientes de transferencias, subvenciones o asignaciones especiales del Poder Nacional, así como de aquellos que le asignen como participación en los tributos nacionales.
5. Vigilar a través de los mecanismos de gestión presupuestaria, la recaudación, control y administración de los ramos tributarios propios, de conformidad con las leyes nacionales y estatales.
6. Velar por la correcta aplicación y utilización financiera de las asignaciones presupuestarias.
7. Administrar los bienes y administración de los recursos del Estado, incluso los provenientes de transferencias, subvenciones o asignaciones especiales del Poder Nacional, así como de aquellos que se les asignen como participación en los tributos nacionales.
8. Organizar, recaudar, controlar y administración de los ramos tributarios propios, según disposiciones de las leyes nacionales y estatales.
9. La creación, organización, recaudación, control y

administración de los ramos de papel sellado, timbres y estampillas.

10. Llevar la Contabilidad Pública Estatal.
11. Realizar estudios y proyectos de sistemas de contribución, que permitan mejorar e incrementar los recursos que percibe el Estado Carabobo.
12. Elaborar y presentar a la Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión las Estadísticas Fiscales y Financieras del Estado.
13. La Vigilancia, control y resguardo del Patrimonio del Estado.
14. Elaborar, registrar, controlar y mantener actualizado el Inventario de Bienes del Estado Carabobo.
15. Iniciar y coordinar las licitaciones de bienes y servicios, cuya competencia le corresponda.
16. Adquirir, registrar y suministrar los bienes materiales y equipos que requieran las dependencias del Ejecutivo Estatal para su mejor funcionamiento, cuando estos excedan de Cuatro mil (4000 UT) Unidades Tributarias.
17. Llevar el Registro Auxiliar de Proveedores y Contratistas del Estado Carabobo.
18. Mantener y conservar las instalaciones del Poder Ejecutivo Estatal y de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el Patrimonio del Estado.
19. Propender con políticas financieras y administrativas que coadyuven a una inversión social del estado.
20. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular

Artículo 80. La Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Formular, regular y ejecutar políticas, planes y proyectos orientados a rescatar, ampliar, modernizar, reconvertir y desarrollar la industria establecida en el Estado Carabobo de bienes de Capital y de bienes intermedios, bienes comunitarios, así como la industria turística.
2. Formular, regular y ejecutar políticas, planes y proyectos orientados a la democratización y transparencia del mercado interno en el Estado Carabobo, así como, la promoción y dinamización de la comercialización y de los canales de distribución de bienes y servicios, apoyados además en la promoción, incentivo y fortalecimiento de la industria turística en el Estado.
3. Formular, regular y ejecutar políticas, planes y proyectos para promover y crear pequeñas y medianas industrias, con ubicación adecuada en el territorio del Estado Carabobo, así como, cualquier otra forma asociativa de carácter mixta o privada de bienes de capital, bienes intermedios, bienes comunitarios y servicios turísticos.
4. Formular y ejecutar políticas, planes y proyectos para promover convenios de cooperación técnica nacional e internacional y transferencia de tecnología para la industrialización, reactivación, reconversión de los sectores de bienes de capital, bienes intermedios, bienes comunitarios y servicios turísticos, así como, la creación de empresas básicas y minería que se requieran para impulsar el desarrollo del estado Carabobo, que redunde en el desarrollo nacional.
5. Formular y promover políticas, planes y proyectos y programas de financiamiento, asistencia técnica, entrenamiento, capacitación, investigación e innovación tecnológica, calidad, seguridad industrial y preservación ambiental al sector industrial, a la pequeña y mediana industria, así como, cualquier otra forma asociativa de

- carácter mixta o privada de bienes de capital, bienes intermedios, bienes comunitarios y servicios turísticos, en coordinación con los órganos competentes.
6. Formular y promover políticas, planes y proyectos para la adecuación ambiental y turística de la industria de bienes de capital y bienes intermedios, bienes comunitarios promoviendo el desarrollo de tecnologías limpias, en coordinación con la Secretaría de la Ordenación del Territorio, Ambiente y de los Recursos Naturales.
 7. Promover y fomentar el cumplimiento de las normas de calidad, dentro del nuevo modelo productivo de desarrollo endógeno sustentable, bajo los principios de tecnicidad y neutralidad.
 8. Formular, ejecutar y promover las políticas, planes y proyectos, que garanticen una progresiva participación estatal en la provisión de bienes y servicios y obras requeridas por el estado Carabobo, así como también, la recopilación y difusión de la información sobre la demanda pública estatal y el registro de la oferta en el estado, contribuyendo con la transparencia en la gestión del estado y en el desarrollo de la contraloría social.
 9. Formular y promover políticas, planes y proyectos para la promoción y estímulo al mejoramiento de la productividad y calidad en la producción de bienes y servicios en función del desarrollo social, relacionadas con la competencia de la Secretaría.
 10. Establecer mecanismos que permitan fortalecer la política micro financiera, orientando la entrega de micro créditos de forma coordinada y focalizando el esfuerzo en torno a los Núcleos de Desarrollo Endógeno en el Estado.
 11. Orientar, coordinar y brindar apoyo al Gobierno Nacional en la defensa y protección al consumidor.
 12. Establecer mecanismos que permitan a través de las diferentes políticas de producción, de servicio y financieras, dignificar el trabajo productivo y la calidad de vida de las familias venezolanas
 13. Brindar apoyo para garantizar el suministro de materia prima e insumos industriales a las cadenas productivas estableciendo programas acordes con las necesidades y posibilidades reales de las cooperativas, micro, pequeñas y medianas empresas.
 14. Fomentar y apoyar programas, proyectos y fondos especiales de financiamiento para desarrollar e impulsar el turismo en el Estado.
 15. Coordinar con todos los componentes públicos y privados del Sistema Turístico, en los diferentes ámbitos tanto nacional, como regional y local.
 16. Formulación, seguimiento y evaluación de las políticas relativas a la preparación del Plan Estatal Estratégico de Turismo y otros planes generales que fomenten los destinos y productos turísticos del estado Carabobo, la identificación de nuevos destinos y recursos turísticos, el diagnóstico de las circunstancias y factores que afectan la oferta turística estatal y por ende nacional y el diseño de estrategias encaminadas al desarrollo del turismo estatal que coadyuve al nacional; todo ello con la asesoría y orientación y cumplimiento de las directrices de los actores del Sistema Turístico Nacional.
 17. Coordinar con los Municipios la elaboración de planes y programas, y en general todo lo atinente a la política del sector turístico.
 18. Realizar estudios, análisis y preparar informes que luego remitirá a la Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, contentivos de valoraciones estadísticas, información y otros datos relativos al turismo carabobeño, necesarios para la formulación de políticas públicas en la materia.
 19. Evaluar y hacer seguimiento al impacto que genere la aplicación de las políticas en la materia turística del estado, sobre los prestadores de servicios turísticos y sus asociaciones, las formas asociativas de promoción y desarrollo turístico y, en general, cualquier persona natural o jurídica que explote la actividad turística. Tal evaluación medirá entre otras variables, la relación costo-eficacia de cada política en particular, la interacción entre la infraestructura turística y los mercados, la generación de valor agregado al sector, en general, la influencia de tales políticas en el posicionamiento y rentabilidad de las empresas turísticas del estado Carabobo.
 20. Coordinar con la Secretaría de Gobierno, las relaciones de cooperación internacional en materia turística, siempre y cuando no coliden o lesionen, la normativa establecida por la República para estos efectos.
 21. Ejecutar acciones que garanticen la promoción, conformación, protección y permanencia de las asociaciones destinadas a mejorar la economía popular y alternativa en coordinación con la Secretaría de Participación Popular, Seguridad y Desarrollo Social.
 22. Elaborar proyectos económicos y turísticos, que permitan el desarrollo endógeno de las comunidades y de los diferentes sectores del Estado Carabobo.
 23. Promover con los órganos y entes competentes, la participación protagónica de las comunidades en la oferta y gestión de productos turísticos, mediante la constitución de formas alternativas de organización popular y cultural.
 24. Ejecutar con la coordinación y evaluación de la Secretaría de la Ordenación del Territorio, Ambiente y de los Recursos Naturales el desarrollo turístico y recreacional en ambientes naturales y en bienes del dominio público.
 25. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Seguridad Ciudadana

Artículo 81. La Secretaría de Seguridad Ciudadana ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Garantizar la seguridad de las personas y sus bienes, protección civil y el orden público.
2. La organización coordinación y supervisión de la policía del Estado Carabobo.
3. Coordinar y ejecutar la prevención y represión del delito.
4. La organización, disciplina, instrucción, dotación, control, fiscalización y mando de la Policía del Estado Carabobo.
5. La regulación, supervisión, fiscalización y control de la dotación de la policía del Estado Carabobo.
6. Apoyar a las instituciones militares en los recursos y programas necesarios para el registro y cumplimiento del servicio militar en el Estado Carabobo, necesarios para la defensa, preservación y desarrollo del país.
7. La planificación, prevención, lucha y coordinación regional contra las drogas.
8. La cooperación y apoyo en el mantenimiento de la seguridad y el orden público requeridos por el Gobierno Nacional.
9. Ejecutar programas para la prevención del delito en el Estado Carabobo.
10. Coordinar programas y actividades con instituciones públicas y privadas para la prevención en el uso, consumo y venta de drogas, así como, para la prevención de cualquier delito.
11. Lo relacionado con los institutos de capacitación profesional de las fuerzas de seguridad del estado, y la creación, organización y funcionamiento de las escuelas de policía estatal.

- 12.El cumplimiento y ejecución de las disposiciones sobre símbolos nacionales y estatales.
- 13.Ejecutar con el auxilio de los órganos policiales, medidas administrativas dictadas por el Gobernador del Estado, y las demás establecidas en el ordenamiento jurídico.
- 14.Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Agrario

Artículo 82. La Secretaría Seguridad Alimentaria y Desarrollo Agrario ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Formular y hacer seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Estadal en materia de fomento, desarrollo y protección de la producción primaria agrícola, vegetal, pecuario, acuícola, avícola, pesquero y forestal, así como en materia de alimentos y alimentación.
2. Formular, seguimiento y evaluación de políticas, la planeación y realización de las actividades del Ejecutivo Estadal en materia de comercio nacional, industria, mercadeo y distribución agrícola, vegetal, pecuario, avícola, acuícola, pesquero y en general, de alimentos, así como, en materia de industria alimentaria, coordinado con las políticas y estrategias establecidas por la Secretaría competente en la materia.
3. La formulación, seguimiento y evaluación de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Estadal en materia de Seguridad Alimentaria.
4. La elaboración de políticas y estrategias en materia de recepción, almacenamiento, depósito, conservación, transporte, distribución, entrega, colocación y consumo de alimentos.
5. La coordinación de las actividades empresariales del estado en el sector alimenticio.
6. El Catastro rural, en coordinación con la Secretaría de la Ordenación del Territorio, Ambiente y de los Recursos Naturales.
7. La administración de tierras baldías, en el territorio del Estado Carabobo de conformidad con las leyes.
8. La formulación y promoción de estrategias de abastecimiento para equilibrar la oferta y la demanda de los circuitos agroalimentarios en el Estado Carabobo.
9. Definir estrategias en concordancia con las políticas del Gobierno Nacional, de promoción y captación de inversiones para el desarrollo del sector agrícola y rural.
- 10.Aplicar las políticas de financiamiento en el sector de producción y comercio de alimentos.
- 11.Garantizar la distribución y provisión de alimentos a los diferentes programas de alimentación, aplicados como estrategia de desarrollo integral del estado enmarcado dentro de las políticas públicas del Estado Carabobo.
- 12.Coordinar con los entes y órganos competentes, las políticas relacionadas con los sistemas de riego, drenaje, soporte de infraestructura física del sector agropecuario y saneamiento de tierras.
- 13.Definir políticas y estrategias de desarrollo del medio rural vinculado al sector agrícola, para estimular la organización y mejoramiento de la calidad de vida de la población rural.
- 14.Coordinar con los organismos y entes competentes estatales y nacionales, el apoyo, seguimiento y evaluación de las políticas de sanidad agropecuaria, insumos agrícolas, maquinarias y equipos para la producción agrícola primaria.
- 15.Establecer estrategias que faciliten la movilización de los vegetales, animales o sus partes, a los efectos del control sanitario.
- 16.Establecer mecanismos y programas que permitan

asegurar la provisión de alimentos tanto a los niños y niñas como a los adultos mayores de escasos recursos que habitan en el Estado Carabobo.

- 17.Promover e impulsar proyectos agrícolas para el desarrollo endógeno de las comunidades.
- 18.Impulsar la creación, construcción y desarrollo de cultivos organopónicos e hidropónicos, así como fomentar mecanismos que garanticen la oferta y demanda de los productos que se generan por esta vía.
- 19.Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Cultura

Artículo 83. La Secretaría de Cultura ejercerá las siguientes atribuciones

1. Formular, ejecutar y hacer el seguimiento de políticas dirigidas al desarrollo cultural del Estado.
2. Planificar y ejecutar los programas del Ejecutivo Estadal en materia cultural, lo cual comprende la programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, y evaluación de dicho sector.
3. Definir los objetivos, contenidos, alcance y estrategias de las políticas en materia cultural del Ejecutivo Estadal, en función de incrementar el índice de Desarrollo Humano del Estado Carabobo.
4. Colaborar con las actividades de generación y desarrollo científico vinculadas con diversidad de manifestaciones de la cultura, tanto con los Ministerios de Cultura y de Ciencia y Tecnología como con las Direcciones de Cultura de los Municipios del Estado Carabobo.
5. Asegurar el acceso de la cultura por parte de toda la población y contribuir a fomentar el dialogo intercultural y el pluralismo, estableciendo formas de integración en el desarrollo cultural que propicien la participación de los ciudadanos y organizaciones culturales.
6. Establecer en coordinación con los organismos competentes, los incentivos y estímulos para las personas, instituciones y comunidades que promuevan, apoyen, desarrollen o financien planes, programas, actividades culturales en el estado, así como la cultura carabobeña en el resto del país y en el exterior.
7. Fomentar y apoyar programas, proyectos y fondos especiales de financiamiento para la cultura.
8. Garantizar la preservación, conservación, salvaguarda, defensa y valoración del patrimonio cultural tangible e intangible y la memoria histórica del estado Carabobo.
9. Coordinar con todos los componentes públicos y privados del Sistema Cultural, en los diferentes ámbitos tanto nacional, como regional y local.
- 10.Promover la cultura como materia de interés público estatal, municipal y vecinal, a través de mecanismos que faciliten la desconcentración de las entidades culturales y la descentralización de éstas a los grupos y comunidades de la sociedad civil.
- 11.Consolidar la cultura y raíces del estado Carabobo y difundirla como Patrimonio del Estado, a través de sus distintas expresiones y mediante la presentación en sitios turísticos del Estado, a fin de incentivar el turismo regional y dar a conocer nuestras expresiones culturales, coordinado con la Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular.
- 12.Coordinar con la Secretaría de Gobierno, las relaciones de cooperación internacional en materia cultural, siempre y cuando no colidan, con la normativa establecida por la República para estos efectos.

13. Promover con los órganos y entes competentes, la participación protagónica de las comunidades en la creación, producción, oferta y gestión de bienes y servicios culturales, mediante la constitución de formas alternativas de organización popular y cultural.
14. Incentivar la generación del turismo interno desde la perspectiva cultural
15. Establecer los lineamientos rectores en materia de investigación, formación, sensibilización y actualización que fortalezcan el vínculo cultura-educación y cultura-ecológica.
16. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Infraestructura

Artículo 84. La Secretaría de Infraestructura ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Realizar el seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Estadal, en coordinación con los Municipios cuando así corresponda, en materia de vialidad, de circulación, tránsito y transporte terrestre, acuático y aéreo.
2. La regulación, ejecución y seguimiento de Obras relacionadas con puertos, muelles y demás obras, instalaciones y servicios conexos.
3. El establecimiento y seguimiento de normas y procedimientos técnicos para obras de ingeniería, arquitectura y urbanismo, para el mantenimiento de construcciones para el desarrollo urbano y edificaciones.
4. La ejecución, conservación, administración y aprovechamiento de las vías terrestres del estado Carabobo.
5. La conservación, administración y aprovechamiento de carreteras y autopistas nacionales en coordinación con el Ejecutivo Nacional.
6. La conservación, administración y aprovechamiento de puertos y aeropuertos de uso comercial en coordinación con el Ejecutivo Nacional.
7. La construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura vial, de equipamiento del territorio estadal y redes que conectan los distintos municipios y ciudades del Estado Carabobo.
8. La construcción y desarrollo de complejos habitacionales, urbanismos unifamiliares y multifamiliares en el estado Carabobo, así como proyectos de viviendas a través de la cogestión y autoconstrucción.
9. Garantizará mediante mecanismos y programas de selección, subsidio y crédito que especialmente las personas de escasos recursos puedan acceder a la adquisición, construcción o ampliación de viviendas.
10. Garantizará y ejecutará programas que permitan a todos los carabobeños vivir en un hábitat que humanice las relaciones familiares, vecinales y comunitarias.
11. La coordinación con instituciones públicas y empresas privadas para la construcción de viviendas y mejoras del hábitat, así como del equipamiento urbanístico y la consolidación de comunidades.
12. Los estudios y planificación de la vialidad.
13. El seguimiento a la construcción y mantenimiento de carreteras y vías de transporte terrestre, urbanas, interurbanas y rurales en el Estado.
14. Las obras públicas de interés estadal.
15. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Educación y Deporte

Artículo 85. La Secretaría de Educación y Deporte ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Establecer políticas, estrategias y seguimiento en la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Estadal en materia de educación básica, lo cual comprende la orientación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación del sistema educacional en este nivel.
2. El seguimiento de los objetivos definidos por el Ministerio de Educación y Deportes, contenidos y alcance de las políticas en materia de educación básica, así como del deporte.
3. Colaborar con las actividades de generación y desarrollo científico en el estado Carabobo.
4. Fomentar e incluir en sus programas de capacitación, la educación ambiental con la asesoría de la Secretaría de la Ordenación del Territorio, Ambiente y de los Recursos Naturales.
5. Garantizar y promover que los centros educativos públicos incorporen el conocimiento y aplicación de las nuevas tecnologías, de sus innovaciones, según los requisitos que establezca la ley y vigilará y fomentará a los institutos educativos privados para que estos lo contengan y apliquen.
6. Garantizar la atención integral de los y las deportistas sin discriminación alguna.
7. Apoyar y fomentar el deporte de alta competencia.
8. Garantizar y promover la creación de instituciones para la atención y educación de personas con necesidades especiales o con discapacidad.
9. Implementará programas y mecanismos de apoyo para fomentar y garantizar la educación a las personas privadas de su libertad.
10. Estimular la participación de la población en la actividad deportiva, mediante mecanismos de masificación deportiva en el estado.
11. Ejercer la promoción y el desarrollo del deporte de alta competencia.
12. Establecer planes de consolidación y mecanismos de coordinación de la actividad deportiva estadal y municipal.
13. Propiciar la participación de las organizaciones deportivas.
14. Estimular el desarrollo del deporte escolar y la educación física.
15. Estimular el desarrollo de la investigación y experimentación en el estudiantado y los docentes.
16. Mantener y coordinar las relaciones con la Zona Educativa, las Universidades Públicas y Privadas, los Institutos Universitarios, y centros tecnológicos ubicados en el estado Carabobo.
17. Estimular al estudiante a través de planes de becas, subsidios, ayudas, entre otros.
18. Mantener y controlar el registro estadístico educativo.
19. Formular, aplicar y mantener el sistema de evaluación de desempeño educativo en el Estado.
20. Incorporar en las actividades educativas el conocimiento del arte, de la cultura y de las raíces nacionales y regionales.
21. Estimular la actualización permanente del docente indistintamente que este se encuentre en instituciones públicas o privadas.
22. Garantizar al docente un régimen de trabajo y nivel de vida acorde con su elevada misión, conforme a las leyes, a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y a las directrices que para ello imparta el Gobierno Nacional.
23. Garantizar la promoción y permanencia del docente en el sistema educativo del estado, mediante lo establecido en las leyes respectivas y a los criterios de evaluación de méritos académicos.
24. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Desarrollo Social y Participación Popular

Artículo 86. La Secretaría de Desarrollo Social y Participación Popular ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Formular, coordinar, programar, hacer seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y planes dirigidos a lograr el desarrollo social del Estado con especial atención los sectores más vulnerables de la población carabobeña.
2. Realizar la planificación estratégica y realizar las actividades del Ejecutivo estatal en coordinación con los planes del Ejecutivo Nacional y del Ministerio de Desarrollo Social y Participación Popular, en materia de promoción, asistencia y desarrollo social integral y participativo.
3. Establecer políticas dirigidas al fomento del desarrollo humano.
4. Formular, ejecutar, hacer seguimiento de las políticas y programas de atención y formación integral dirigida a los niños, niñas y adolescentes, como medios efectivos para el disfrute en sociedad de sus derechos y garantías, así como el acceso a los medios que les permitirán el pleno desarrollo de sus capacidades y destrezas.
5. El diseño, control y seguimiento de las políticas y programas dirigidos a la protección, asistencia y resguardo de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad o exclusión, de manera de asegurarles una atención inmediata e integral que posibilite su crecimiento acorde con los derechos y garantías que les corresponda.
6. La elaboración, gestión, coordinación y seguimiento de las acciones tendientes al rescate, protección, integración, capacitación, desarrollo y promoción de los grupos humanos vulnerables socialmente, ya se encuentren ubicados en zonas urbanas o rurales del Estado Carabobo.
7. Asistir en la definición de los criterios de asignación de recursos financieros destinados a la población en situación de vulnerabilidad social, que asegure un acceso real y democrático de los beneficiarios a tales recursos, de igual manera, fomentará la elaboración de propuestas de inversión social.
8. Diseñar, proponer e implementar incentivos a la organización y puesta en funcionamiento de redes operativas integradas a un sistema de información social, el cual contará con el registro de las familias e individuos beneficiarios de programas sociales; también coordinará el establecimiento y ejecución de los sistemas de evaluación a tales programas.
9. Ejercer de manera coordinada con el Ejecutivo Nacional, la regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación estratégica y realización de las actividades en materia de promoción, ejecución y control y articulación de las actividades tendientes a la progresiva cogestión de responsabilidades sociales del Estado hacia las comunidades o grupos organizado, así como la generación de los espacios de la participación protagónica en los asuntos públicos mediante el impulso a la iniciativa popular y otros mecanismos de participación protagónica.
10. Diseñar, estructurar y coordinar la formación en las comunidades urbanas y rurales en materia de medios de participación popular y gerencia pública local.
11. Formular y promover políticas de incentivo y fortalecimiento a los movimientos populares que se organicen en los espacios locales.
12. Llevar a cabo las políticas y parámetros definidos por el gobierno nacional, para impulsar la organización del voluntariado social que apoye los órganos y entes de la Administración Pública.
13. Brindar herramientas y mecanismos de instrucción para fomentar e inducir al ciudadano y a la familia al trabajo.
14. Aplicar, ejecutar, promocionar y fomentar programas que garanticen la atención integral a los Adultos Mayores y aseguren su calidad de vida.
15. Ejercer mecanismos y programas que permitan garantizar a los Adultos Mayores de un trabajo acorde con aquellos y aquellas que manifiesten su deseo de hacerlo y estén en capacidad para ello.
16. Ejecutar programas que permita la integración familiar y comunitaria de las personas con discapacidad o con necesidades especiales.
17. Promover y fomentar la capacitación, acceso al empleo de las personas con discapacidad o con necesidades especiales.
18. Fomentar la organización de los consejos comunales, asambleas de ciudadanos y otras formas de participación comunitaria en los asuntos públicos.
19. Diseñar e instrumentar mecanismos de enlace entre los ciudadanos el Gobierno de Carabobo, la Administración Pública, los Municipios y las demás expresiones del gobierno local, en aras de generar espacios de cogestión administrativa y promover el control social de las políticas públicas.
20. Proponer, gestionar y hacer seguimiento, sobre la base de las propuestas generadas por la participación activa y protagónica de la comunidad organizada, en las mejoras de las condiciones básicas e inmediatas de habitabilidad y convivencia en los sectores populares.
21. Elaborar y ejecutar programas y proyectos orientados a coadyuvar con los municipios en el incremento de su capacidad de gestión en lo concerniente a la prestación de servicios públicos, a partir del diseño de modelos de gestión compartida que redunden en la obtención de una mayor calidad de vida para las comunidades.
22. La planificación, coordinación y ejecución de campañas sanitarias, medidas profilácticas y de salubridad.
23. El auxilio y amparo de personas en caso de necesidad o circunstancias especiales, coordinadas preferiblemente con la secretaría de seguridad y protección ciudadana y sus órganos adscritos.
24. Desarrollar programas de convivencia y participación comunitaria, enseñando que la humanización de su hábitat es un derecho y una responsabilidad compartida entre los ciudadanos, ciudadanas y el Estado en todos sus ámbitos.
25. Desarrollar programas que permita con la participación solidaria de las familias y la sociedad crear para los jóvenes y las jóvenes oportunidades para estimular su tránsito productivo hacia la vida adulta y en particular para la capacitación y el acceso al primer empleo, de conformidad con las leyes.
26. Desarrollar programas que permitan con la participación solidaria de las familias y la sociedad, crear para los adolescentes en conflicto con la legislación penal, oportunidades para estimular su tránsito productivo hacia la vida adulta.
27. Ejecutar programas que garanticen la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como promoverá su incorporación progresiva a la ciudadanía activa.
28. Establecer y ejecutar programas de salud y acciones que garanticen además de la prevención, el tratamiento oportuno y la rehabilitación de calidad.
29. Coordinar y hacer convenios con instituciones públicas y privadas en materia de salud en todas sus especialidades y ámbitos, que permitan y faciliten el acceso del servicio a

todos los ciudadanos del Estado Carabobo.

30. Desarrollará programas que permitan promover y proteger las asociaciones destinadas a mejorar la economía popular y alternativa en coordinación con la Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular.
31. Velar y garantizar la salud pública y proveer los medios de prevención y asistencia a toda la población carabobeña, sin distinción de razas, ni clases.
32. La coordinación de las acciones y programas que, articulados a las políticas económicas, propicien el desarrollo socio-económico equilibrado y sustentable; coordinado con la Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión y la Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular.
33. Las demás que le atribuyan las leyes.

Secretaría de Ordenación del Territorio, Ambiente y Recursos Naturales

Artículo 87. La Secretaría de Ordenación del Territorio, Ambiente y de los Recursos Naturales ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Hacer el seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las políticas ambientales y de minería del Estado venezolano, en territorio carabobeño;
2. La planificación, coordinación y realización de las actividades del Ejecutivo Regional para el fomento y mejoramiento de la calidad de vida, del ambiente y de los recursos naturales;
3. El diseño, cumplimiento e implementación de las políticas educativas ambientales; coordinado con la Secretaría de Educación y Deportes, así como, con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dentro del marco de la protección civil, para llevar a cabo la ejecución de tales políticas.
4. Llevar a cabo de manera coordinada con el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales y el Ministerio de Industrias Básicas y Minería el ejercicio de la autoridad estatal de las minas;
5. Planificar y ordenar el territorio del Estado Carabobo;
6. Desarrollar una política de ordenación del territorio atendiendo a las realidades ecológicas, geográficas, poblacionales, sociales, culturales, económicas, políticas, de acuerdo con las premisas de desarrollo sustentable, que incluya la información, consulta y participación ciudadana.
7. Garantizará la conservación del equilibrio ecológico, así como el reestablecimiento del ambiente a su estado natural si éste resultare alterado en los términos que fije la ley.
8. La gestión en las cuencas hidrográficas del Estado Carabobo;
9. Velar por la conservación, defensa, manejo, restauración, aprovechamiento, uso racional y sostenible de los recursos naturales y de la biodiversidad, así como la explotación de la minería;
10. La generación y actualización de la cartografía y del catastro del Estado Carabobo;
11. La administración de las áreas bajo régimen de administración especial que le correspondan;
12. La operación, mantenimiento y saneamiento de las obras de aprovechamiento de los recursos hídricos;
13. Ejercer y aplicar la normativa técnica ambiental;
14. Elaborar estudios y proyectos ambientales;
15. Proponer los lineamientos generales de la planificación física y espacial en escala estatal y regional.
16. Planificar y realizar actividades, para el fomento de la calidad de la vida la población, del ambiente y de los recursos naturales.

17. Elaborar y ejecutar los programas de conservación, defensa, mejoramiento, regulación, aprovechamiento y uso de las aguas, bosques, tierras y suelos;
18. La conservación, defensa, mejoramiento y regulación de la fauna y de la flora silvestre en coordinación con los planes nacionales.
19. Coordinar con los demás organismos competentes los mecanismos y estrategias para la prevención de incendios de vegetación.
20. Vigilar y controlar la conservación, manejo y preservación de los bienes del dominio público, de las tierras baldías no urbanas reguladas por leyes relativas a playas, ambientes destinados a desarrollos turísticos y recreacionales de manera coordinada con la Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular.
21. Caracterizar y evaluar el impacto ambiental de las acciones del desarrollo y en especial, del deterioro por efecto de las emisiones de agentes poluentes fijos y móviles o por el uso de bióxidos, fertilizantes y demás productos químicos contaminantes.
22. Promocionar la conciencia ambiental y conservacionista.
23. Fomentar e impulsar a través de la participación ciudadana, para que las instituciones públicas y privadas de cualquier índole estimulen y practiquen una conciencia ambiental y conservacionista.
24. La promoción y coordinación del desarrollo minero en el Estado Carabobo.
25. Coordinar y mantener una explotación racional y sustentable de la actividad minera.
26. Disminuir los pasivos ambientales mediante el desarrollo de tecnologías limpias, la adecuación ambiental, el reciclaje de desechos y el ahorro de energía y materiales, coordinado además, con la Secretaría de Producción, turismo y Economía Popular.
27. Las demás que le atribuyan las leyes.

TÍTULO IV

DE LA DESCONCENTRACIÓN Y DE LA DESCENTRALIZACIÓN FUNCIONAL

Capítulo I De la Desconcentración

La desconcentración

Artículo 88. Mediante decreto el Gobernador, dictado en Consejo de Secretarios, podrá convertir unidades administrativas de las Secretarías y demás dependencias de la administración pública estatal, en órganos desconcentrados, con autonomía Presupuestaria, administrativa, financiera o de gestión, según acuerde el decreto respectivo. El Secretario o Secretaría, o el Director o Directora de una dependencia estatal, serán los superiores jerárquicos sobre los órganos desconcentrados, en aquellas materias cuyas atribuciones de dirección no hayan sido transferidas, y ejercerá el control que especialmente se determine sobre el ejercicio de las atribuciones transferidas que establezca el decreto de desconcentración.

Control de los órganos desconcentrados

Artículo 89. Los órganos de la Administración Pública Estatal que sean desconcentrados, serán controlados de

conformidad con sus disposiciones especiales determinadas en su decreto de origen, o en su defecto según las previsiones de leyes relativas a la materia.

Servicios autónomos sin personalidad jurídica

Artículo 90. Con el propósito de obtener recursos propios producto de su gestión para ser afectados al financiamiento de un servicio público determinado, el Gobernador o Gobernadora, mediante el decreto respectivo, en Consejo de Secretarios, podrá crear órganos con carácter de servicios autónomos sin personalidad jurídica, u otorgar tal carácter a departamentos o unidades, ya existentes en las Secretarías u otras dependencias estatales.

Sólo podrá otorgarse el carácter de servicio autónomo sin personalidad jurídica en aquellos casos de prestación de servicios a cargo del Estado que permitan, efectivamente, la captación de ingresos propios.

Los referidos servicios son órganos que dependerán jerárquicamente del Secretario o Secretaría o del director de la dependencia adscrita al despacho del Gobernador o Gobernadora de ser el caso.

Ingresos de los servicios autónomos sin personalidad jurídica

Artículo 91. Los servicios autónomos sin personalidad jurídica contarán con un fondo separado, para lo cual estarán dotados de la autonomía que acuerde el decreto que les otorgue tal carácter.

Los ingresos provenientes de la gestión de los servicios autónomos sin personalidad jurídica no forman parte del Tesoro y, en tal virtud, podrán ser afectados directamente de acuerdo con los fines para los cuales han sido creados. Tales ingresos sólo podrán ser utilizados para cubrir los gastos que demanda el cumplimiento de sus fines, salvo previsión en contrario previsto en su reglamento de creación.

Requisitos del decreto que cree un servicio autónomo sin Personalidad jurídica

Artículo 92. En el decreto a que se refiere el artículo anterior se establecerá:

1. La finalidad y la asignación de competencias del servicio autónomo que se cree.
2. La integración y fuentes ordinarias de ingreso.
3. El grado de autonomía presupuestaria, administrativa, financiera y de gestión que se acuerde.
4. Los mecanismos de control a los cuales quedará sometido.
5. El destino que se dará a los ingresos obtenidos en el ejercicio de la actividad y el destino de los excedentes al final del ejercicio fiscal.
6. La forma de designación del titular que ejercerá la dirección y administración, y el rango de su respectivo cargo.

Capítulo II

De la Descentralización Funcional

Sección Primera

De los Institutos Autónomos

Los Institutos Autónomos

Artículo 93. Los institutos autónomos son personas jurídicas de derecho público, creadas por ley estatal conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Pública, dotadas de patrimonio propio e independiente del estado, con las competencias o actividades determinadas en la ley que los cree.

Requisitos de la ley por la cual se cree un Instituto Autónomo

Artículo 94. La ley estatal que cree un instituto autónomo contendrá:

1. El señalamiento preciso de su finalidad, competencias y actividades a su cargo.
2. La descripción de la integración de su patrimonio y de sus fuentes ordinarias de Ingresos.
3. Su estructura organizativa interna a nivel superior, con indicación de sus unidades administrativas y señalamiento de su jerarquía y atribuciones.
4. Los mecanismos particulares de control de tutela que ejercerá el órgano de Adscripción.
5. Los demás requisitos que exija las leyes relacionadas con la materia.

Privilegios y prerrogativas de los Institutos Autónomos

Artículo 95. Los institutos autónomos gozarán de los privilegios y prerrogativas que la ley nacional acuerde a la República, los estados, los distritos metropolitanos o los municipios.

Artículo 96. La actividad de los institutos autónomos queda sujeta a los principios y bases establecidos en la ley que los crea, la Ley Orgánica de Administración Pública Nacional, a las disposiciones de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y a esta ley.

Supresión de los Institutos Autónomos

Artículo 97. Los Institutos Autónomos sólo podrán ser suprimidos por ley especial, la cual establecerá las reglas básicas de la disolución, así como las potestades necesarias para que el ejecutivo estatal, proceda a su liquidación.

Sección Segunda

De las Empresas del Estado

Las Empresas del Estado

Artículo 98. Son empresas del Estado las sociedades mercantiles en las cuales el estado, o alguno de los entes descentralizados funcionalmente a los que se refiere esta Ley, que solo o conjuntamente, tengan una participación mayor al cincuenta por ciento (50%) del capital social.

Creación de las Empresas del Estado

Artículo 99. La creación de las empresas del Estado será autorizada por el Gobernador o Gobernadora en Consejo de Secretarios, mediante decreto de conformidad con la legislación que regula la materia. Adquirirán la personalidad jurídica con la protocolización de su acta constitutiva en el registro mercantil correspondiente del estado, donde se archivará un ejemplar

auténtico de sus estatutos y de la Gaceta Oficial del Estado Carabobo, donde aparezca publicado el decreto que autorice su creación.

Obligatoriedad de Publicación de los documentos de las Empresas del Estado

Artículo 100. Todos los documentos relacionados con las empresas del Estado, de origen estatal, que conforme al Código de Comercio tienen que ser objeto de publicación, se publicarán en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo. Con el cumplimiento de esta obligación se considerarán satisfechas las exigencias previstas en dicho Código, sin perjuicio de que la publicación pueda hacerse también en otros medios de comunicación si así lo estima conveniente la empresa. En este último supuesto, deberá dejarse constancia del número y fecha de la Gaceta Oficial del Estado Carabobo en el cual se hizo la publicación legal.

Participación en las Empresas del Estado

Artículo 101. El Estado Carabobo, podrá tener participación en todo tipo de sociedades, suscribir o vender acciones e incorporar nuevos accionistas del sector Público. Podrá constituir sociedades anónimas y de responsabilidad limitada como accionistas únicos. En los casos de procesos de privatización se seguirá el procedimiento establecido en la legislación correspondiente.

Empresas del Estado con único accionista

Artículo 102. En los casos de empresas del Estado del Estado Carabobo, con un único accionista, los derechos societarios podrán ser ejercidos, por el ente que sea titular de las acciones en forma unilateral, sin que ello implique el incumplimiento de las disposiciones pertinentes del Código de Comercio ni las relacionadas con la publicación a que se refiere esta Ley.

Creación de empresas matrices

Artículo 103. Cuando operen varias empresas del Estado en un mismo sector, o requieran una vinculación aunque operen en diversos sectores, el Presidente de la República o Presidenta de la República, el gobernador o gobernadora, el Alcalde o Alcaldesa correspondiente, podrá crear empresas matrices tenedoras de las acciones de las empresas del Estado y de las empresas mixtas correspondientes, sin perjuicio de que los institutos autónomos puedan desempeñar igual función.

Registro de la composición accionaria de las empresas donde el Estado tenga participación

Artículo 104. La Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, como órgano estatal competente en materia presupuestaria llevará un registro de la composición accionaria de las empresas donde el Estado tenga participación en su capital social, y remitirá semestralmente copia del mismo a la comisión correspondiente del Consejo Legislativo, dentro de los primeros treinta días del semestre siguiente.

Sección Tercera De las Fundaciones del Estado

Las Fundaciones del Estado

Artículo 105. Son Fundaciones del Estado los patrimonios afectados a un objeto de utilidad general, artístico, científico, literario, benéfico, social u otros, en cuyo acto de constitución participe el estado alguno de los entes descentralizados funcionalmente a los que se refiere esta Ley, siempre que su patrimonio inicial se realice con aportes del estado en un porcentaje mayor al cincuenta por ciento (50%).

Creación de las fundaciones del Estado

Artículo 106. La creación de las fundaciones del Estado será autorizada por el Gobernador o Gobernadora en Consejo de Secretarios, mediante decreto. Adquirirán la personalidad jurídica con la protocolización de su acta constitutiva en la oficina subalterna de registro correspondiente a su domicilio, donde se archivará un ejemplar auténtico de sus estatutos y de la Gaceta Oficial del Estado donde aparezca publicado el decreto o resolución que autorice su creación.

No se constituirán fundaciones que constituyan duplicación de los servicios que presten otros órganos ya existentes en la administración pública Estatal, si al mismo tiempo no se suprimen o fusionan éstos, se restringen o delimitan debidamente sus objetivos.

Obligatoriedad de publicación de los documentos de las fundaciones del Estado

Artículo 107. El acta constitutiva, los estatutos, y cualquier reforma de tales documentos de las fundaciones del Estado será publicado en la Gaceta Oficial del Estado, con indicación de los datos correspondientes al registro.

Obligatoriedad del señalamiento del valor de los bienes que integran el patrimonio de una fundación del Estado

Artículo 108. En el acta constitutiva de las fundaciones del Estado se indicará el valor de los bienes que integran su patrimonio, así como la forma en que serán dirigidas y administradas.

Legislación que rige las fundaciones del Estado Carabobo

Artículo 109. Las fundaciones del Estado se regirán por el Código Civil y las demás normas aplicables de conformidad con la legislación vigente.

Sección Cuarta

Del control sobre los Órganos Desconcentrados y sobre los entes Descentralizados Funcionalmente

Atribuciones del Gobernador o Gobernadora del estado sobre los entes descentralizados funcionalmente

Artículo 110. El Gobernador o Gobernadora, en Consejos de Secretarios decretará la adscripción de los institutos autónomos, empresas, fundaciones del estado. Dicho decreto podrá:

1. Determinar la Secretaría de adscripción, en los casos en que ello no se encuentre previsto en la ley o acto jurídico de creación del ente descentralizado funcionalmente.
2. Variar la adscripción del ente descentralizado funcionalmente

que se encuentre prevista en su correspondiente ley o acto jurídico de creación, de acuerdo a las reformas que tengan lugar en la organización de la rama ejecutiva del estado, y atendiendo, en especial, a la creación o supresión de las Secretarías o cambios en sus respectivas competencias.

3. Variar la adscripción de las acciones de uno a otro órgano, o transferir sus acciones a un instituto autónomo o a otro ente descentralizado funcionalmente.

4. Fusionar empresas del Estado y transformar en éstas o en servicios autónomos sin personalidad jurídica, las fundaciones del Estado que estime conveniente.
- 5.

Limitaciones de adscripción de los entes descentralizados funcionalmente

Artículo 111. Todo instituto autónomo, empresa o fundación del estado se encontrarán adscritos a una determinada Secretaría órgano de la Administración Pública estatal correspondiente y, en ningún caso, podrá quedar adscrito al despacho del Gobernador o Gobernadora.

Atribuciones de los órganos de adscripción respecto de los entes descentralizados adscritos

Artículo 112. Las Secretarías u otros órganos de control estatal, respecto de los órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente que le estén adscritos, tienen las siguientes atribuciones:

1. Definir la política a desarrollar por tales entes, a cuyo efecto formularán las directivas generales que sean necesarias.
2. Ejercer permanentemente funciones de coordinación, supervisión y control.
3. Evaluar en forma continua el desempeño y los resultados de su gestión e informar oportunamente al gobernador o gobernadora.
4. Informar trimestralmente al organismo u órgano estatal, encargado de la planificación acerca de la ejecución de los planes por parte de los entes.
5. Proponer al gobernador o gobernadora, las reformas necesarias a los fines de crear, modificar o eliminar las entidades descentralizadas funcionalmente que respectivamente le estén adscritas.
6. Las demás que determinen las leyes nacionales, estatales y sus reglamentos.

Obligatoriedad de publicación de los entes descentralizados adscritos

Artículo 113. En el mes de enero de cada año, el gobierno regional deberá publicar en la Gaceta Oficial del estado, la lista de los entes descentralizados adscritos o bajo su tutela, con indicación del monto de la participación, si se tratare de una empresa del Estado, y de la conformación de su patrimonio si se tratare de un instituto autónomo o una fundación del Estado. Igualmente indicarán los entes que se hallen en proceso de privatización o de liquidación.

Deber de Información

Artículo 114. Los entes descentralizados funcionalmente deberán informar al Secretario u órgano de adscripción, los siguientes actos:

1. El Proyecto de Presupuesto anual y ejecución del mismo, trimestralmente o cuando le sea requerido.
2. Balance y Estado de Resultados
3. Los reglamentos internos dictados por los órganos competentes de los entes descentralizados funcionalmente,

en la oportunidad en que sean dictados.

4. Los nombramientos del personal que determinen los instrumentos de creación de los órganos descentralizados funcionalmente.
5. Los demás que determinen las leyes o reglamentos

Determinación de los indicadores de gestión aplicables para la evaluación de desempeño

Artículo 115. La Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, como órgano encargado de la coordinación y planificación determinarán los indicadores de gestión aplicables para la evaluación del desempeño institucional de los órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente, de conformidad con el reglamento respectivo. Como instrumento del control de tutela sobre el desempeño institucional, se suscribirán compromisos de gestión, de conformidad con la presente Ley, entre entes descentralizados funcionalmente y la respectiva Secretaría u órgano de adscripción.

Representación de empresas y fundaciones del Estado

Artículo 116. El Secretario o Secretaría u órgano de adscripción estatal, ejercerá, según corresponda, la representación del estado, respectivo, en la asamblea de accionistas u órganos correspondientes de las empresas y fundaciones del Estado que se encuentren bajo su tutela.

Obligación de información de los entes descentralizados a la Secretaría u órgano de adscripción sobre participaciones accionarias

Artículo 117. Los entes descentralizados funcionalmente deberán informar a la Secretaría u órgano de adscripción estatal, acerca de toda participación accionaria que suscriban y de los resultados económicos de la misma. Los administradores de los entes descentralizados funcionalmente remitirán anualmente a las Secretarías u órgano de adscripción estatal correspondiente el informe y cuenta de su gestión.

Incorporación de bienes a los entes descentralizados funcionalmente

Artículo 118. La Administración centralizada del estado podrá incorporar determinados bienes a un ente descentralizado funcionalmente, sin que dicho ente adquiera la propiedad. En tales casos, el ente queda obligado a utilizarlos exclusivamente para los fines que determine el titular de la propiedad. En los casos de incorporación de bienes a entes descentralizados funcionalmente, éstos podrán conservar su calificación jurídica originaria.

Intervención de los Institutos Autónomos

Artículo 119. El Gobernador o Gobernadora, podrá decidir la intervención de un instituto autónomo, cuando existan razones que lo justifiquen.

Requisitos del decreto de intervención

Artículo 120. La intervención a que se refiere el artículo anterior, se decidirá mediante decreto que se publicará en la Gaceta Oficial del Estado. Dicho acto contendrá el lapso de

duración de la intervención y los nombres de las personas que formarán parte de la junta interventora.

La Junta Interventora de los Institutos Autónomos

Artículo 121. La junta interventora procederá a redactar y ejecutar uno o varios presupuestos sucesivos tendentes a solventar la situación del instituto, cumpliendo al efecto lo preceptuado en la legislación presupuestaria. Su actuación se circunscribirá estrictamente a realizar los actos de administración necesarios para mantener la continuidad de las atribuciones o actividades a cargo del instituto intervenido, proveyendo al cumplimiento de sus obligaciones y adoptando las medidas conducentes a evitarle cualquier perjuicio.

Resultados de la junta interventora de los Institutos Autónomos

Artículo 122. El Secretario o Secretaría u órgano de adscripción estatal, examinará los antecedentes que hayan motivado la intervención del instituto y, de acuerdo con sus resultados, procederá a remitir a los órganos competentes los documentos necesarios con el objeto de determinar la responsabilidad penal, civil, administrativa o disciplinaria de los integrantes de los órganos de dirección y administración.

Cesación de la junta interventora

Artículo 123. La gestión de la junta interventora cesará tan pronto haya logrado rehabilitar la hacienda del instituto intervenido.

El decreto, del Gobernador o Gobernadora, que restituya al instituto su régimen normal, dispondrá lo procedente respecto a la integración de los órganos directivos.

Intervención, supresión y liquidación de las fundaciones públicas estatales

Artículo 124. Las empresas y las fundaciones del Estado podrán ser objeto de Intervención, supresión y liquidación de conformidad con las normas previstas en el Código de Comercio y en el Código Civil. En todo caso, Gobernador o Gobernadora, mediante decreto, dictará las reglas que estime necesarias a los fines de la intervención, supresión o liquidación de las entidades mencionadas y designará a las personas encargadas de ejecutarlas.

La personalidad jurídica de las entidades descentralizadas funcionalmente subsistirá para los fines de la liquidación, hasta el final de ésta.

TÍTULO V

DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN

Los compromisos de gestión

Artículo 125. Los compromisos de gestión son convenios celebrados entre órganos superiores de dirección y órganos o entes de la Administración Pública entre sí, o celebrados entre aquellos y las comunidades organizadas y organizaciones públicas no estatales, de ser el caso, mediante los cuales se establecen compromisos para la obtención de determinados resultados en los respectivos ámbitos de competencia, así como las condiciones para su cumplimiento, como contrapartida al

monto de los recursos presupuestarios asignados.

Fundamento de los compromisos de gestión

Artículo 126. La celebración de compromisos de gestión en el estado, servirán de fundamento para la evaluación del desempeño y la aplicación de un sistema de incentivos y sanciones de orden presupuestario, en función del desempeño institucional. La evaluación del desempeño institucional deberá atender a los indicadores de gestión que establezcan previamente los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, y en algunos casos conforme a lineamientos nacionales.

Aspectos que deben determinar y regular los compromisos de gestión

Artículo 127. Los compromisos de gestión determinarán y regularán, en cada caso, por lo menos, los siguientes aspectos:

1. La finalidad del órgano desconcentrado, ente descentralizado funcionalmente, comunidades organizadas u organizaciones públicas no estatales, de ser el caso, con el cual se suscribe.
2. Los objetivos, metas y resultados, con sus respectivos indicadores de desempeño, que se prevé alcanzar durante la vigencia del compromiso estatal de gestión.
3. Los plazos estimados para el logro de los objetivos y metas.
4. Las condiciones organizacionales.
5. Los beneficios y obligaciones de los órganos y entes de la Administración Pública y de las comunidades organizadas y organizaciones públicas no estatales encargados de la ejecución.
6. Las facultades y compromisos del órgano o ente de control.
7. La transferencia de recursos en relación con el cumplimiento de las metas fijadas.
8. Los deberes de información de los órganos o entes de la Administración Pública, o las comunidades organizadas u organizaciones públicas no estatales encargadas de la ejecución.
9. Los criterios e instrumentos de evaluación del desempeño institucional.
10. Los incentivos y restricciones financieras institucionales e individuales de acuerdo al resultado de la evaluación, de conformidad con las pautas que establezca el respectivo reglamento de la presente Ley.

Los compromisos de gestión sobre condicionamiento de transferencias presupuestarias a entidades descentralizadas funcionalmente

Artículo 128. El Estado, por órgano de las Secretarías, bajo la coordinación del Gobernador o Gobernadora, podrá condicionar las transferencias presupuestarias a las entidades descentralizadas funcionalmente, cuya situación financiera, de conformidad con la correspondiente evaluación por parte de los órganos de control interno, no permita cumplir de manera eficiente y eficaz su objetivo.

Dichas condiciones serán establecidas en un compromiso de gestión, en el cual se determinarán los objetivos y los programas de acción con el fin de garantizar el restablecimiento de las condiciones organizacionales, funcionales y técnicas para el buen desempeño del ente, de conformidad con los objetivos y funciones señalados en la norma de creación y con las políticas de gobierno.

Modalidades de los compromisos de gestión

Artículo 129. Los compromisos de gestión podrán adoptar las siguientes modalidades:

1. Compromisos de gestión sectorial, celebrados entre las diferentes Secretarías o entre las direcciones adscritas al despacho y las diferentes Secretarías.
2. Compromisos de gestión territorial, el Gobernador o Gobernadora con los Alcaldes y alcaldesas del Estado Carabobo.
3. Compromisos de gestión de servicios públicos, celebrados entre el Gobernador o Gobernadora, el secretario o Secretaría del ejecutivo del estado y la autoridad máxima del órgano o ente adscrito responsable de prestar el servicio.
4. Compromisos de gestión con comunidades organizadas u organizaciones públicas no estatales, celebrados entre el Gobernador o Gobernadora, el secretario o Secretaría según le corresponda la atribución del servicio público a prestar y la o las autoridades del servicio público no estatal, definido en los términos que establece la presente Ley.

El convenio respectivo determinará los contenidos específicos de cada una de las modalidades de compromisos de gestión.

Formalidades de los compromisos de gestión

Artículo 130. Los compromisos de gestión se entenderán perfeccionados con la firma del Gobernador o Gobernadora, del secretario o Secretaría según corresponda la competencia en materia de finanzas públicas y de planificación y desarrollo. Los compromisos de gestión serán de conocimiento público y entrarán en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo, a los fines de permitir el control social sobre la gestión pública.

TÍTULO VI

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Promoción de la participación ciudadana

Artículo 131. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en leyes especiales, los órganos y entes de la Administración Pública estatal promoverán la participación ciudadana en la gestión pública.

A tales fines, las personas podrán, directamente o a través de las comunidades organizadas o las organizaciones públicas no estatales legalmente constituidas, presentar propuestas y formular opiniones sobre la gestión de los órganos y entes de la Administración Pública.

A los efectos de su participación en la consulta sobre políticas y normas para la regulación del sector respectivo, cada órgano o ente público llevará un registro de las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales cuyo objeto se refiera al sector y que soliciten libremente su inscripción.

Procedimiento para la consulta de regulaciones sectoriales

Artículo 132. Cuando los órganos o entes públicos, en su rol de regulación, propongan la adopción de normas legales, reglamentarias o de otra jerarquía, deberán remitir el anteproyecto para su consulta a las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales inscritas en el registro señalado por el artículo anterior. En el oficio de remisión del anteproyecto correspondiente se indicará el lapso durante el cual se recibirán por escrito las observaciones, y el cual no

comenzará a correr antes de los diez días hábiles siguientes a la entrega del anteproyecto correspondiente.

Paralelamente a ello, el órgano o ente público correspondiente publicará en la prensa de mayor circulación en la circunscripción del estado, de la apertura del proceso de consulta indicando su duración. De igual manera lo informará a través de su página en la internet, en la cual se expondrá el o los documentos sobre los cuales verse la consulta.

Durante el proceso de consulta cualquier persona puede presentar por escrito sus observaciones y comentarios sobre el correspondiente anteproyecto, sin necesidad de estar inscrito en el registro a que se refiere el artículo anterior.

Una vez concluido el lapso de recepción de las observaciones, el órgano o ente Público fijará una fecha para que sus funcionarios o funcionarias, especialistas en la materia que sean convocados y las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales intercambien opiniones, hagan preguntas, realicen observaciones y propongan adoptar, desechar o modificar el anteproyecto propuesto o considerar un anteproyecto nuevo.

El resultado del proceso de consulta no tendrá carácter vinculante.

La nulidad como consecuencia de la aprobación de normas no consultadas y su excepción

Artículo 133. El órgano o ente público estatal no podrá aprobar normas para cuya resolución sea competente, ni remitir a otra instancia proyectos normativos que no sean consultados, de conformidad con el artículo anterior. Las normas que sean aprobadas por los órganos o entes públicos o propuestas por éstos a otras instancias serán nulas de nulidad absoluta si no han sido consultadas según el procedimiento previsto en el presente Título.

En casos de emergencia manifiesta y por fuerza de la obligación del estado en la seguridad y protección de la sociedad, el Gobernador o Gobernadora, podrá autorizar la aprobación de normas sin la consulta previa. En este caso, las normas aprobadas serán consultadas seguidamente bajo el mismo procedimiento a las comunidades organizadas y a las organizaciones públicas no estatales; el resultado de la consulta deberá ser considerado por la instancia que aprobó la norma y ésta podrá ratificarla, modificarla o eliminarla.

Obligación de informar a la población de las actividades, servicios, procedimientos y organización de la Administración Pública

Artículo 134. La administración Pública estatal deberá establecer sistemas que suministren a la población la más amplia, oportuna y veraz información sobre sus actividades, con el fin de ejercer el control social sobre la gestión pública. Cualquier particular puede solicitar de los órganos y entes de la Administración Pública estatal la información que desee sobre la actividad de éstos de conformidad con la normativa legal vigente.

Obligación de información a las personas

Artículo 135. Todos los órganos y entes de la Administración Pública estatal mantendrán permanentemente actualizadas y a disposición de las personas, en las unidades de información correspondientes, el esquema de su organización y la de los órganos adscritos, así como guías informativas sobre los procedimientos administrativos, servicios y prestaciones aplicables en el ámbito de su competencia y de sus órganos

adscritos.

TÍTULO VII

DE LOS ARCHIVOS Y REGISTROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL

Capítulo I

Concepto de órgano de archivo

Artículo 136. A los efectos de esta Ley se entiende por órgano de archivo, al ente o unidad administrativa del estado que tiene bajo su responsabilidad la custodia, organización, conservación, valoración, selección, desincorporación y transferencia de documentos oficiales sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, pertenecientes al estado o aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por comunidades organizadas, organizaciones públicas no estatales y entidades privadas.

Objetivo de los archivos de la Administración Pública estatal

Artículo 137. El objetivo esencial de los órganos de archivo del Estado es el de Conservar y disponer de la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna, de forma tal que sea recuperable para uso del Estado, en servicio de los particulares y como fuente de la historia.

Finalidad de los órganos de archivo

Artículo 138. En cada órgano o ente de la Administración Pública centralizada o descentralizada funcionalmente, habrá un órgano de archivo con la finalidad de valorar, seleccionar, desincorporar y transferir a los archivos intermedios o al Archivo General del estado, según sea el caso, los documentos, expedientes, gacetas y demás publicaciones que deban ser archivadas conforme a la normativa legal vigente.

Deberes del Estado

Artículo 139. La Administración Pública Estatal creará, organizará, preservará y ejercerá el control de sus archivos y propiciará su modernización y equipamiento para que cumplan la función probatoria, supletoria, verificadora, técnica y testimonial.

El Archivo General Estatal

Artículo 140. El Archivo General Estatal es el órgano de la Administración Pública Estatal responsable de la creación, orientación y coordinación del Sistema de Archivos del estado y tendrá bajo su responsabilidad velar por la homogeneización y normalización de los procesos de archivo, promover el desarrollo de los centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y la supervisión de la Gestión archivística en todo el territorio del Estado Carabobo.

Archivo General Estatal

Artículo 141. El Ejecutivo del Estado Carabobo, llevará un archivo general donde se conservará todos los documentos, expedientes y demás recaudos que tengan más de dos (2) años de terminados o suspendidos en los archivos de las diferentes dependencias de la Administración Pública estatal.

Tanto la administración centralizada como descentralizada funcionalmente estatal, llevarán un archivo de todos los documentos, expedientes y demás recaudos de los asuntos que se tramiten en las respectivas dependencias, hasta que sean enviados al Archivo general del estado. Además debe llevarse un registro y archivo de las Gacetas Oficiales del Estado y otros documentos que han sido susceptibles de publicación.

Certificación de la autenticidad de los documentos reproducidos

Artículo 142. El Secretario o Secretaría General de Gobierno del ejecutivo estatal, certificara cuando sea necesario, la autenticidad de los documentos reproducidos, los cuales surtirán los mismos efectos jurídicos que los originales.

Naturaleza de la documentación administrativa

Artículo 143. La documentación administrativa e histórica de la Administración Pública Estatal, es producto y propiedad del Estado, éste ejercerá el pleno control sobre los fondos documentales existentes en los archivos, no siendo susceptibles de enajenación. Los órganos y entes de la Administración Pública estatal podrán contratar servicios de custodia, organización, reprografía, digitalización y conservación de documentos de archivos; igualmente podrá contratar la administración de archivos y fondos documentales históricos con universidades estatales o nacionales e instituciones de reconocida solvencia académica e idoneidad.

Incorporación de nuevas tecnologías

Artículo 144. Los órganos y entes de la Administración Pública estatal podrán incorporar tecnologías y emplear cualquier medio electrónico, informático, óptico o telemático para el cumplimiento de sus fines. Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la misma validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por ley y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información debidamente archivada.

Prohibición de destrucción de documentos de valor histórico

Artículo 145. Los documentos que posean valor histórico no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos o almacenados mediante cualquier medio. La violación de esta prohibición acarreará las sanciones que establezca la ley.

Transferencia de archivos

Artículo 146. Los órganos y entes de la Administración Pública estatal tanto centralizada como descentralizada funcionalmente, que se supriman o fusionen entregarán sus archivos y fondos documentales a las entidades que asuman sus funciones. Los entes u órganos de la Administración Pública estatal que sean objeto de privatización transferirán copia de sus documentos históricos al Archivo General del Estado.

Remisión reglamentaria

Artículo 147. Las características específicas de los archivos de gestión, la obligatoriedad de la elaboración y adopción de tablas de retención documental en razón de las distintas cronologías documentales y el tratamiento que recibirán los documentos de los archivos especiales de la Administración Pública estatal, se determinarán mediante reglamento.

Asimismo, se reglamentará lo concerniente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

Visitas e inspecciones

Artículo 148. El Archivo General del Estado podrá, de oficio o a solicitud de parte, realizar visitas de inspección a los archivos de los órganos y entes del estado con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley y el respectivo reglamento.

Control y vigilancia de documentos de interés histórico

Artículo 149. El Estado, a través del Archivo General estatal, ejercerá control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés histórico cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado. A través de la Secretaría u órgano de adscripción podrá ejecutar medidas tendentes a impedir la salida del país de documentos históricos, aún cuando fueren de propiedad particular, sin que haya constancia de que han sido ofrecidos en venta al estado y de que ha quedado copia en el Archivo General del Estado. Toda persona que descubra documentos históricos y suministre los datos necesarios para probar el derecho que a ellos tiene el estado, recibirá el resarcimiento correspondiente de conformidad con el reglamento respectivo. Serán nulas las enajenaciones o negociaciones que contravengan lo dispuesto en esta Ley, y los que las efectúen y conserven en su poder sin causa legítima los bienes expresados, serán sancionados de conformidad con la ley.

Declaratoria de interés público

Artículo 150. Son de interés público los documentos y archivos del Estado. Sin perjuicio del derecho de propiedad y siguiendo el procedimiento que se establezca al efecto por el reglamento respectivo, podrán declararse de interés público documentos privados y, en tal caso, formarán parte del patrimonio documental del estado. Los particulares y las entidades privadas, poseedores o tenedoras de documentos declarados de interés público, no podrán trasladarlos fuera del territorio nacional, ni transferir a título oneroso o gratuito, la propiedad, posesión o tenencia de los mismos, sin previa información escrita al Archivo General del estado. El Ejecutivo Regional, por medio del reglamento respectivo, establecerá las medidas de estímulo al desarrollo de los archivos privados declarados de interés público.

Capítulo II

Derecho de acceso a los archivos y registros de la Administración Pública

Artículo 151. Toda persona tiene el derecho de acceder a los archivos y registros administrativos, cualesquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material, como salvo las excepciones establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la ley que regule la materia de clasificación de documentos de contenido confidencial o secreto.

Condiciones para el ejercicio del derecho de acceso a los archivos y registros

Artículo 152. El derecho de acceso a los archivos y registros de la Administración Pública estatal será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, debiéndose, a tal fin, formular petición individualizada de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias. No obstante, cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante, se podrá autorizar el acceso directo de aquellos a la consulta de los expedientes.

Contenido del derecho de acceso a los archivos y registro

Artículo 153. El derecho de acceso a los archivos y registros del estado conllevará el de obtener copias simples o certificadas de los mismos, previo cumplimiento de las formalidades que se hallen legalmente establecidas.

Publicaciones sobre documentos en poder de la Administración Pública

Artículo 154. Será objeto de periódica publicación la relación de los documentos que estén en poder de la Administración Pública estatal sujetos a un régimen de especial publicidad por afectar a la colectividad en su conjunto y cuantos otros puedan ser objeto de consulta por los particulares. Serán objeto de publicación regular las instrucciones y respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos administrativos que comporten una interpretación del derecho positivo o de los procedimientos vigentes, a efectos de que puedan ser alegadas por los particulares en sus relaciones con la Administración.

Registros de documentos presentados por las personas

Artículo 155. Los órganos administrativos tanto centralizados como descentralizados funcionalmente, llevarán un registro general en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa propia, también se anotarán la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares.

Creación de registros

Artículo 156. Los órganos administrativos centralizados o descentralizados funcionalmente, podrán crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización, otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Estos serán auxiliares del registro general estatal, al que comunicarán toda anotación que efectúen. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha de la recepción o salida. Concluido el trámite de registro, los escritos y comunicaciones serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

Soporte informático

Artículo 157. Los registros que la Administración Pública

estadal establezca para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en un soporte informático.

El sistema garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

Asimismo, el sistema garantizará la integración informática en el registro general estadal de las anotaciones efectuadas en los restantes registros del órgano administrativo.

Lugar de presentación de documentos

Artículo 158. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que las personas dirijan a los órganos de la Administración Pública estadal podrán presentarse:

1. En la unidad correspondiente de los órganos administrativos a que se dirijan.
2. En las oficinas de correo en la forma que reglamentariamente se establezca.
3. En cualquier otro que establezca la ley.

A los fines previstos en este artículo podrán hacerse efectivos, por cualquier medio, tales como giro postal o telegráfico, o mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente, cualesquiera tributos que haya que satisfacer en el momento de la presentación de solicitudes y escritos a la Administración Pública estadal.

Información sobre horario de los órganos y entes de la Administración Pública estadal

Artículo 159. Cada órgano o ente de la Administración Pública estadal establecerá los días y el horario en que deban permanecer abiertas sus oficinas, garantizando el derecho de las personas a la presentación de documentos previsto en esta Ley.

Las Administración Pública estadal deberá hacer pública y mantener actualizada una relación de sus oficinas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento.

Remisión reglamentaria de las condiciones de acceso a los documentos, archivos y registros administrativos

Artículo 160. El reglamento respectivo determinará los funcionarios o funcionarias que tendrán acceso directo a los documentos, archivos y registros administrativos de la Administración Pública estadal.

Para la consulta por otros funcionarios o funcionarias o particulares de los documentos, archivos y registros administrativos que hayan sido expresamente declarados como confidenciales o secretos de conformidad con la ley, deberá requerirse autorización especial y particular del órgano superior respectivo, de conformidad con la ley que regule la materia de clasificación de contenido confidencial o secreto.

Limitaciones de exhibición o inspección judicial de documentos, archivos y registros

administrativos

Artículo 161. No se podrá ordenar la exhibición o inspección judicial de los documentos, archivos y registros administrativos de los órganos y entes de la Administración Pública estadal, sino por los órganos a los cuales la ley atribuye específicamente tal función.

Podrá acordarse judicialmente la copia, exhibición o inspección de determinado documento, expediente, libro o registro administrativo y se ejecutará la providencia, a menos que el órgano superior respectivo hubiera resuelto con anterioridad otorgarle al documento, libro, expediente o registro la clasificación como secreto o confidencial, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la ley que regule la materia de clasificación de contenido confidencial o secreto.

Prohibición a los funcionarios públicos o funcionarias públicas

Artículo 162. Se prohíbe a los funcionarios públicos o funcionarias públicas estadales conservar para sí documentos de los archivos de la Administración Pública estadal y tomar o publicar copia de ellos sin autorización del órgano superior respectivo.

Devolución de documentos originales a los presentantes

Artículo 163. Los documentos originales emanados de los interesados y dirigidos a los órganos o entes de la Administración Pública estadal para la tramitación de un asunto, deben devolverse a sus presentantes cuando así lo solicitaren y siempre que consignen copia fiel y exacta de ellos en el expediente.

Expedición de copias certificadas de expedientes y documentos

Artículo 164. Todo aquel que presentare petición o solicitud ante la Administración Pública estadal tendrá derecho a que se le expida, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución del Estado Carabobo y la ley respectiva, copia certificada o simple del expediente o de sus documentos.

Prohibición de expedición de copias certificadas de documentos y expedientes secretos o confidenciales

Artículo 165. Las copias certificadas que solicitaren los interesados y las autoridades competentes se expedirán por el funcionario o funcionaria correspondiente, salvo que los documentos y expedientes hubieran sido previa y formalmente declarados secretos o confidenciales de conformidad, con ley que regule la materia de clasificación de documentos de contenido confidencial o secreto.

Prohibición de expedición de certificaciones de mera relación

Artículo 166. Se prohíbe la expedición de certificaciones de mera relación, es decir, aquellas que sólo tengan por objeto hacer constar el testimonio u opinión del funcionario declarante sobre algún hecho o dato de su conocimiento de los contenidos

GACETA OFICIAL DEL ESTADO CARABOBO

IMPRENTA DEL ESTADO CARABOBO

Avenida Soublette, entre Calle Páez y Colombia, Valencia,

Edo. Carabobo Telf.: (0241) 8574920

Esta Gaceta contiene 29 páginas

Nro. Depósito Legal: pp76-0420

Tiraje: 200 ejemplares

Nro. _____

en los expedientes archivados o en curso, o de aquellos asuntos que hubiere presenciado por motivo de sus funciones. Sin embargo, podrán expedirse certificaciones sobre datos de carácter estadístico, no confidenciales o secretos, que consten en expedientes o registros oficiales que no hayan sido publicados y siempre que no exista prohibición expresa al respecto.

Expedición de copias certificadas

Artículo 167. Para expedir copias certificadas por procedimientos que requieran del conocimiento y de la intervención de técnicos especiales, el órgano superior respectivo nombrará un experto para ejecutar la copia, quién deberá prestar juramento de cumplir fielmente su cometido, antes de realizar el trabajo.

Los honorarios del experto, de ser necesario, se fijarán previamente en acto verificado ante el funcionario o funcionaria correspondiente y serán por cuenta del solicitante, quien deberá consignarlos de conformidad con el reglamento respectivo.

Los gastos y derechos que ocasionen la expedición de copias certificadas, conforme a lo establecido en los artículos anteriores, serán por cuenta de los interesados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. Hasta que se dicte la legislación estatal que regule el régimen presupuestario de los servicios autónomos sin personalidad jurídica se aplicarán las disposiciones establecidas en el capítulo II, de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Disposición Transitoria Segunda. El Gobernador del Estado dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de esta Ley, dictará los reglamentos orgánicos de la correspondientes Secretarías, a fin de que se adecuen a las disposiciones de la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Se deroga la Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil uno, publicada en la Gaceta Oficial del

Estado Carabobo Extraordinaria N° 1286, de la misma fecha, emanada del Consejo Legislativo del Estado Carabobo; así como también cualquier otro decreto, reglamento o instrumento jurídico que colida con esta ley.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Esta Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Consejo Legislativa del Estado Carabobo, en Valencia a los ocho (8) días del mes de Diciembre de dos mil cinco. Año 195° de la Independencia y 146° de la Federación.
L.S.

Leg. DAHYANA VILLAVICENCIO
Presidenta

Leg. EDUARDO PINO
Vice-Presidente

Abog. IVONNE JURADO ROJAS
Secretaria

Legisladores:

JUAN HERNANDEZ

CESAR BURGUERA

ANTOR VLADIMIR NAVAS

OSCAR PÉREZ

VALMORE DOMINGO AZUAJE

GETULIO FONSECA

JOSÉ CHIRINOS

BLANCA DE DOMINGUEZ

VOTO SALVADO DE LOS LEGISLADORES: EDUARDO PINO

DEYALITZA ARAY

YANETT RAMOS DE ROMÁN

AURA MONTERO

KARELLY LIZARRAGA

ALEJANDRO FEO LA CRUZ

FREDDY GRILLET

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, ESTADO CARABOBO, PODER EJECUTIVO, Valencia, 16 de diciembre de 2005. Años 195° de la Independencia y 146° de la Federación.

CÚMPLASE

L.S.

LUIS FELIPE ACOSTA CARLEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO CARABOBO

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