

CONSIDERANDO

Que corresponde al Gobernador del Estado Carabobo velar por el normal funcionamiento de los órganos del Estado, encontrándose facultado para dictar todas aquellas medidas que juzgue conveniente para asegurar la buena marcha de los servicios estatales.

CONSIDERANDO

Que es necesario adecuar las funciones de las distintas dependencias que integran las Secretarías que conforman el Gobierno del Estado Carabobo de acuerdo a su estructura organizativa, con el propósito de adaptar sus competencias, alcanzar una mayor eficiencia en el ejercicio de sus funciones atribuidas a ésta a fin de que su desempeño sea efectivo, eficaz y congruente con el objetivo esencial de la misma.

CONSIDERANDO

Que es potestad del Gobernador 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.

Decreta el siguiente:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARIA
DE RELACIONES POLÍTICAS E
INSTITUCIONALES**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto determinar la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales, así como establecer la formulación, ejecución, adopción, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, planes generales, programas y proyectos, así como la distribución de competencias y funciones de las Direcciones que la conforman.

Artículo 2.- La Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales, tiene como función definir los lineamientos y políticas generales que rigen la ejecución de la actividad del Estado.

Artículo 3.- La designación de personas en masculino, tiene en las disposiciones de este Reglamento; un sentido genérico referido siempre por igual a hombres y mujeres.

Artículo 4.- La Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales estará integrada por:
Despacho del Secretario.

Dirección Ejecutiva.

Dirección de Despacho.

División de Administración y Contabilidad.

División de Gestión y Control.

División de Consultoría Jurídica

Dirección General de Acción Política.

Dirección de Zona Metropolitana (Valencia, Naguanagua, San Diego)

Dirección de Zona de la Costa. (Puerto Cabello y Morón)

Dirección de Zona del Lago. (Carlos Arvelo y Los Guayos)

Dirección de Zona Oriental. (Guacara, Mariara y San Joaquín)

Dirección de Zona Occidente. (Libertador y Bejuma)

Dirección de Zona Valle Alto. (Miranda y Montalbán)

Dirección de Zonas Rurales. (Negro Primero, Belén y Zonas Adyacentes)

Dirección General de Relaciones con los Factores de Trabajo y Producción.

División de Relaciones con los Factores de Trabajo y Producción.

División de Apoyo Institucional con los Factores de Trabajo y Producción

Dirección General de Relaciones Públicas e Institucionales.

Dirección de Relaciones Públicas e Institucionales.

Dirección de Relaciones Comunitarias.

Dirección de Iniciativas Municipales.

Dirección para el Desarrollo y Fortalecimiento de la Comunidades Organizadas

Dirección para la Promoción y Desarrollo de la Juventud.

División de Programas y Proyectos.

División de Comunicación, Información y Promoción.

División de Promoción y Voluntariado.

División de Relaciones Institucionales para los Asuntos Juveniles.

Artículo 5.- Los cargos de libre nombramiento y remoción por parte del ciudadano Gobernador del Estado Carabobo, son los siguientes:

1. **Cargos de Alto Nivel:** Director Ejecutivo, Director General, Director en línea y Jefe de División.
2. **Cargos de Confianza:** Son aquellos cuyas funciones inherentes impliquen ejecución de funciones y actividades inherentes a la fiscalización e inspección de los ingresos, así como las referidas al análisis y evaluación de las acciones tendentes a la ejecución del gasto.

Artículo 6.- Son atribuciones comunes de los funcionarios a que se refiere el numeral 1 del artículo anterior:

1. Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de la dependencia a su cargo.
2. Suministrar información sobre los resultados de su gestión.
3. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Secretario de Políticas e Institucionales y/o el Director Ejecutivo.
4. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades inherentes a los procesos en los que la dependencia a su cargo participe.
5. Elaborar el proyecto de presupuesto de la dependencia a su cargo, para su posterior remisión al Secretario de Relaciones Políticas e Institucionales, cuando corresponda.
6. Velar por el cumplimiento del sistema de control interno y de gestión.
7. Salvaguardar y dar el uso adecuado a los bienes muebles que deba custodiar, en acuerdo a los lineamientos impartidos por la Dirección General de Bienes Patrimoniales.

8. Preparar y presentar los Informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la Dirección, conforme a los lineamientos e instrucciones dictados.
9. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DESPACHO DEL SECRETARIO

Artículo 7.- El Despacho del Secretario estará conformado por la Dirección Ejecutiva y la Dirección de Despacho.

Artículo 8.- Corresponde al Secretario de Relaciones Políticas e Institucionales como máxima autoridad administrativa de la dependencia:

1. Regular, formular y seguir las políticas, la planificación y las relaciones políticas de éste con los demás organismos del Poder Público.
2. 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.
3. Promover, coordinar y llevar las relaciones entre el Ejecutivo Estadal y los Gobiernos de otros Estados y de los Municipios, promoviendo la celebración de acuerdos que conlleven y permitan soluciones a problemas comunes.
4. Procurar la armonización indispensable de los criterios y políticas propuestas entre el Ejecutivo Nacional, Estadal y Municipal.
5. Establecer vínculos de comunicación y enlace con sectores y agrupaciones juveniles de las comunidades carabobeñas, a fin de promover la participación e integración de éstos en las políticas públicas del Gobierno del Estado Carabobo.
6. Establecer y coordinar los contactos institucionales necesarios para la formulación y suscripción de Convenios que permitan al gobierno estadal, ejecutar acciones y proyectos en beneficio de la colectividad carabobeña.
7. Aplicar mecanismos que propendan y coadyuven a la inversión e inclusión social del Estado.
8. Representar al Gobernador del Estado, en eventos, actos y actividades, cuando así le sea requerido.
9. Las demás que le atribuyan las leyes.

Artículo 9.- La Dirección Ejecutiva de la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales estará a cargo de un Director Ejecutivo y sus atribuciones serán las siguientes:

1. Crear los mecanismos necesarios para fortalecer las relaciones con los grupos políticos, religiosos, sociales, económicos, académicos, culturales y gremiales, que hacen vida en el Estado Carabobo.
2. Establecer vínculos de comunicación con las instituciones públicas y privadas que permitan la interrelación en el desarrollo de los programas sociales contemplados en la gestión gubernamental.
3. Diseñar y promover estrategias de cooperación institucional que coadyuven al fortalecimiento de los planes y proyectos de la gestión gubernamental.
4. Recopilar, analizar y generar el material necesario para difundir las acciones, acuerdos y líneas políticas emanadas del Gobierno Nacional y Estadal que conlleven al fortalecimiento institucional.
5. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 10.- La Dirección de Despacho estará a cargo de un Director de Línea y conformada por la División de Administración, la División de Gestión y Control y por la División de Consultoría Jurídica y le corresponderán las siguientes atribuciones:

1. Analizar administrativamente la ejecución de las metas y programas de esta Secretaría, a fin de someterlas a la consideración y aprobación del Secretario.
2. Brindar la colaboración y logística necesaria para el logro de las metas y objetivos propuestos por el Despacho del Secretario.
3. Incentivar la participación de las comunidades carabobeñas en pro del beneficio colectivo.
4. Registrar y coordinar las audiencias del Secretario.
5. Asistir al Secretario, durante las reuniones realizadas en la Secretaría.
6. Las demás que asigne el Secretario.

Artículo 11.- La División de Administración y Contabilidad estará a cargo de un Jefe de División, el cual ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar y controlar las actividades administrativas y presupuestarias.
2. Planificar conjuntamente con el Secretario la formulación Presupuestaria correspondiente a la Secretaría.
3. Elaborar, transmitir y ejecutar las respectivas órdenes de pago, de servicio y suministro.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de las Partidas Presupuestarias.
5. Examinar y controlar la disponibilidad presupuestaria asignada a la Secretaría.
6. Controlar y distribuir el material de oficina.
7. Velar por el uso y conservación de los activos fijos dispuestos en la Secretaría.
8. Revisar el manejo y disposición de la correspondiente Caja Chica.
9. Las demás funciones que le asigne el Secretario.

Artículo 12.- La División de Gestión y Control estará a cargo de un Jefe de División y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Recopilar, registrar y revisar, la información correspondiente al cumplimiento de las metas y actividades realizadas a través de las Direcciones Generales.
2. Elaborar el Informe de Gestión, de acuerdo a la información y los soportes aportados.
3. Cumplir con la presentación puntual y oportuna del Informe de Gestión.
4. Prestar el apoyo técnico y profesional adecuado a cada dirección, en cuanto a la planificación y ejecución de las metas correspondientes a cada período fiscal.
5. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 13.- La División de Consultoría Jurídica estará a cargo de un Jefe de División y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Redacción y revisión de instrumentos jurídicos en los que tenga participación la Secretaría.
2. Organizar, coordinar, supervisar y ejecutar todo lo relativo a los servicios de consultoría jurídica y asesoría legal de la Secretaría.
3. Asesorar a las diferentes Direcciones adscritas a la Secretaría

4. Mantener con la Dirección General de Consultoría Jurídica del Despacho del Gobernador y con la Procuraduría del Estado Carabobo una comunicación permanente.
5. Las demás actividades que le asigne el Secretario en el marco de su actuación.
6. Las demás que le asigne el Secretario.

CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 14.- La Dirección General de Acción Política estará a cargo de un Director General y sus atribuciones serán las siguientes:

1. Desarrollar políticas públicas de participación ciudadana, orientadas a la incorporación e intervención activa y protagónica de los ciudadanos y ciudadanas.
2. Coordinar las políticas y directrices de planificación y formulación de programas interinstitucionales, en concordancia con los lineamientos que dicte el ciudadano Gobernador del Estado.
3. Mantener y generar relaciones políticas óptimas y armoniosas con los distintos sectores y organizaciones comunitarias, sociales y populares de la Región.
4. Impulsar la conformación y consolidación de las organizaciones comunitarias.
5. Promover la integración y desarrollo de todos los sectores políticos, comunitarios, gremiales, sociales y religiosos que hacen vida en el Estado.
6. Coadyuvar en el fortalecimiento de las comunidades, organizaciones sociales, políticas y gremiales.
7. Crear formas de participación comunitaria que propendan a la canalización de las necesidades que más les afecten.
8. Las demás que le asigne el Secretario.

Sección I De las atribuciones comunes a las Direcciones de Zona

Artículo 15.- La Dirección General de Acción Política, estará conformada por la Dirección de Zona Metropolitana (Valencia, Naguanagua, San Diego), por la Dirección de Zona de la Costa (Puerto Cabello y Morón), por la Dirección de Zona del Lago (Carlos Arvelo y Los Guayos), por la Dirección de Zona Oriental (Guacara, Mariara y San Joaquín), por la Dirección de Zona Occidente (Libertador y Bejuma), por la Dirección de Zona Valle Alto (Miranda y Montalbán), por la Dirección de Zonas Rurales (Negro Primero, Belén y Zonas Adyacentes); que estarán a cargo de un Director de Línea, cuyas atribuciones son las siguientes:

1. Establecer puntos de comunicación y enlaces de la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales, con los distintos sectores populares de los Municipios respectivos, con la finalidad de procurar la interrelación de estos sectores, con el Ejecutivo Estadal y evaluar las necesidades fundamentales de carácter social, cultural, de servicios públicos, transporte, salud, educación, vivienda y otros; a efectos de transmitir la información obtenida y brindar las posibles soluciones; así como también, aportar ideas y/o proyectos que coadyuven a la satisfacción de las distintas necesidades y requerimientos de la zona en particular.

2. Coordinar estrategias comunicacionales con las distintas organizaciones sociales y comunitarias; a fin de difundir la gestión, planes y proyectos del gobierno estadal.
3. Suministrar apoyo técnico, político y estratégico a los Consejos Comunales y demás formas de organización social, para la formulación de proyectos que contribuyan al desarrollo integral de las comunidades.
4. Promover y fortalecer la estructura organizacional de las comunidades de la región carabobeña.
5. Impulsar la consolidación de los procesos de participación de los ciudadanos en la planificación y ejecución de las políticas públicas del Estado Carabobo.
6. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 16.- La Dirección General de Relaciones con los Factores de Trabajo y Producción estará a cargo de un Director General y conformado por la División de Relaciones con los Factores de Trabajo y Producción y División de Apoyo Institucional con los Factores de Trabajo y Producción. Al Director General le corresponderán las siguientes atribuciones:

1. Establecer y reforzar las relaciones del Ejecutivo Estadal, a través de la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales, con los distintos sectores empresariales, productivos e industriales que hacen vida en el Estado Carabobo, en coordinación con la Secretaría de Producción, Turismo y Economía Popular.
2. Generar los canales de comunicación con los trabajadores del sector público y privado.
3. Propiciar los espacios necesarios para la concentración de los trabajadores, sindicalistas y patronos.
4. Canalizar ante las respectivas dependencias públicas del Estado, la presentación de proyectos y propuestas elaborados, bien sea por grupos de trabajadores o de sindicalistas, pertenecientes tanto al sector público, como al sector privado.
5. Representar a la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales en eventos y actividades de índole laboral.
6. Coordinar y establecer relaciones institucionales con los gremios sindicales de los sectores públicos y privados que hacen vida en el Estado.
7. Crear vínculos y enlaces con los organismos e instituciones con competencia en materia laboral.
8. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 17.- La División de Relaciones con los Factores de Trabajo y Producción, estará a cargo de un Jefe de División, a quien le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Coordinar reuniones institucionales con los sectores empresariales, productivos e industriales del Estado Carabobo.
2. Reforzar los canales de comunicación con los trabajadores, y gremios sindicales que hacen vida en la región carabobeña.
3. Fomentar y mantener enlaces institucionales con los organismos e instituciones con competencia laboral.
4. Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 18.- División de Apoyo Institucional con los Factores de Trabajo y Producción, estará a cargo de un Jefe de División, a quien le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Coordinar todas aquellas actividades dirigidas a fomentar las relaciones con los sectores empresariales, productivos e industriales que hacen vida en el Estado Carabobo.

2. Programar eventos en materia laboral y sindical, que permitan proyectar la imagen del Gobierno Estatal.
3. Cooperar con la División de Relaciones con los Factores de Trabajo y Producción, en todas las actividades institucionales vinculadas con los trabajadores y gremios sindicales.
4. Conocer y procesar todos aquellos proyectos y propuestas en materia laboral y sindical, presentado por los trabajadores o sindicatos, pertenecientes tanto al sector público como al sector privado.
5. Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 19.- La Dirección General de Relaciones Públicas e Institucionales estará a cargo de un Director General y conformada por la Dirección de Relaciones Públicas e Institucionales, Dirección de Relaciones Comunitarias, Dirección de Iniciativas Municipales y Dirección para el Desarrollo y Fortalecimiento de las Comunidades Organizadas. Al Director General le corresponderán las siguientes atribuciones:

1. Servir de plataforma de comunicación entre el Gobierno Estatal y todos los organismos públicos y privados, las iglesias, partidos políticos, asociaciones, medios de comunicación, organizaciones sociales, culturales y gremios profesionales; a fin de hacerles conocer las políticas públicas del gobierno y mantener la interrelación para lograr un trabajo en equipo, en pro del desarrollo próspero y efectivo del Estado Carabobo.
2. Formular, evaluar y ejecutar la coordinación de las relaciones públicas de forma efectiva, con los distintos actores públicos y privados que puedan influir en la gobernabilidad del Estado.
3. Fomentar y reforzar las relaciones públicas del Estado, a través de la realización de eventos y actividades que permitan la participación e integración de los distintos actores sociales que hacen vida en el mismo.
4. Difundir las acciones, proyectos y políticas emprendidas por la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales.
5. Establecer contactos institucionales para la articulación de proyectos y la suscripción de posibles Convenios de Intercambio o Cooperación entre el Ejecutivo Estatal y el sector privado.
6. Actuar en representación del Secretario, cuando éste así lo requiera.
7. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 20.- La Dirección de Relaciones Públicas e Institucionales estará a cargo de un Director de Línea y le corresponderá las atribuciones siguientes:

1. Difundir los programas y actividades que se ejecutan a través de las distintas unidades y direcciones que integran esta Secretaría.
2. Fomentar el desarrollo de las actividades interinstitucionales de la Secretaría con los organismos públicos y privados.
3. Establecer vínculos y enlaces de comunicación y cooperación entre los diferentes organismos, institutos y fundaciones adscritos al Gobierno Nacional, Estatal y Municipal.
4. Programar y coordinar actividades de proyección y desarrollo de carácter institucional, mediante la aplicación de las políticas institucionales del gobierno estatal.
5. Propiciar la participación de las instituciones sociales.
6. Actuar en representación del Secretario, cuando éste así lo requiera.
7. Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 21.- La Dirección de Relaciones Comunitarias estará a cargo de un Director de Línea y sus atribuciones serán las siguientes:

1. Coordinar enlaces de la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales con los distintos Consejos Comunales y organizaciones populares, constituidos en el Estado Carabobo, a los fines de fomentar las relaciones y coordinar la ejecución de actividades entre éstos.
2. Promover e incentivar la participación e integración de las distintas organizaciones populares y comunitarias; en los diversos planes y proyectos emprendidos por el Ejecutivo Estatal.
3. Organizar redes dentro de las comunidades, que funjan como centro de comunicación con el Gobierno Estatal.
4. Crear en las comunidades los espacios necesarios para desarrollar, organizar y generar su participación en la ejecución y propuesta de los planes y proyectos del gobierno estatal.
5. Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 22.- La Dirección de Iniciativas Municipales estará a cargo de un Director de Línea y sus atribuciones serán las siguientes:

1. Planificar y ejecutar las actividades y procesos necesarios, para lograr la interrelación de las distintas Alcaldías del Estado Carabobo, con las dependencias del Ejecutivo Estatal.
2. Crear los mecanismos que propicien la participación de los ciudadanos en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos requeridos en los municipios.
3. Promover mecanismos de comunicación que procuren el trabajo en equipo, entre las dependencias del Poder Público Municipal y las dependencias del Poder Público Estatal.
4. Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 23.- Dirección para el Desarrollo y Fortalecimiento de las Comunidades Organizadas estará a cargo de un Director de Línea y sus atribuciones serán las siguientes:

1. Realizar el seguimiento a todas aquellas actividades desarrolladas por la Dirección de Relaciones Comunitarias y por los Directores de Zona adscritos a la Dirección General de Acción Política de esta Secretaría.
2. Coadyuvar con la Dirección de Relaciones Comunitarias y con los Directores de Zona adscritos a la Dirección General de Acción Política, así como con los órganos y entes del Poder Público en el levantamiento y registro de los Consejos Comunales constituidos, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
3. Impulsar, promover y formular los proyectos comunitarios que busquen satisfacer las necesidades y potencialidades de la comunidad.
4. Servir de apoyo técnico en las diversas actividades comunitarias desarrolladas por la Dirección de Relaciones Comunitarias y por los respectivos Directores de Zona adscritos a la Dirección General de Acción Política de esta Secretaría.
5. Promover la creación y formación de redes dentro de las comunidades y procurar la interrelación entre éstas con el Gobierno Estatal.
6. Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 24.- La Dirección para la Promoción y Desarrollo de la Juventud estará a cargo de un Director y conformada por la División de Programas y Proyectos, por la División de Comunicación, Información y Promoción, por la División de Promoción y Voluntariado y por la División de Relaciones Institucionales para los Asuntos Juveniles. Al Director le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Promoción y apoyo en la planificación y formulación de políticas, planes y programas del Gobierno Estatal, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes
2. Ser interlocutor entre la población juvenil y los entes e instituciones gubernamentales, a fin de transmitir y canalizar sus planteamientos, solicitudes y requerimientos.
3. Crear y regular programas y proyectos de promoción y estímulo para las áreas sociales, de salud, educación, cultura, deporte y recreación de los jóvenes.
4. Generar relaciones de índole institucional con las distintas instituciones y casas de estudio del Estado Carabobo.
5. Fomentar relaciones institucionales con grupos estudiantiles.
6. Reforzar la comunicación de los sectores juveniles con el Ejecutivo Regional, mediante la promoción y divulgación de los programas de Gobierno dirigidos a los jóvenes.
7. Promover las condiciones para el desarrollo físico, psicológico, social, laboral, académico y espiritual de los jóvenes; mediante la presentación y ejecución de planes y proyectos.
8. Efectuar alianzas con instituciones, organismos y empresas, tanto del sector público, como del sector privado, con el objeto de promover la celebración de Convenios, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes.
9. Organizar actividades de índole social que promuevan la participación del voluntariado juvenil del Estado.
10. Coordinar y promover las relaciones de índole institucional con sectores y agrupaciones juveniles, constituidos en las distintas comunidades, áreas y espacios del Estado Carabobo.
11. Velar porque la juventud tenga acceso a los servicios prestados a través del ejecutivo estatal, a objeto de procurarles beneficios de carácter social, cultural, educativo y deportivo.
12. Organizar y realizar eventos de índole social, educativo, institucional, deportivo, cultural y recreacional, que permitan el estímulo, desarrollo, capacitación y recreación de los jóvenes carabobeños.
13. Promover la participación e inclusión de los jóvenes, en los programas que desarrollan las políticas públicas del Gobierno Estatal.
14. Coordinar las políticas y directrices del campo de acción de esta dirección en concordancia con los lineamientos y directrices que dicte el Gobernador al Secretario de Relaciones políticas e Institucionales.
15. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 25.- La División de Programas y Proyectos estará a cargo de un Jefe de División que ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y promover la ejecución de Programas y Proyectos dirigidos a la capacitación académica y laboral de los jóvenes que hacen vida en el Estado Carabobo.
2. Coordinar e Incentivar la conformación de agrupaciones juveniles de carácter estudiantil y cultural.
3. Apoyar a los jóvenes en la elaboración de proyectos y en la presentación de los mismos ante los diversos organismos adscritos al Ejecutivo Estatal, con la finalidad de prestarles

el apoyo técnico e institucional para la ejecución de dichos proyectos.

4. Impulsar la participación de los jóvenes en los programas dirigidos por el gobierno regional.
5. Organizar actividades de índole social con el fin de procurar la participación del voluntariado juvenil del Estado.
6. Atender y registrar las solicitudes, planteamientos y requerimientos formulados por la juventud carabobeña, a objeto de canalizarlos y procurarles la solución.
7. Organizar y promover actividades para la capacitación y formación de jóvenes, a objeto de garantizar el apoyo a las comunidades.
8. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 26.- La División de Comunicación, Información y Promoción, estará a cargo de un Jefe de División y ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Efectuar enlaces con los sectores juveniles de las comunidades, a fin de difundir la información referente a la organización y realización de actividades y eventos promovidos por el gobierno estatal y por esta Secretaría.
2. Fomentar lazos de comunicación con los grupos juveniles.
3. Promover y difundir los proyectos diseñados para la formación y recreación de los jóvenes.
4. Recopilar y transmitir las propuestas y solicitudes de los jóvenes carabobeños.
5. Realizar actividades informativas de interés académico, social, deportivo y cultural.
6. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 27.- La División de Promoción y Voluntariado estará a cargo de un Jefe de División, a quien le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Organizar actividades de índole social que promuevan la participación del voluntariado juvenil del Estado.
2. Capacitar y convocar a los jóvenes, para su participación en actividades de apoyo a las comunidades.
3. Captar y registrar las actividades del sector juvenil del Estado; a objeto de formular proyectos que coadyuven al aporte de soluciones.
4. Coordinar e incentivar a los jóvenes para que se organicen y promuevan propuestas para la ejecución de planes y proyectos dirigidos a su capacitación y desarrollo intelectual.
5. Las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 28.- La División de Relaciones Institucionales para los Asuntos Juveniles estará a cargo de un Jefe de División, al cual le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Establecer relaciones de carácter institucional, con los diversos entes representativos del Estado, a objeto de promover la inclusión y participación de la juventud carabobeña, en los programas, actividades y eventos, efectuados por éstos.
2. Coordinar relaciones institucionales con grupos estudiantiles.
3. Promover mecanismos de comunicación con los sectores juveniles del Estado, a objeto de garantizar el intercambio y difusión de informaciones inherentes a ambos sectores.
4. Canalizar la transmisión de las solicitudes y planteamientos de los estudiantes a las dependencias e institutos adscritos al Ejecutivo Regional.
5. Difundir ante las comunidades, centros de estudios, canchas deportivas, establecimientos y centros culturales, la labor ejercida por el Gobierno Regional, en lo que respecta a la juventud carabobeña.

GACETA OFICIAL DEL ESTADO CARABOBO

IMPRESA DEL ESTADO CARABOBO

Avenida Soublette, entre Calle Páez y Colombia, Valencia,

Edo. Carabobo Telf.: (0241) 8574920

Esta Gaceta contiene 07 páginas
Nro. Depósito Legal: pp76-0420
Tiraje: 10 ejemplares

Nro. _____

- 6. Promover la inserción de los jóvenes carabobeños en el mercado laboral, a través de la organización y realización de talleres de capacitación, efectuados con el apoyo y respaldo de las instituciones públicas y privadas que hacen vida en el Estado Carabobo.
- 7. Procurar e impulsar la participación de los jóvenes, en las distintas actividades de índole social, promovidas por el Gobierno Regional.
- 8. Efectuar enlaces con los grupos juveniles que cursan estudios en las distintas instituciones educativas del Estado.
- 9. Realizar actividades con el fin de ofrecer orientación a los estudiantes, para que se organicen.
- 10. Las demás que le asigne el Secretario.

TÍTULO III DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES CAPÍTULO I DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 29.- El presente Reglamento Orgánico será publicado en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo y entrará en vigencia a partir del 01 de Enero de 2012.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30.- Los Despachos de los Directores Ejecutivos, Directores Generales, Directores en Línea, Jefes de División y demás cargos de alto nivel de la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales del Estado Carabobo, en el ejercicio de sus atribuciones deberá prestarse mutua y adecuada colaboración para el desempeño de las funciones que le son inherentes.

Artículo 31.- Se deroga el Decreto Nº 818 de fecha 30 de Diciembre de 2010, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria Nº. 3481, de la misma fecha mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Relaciones Políticas e Institucionales.

Artículo 32.- La Secretaria General de Gobierno y el Secretario de Relaciones Políticas e Institucionales, cuidarán de la ejecución del presente Decreto.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado, firmado y sellado por el ciudadano Gobernador del Estado Carabobo y refrendado por el Consejo de Secretarios; en el Capitolio de Valencia, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil once. Años 201° de la Independencia y 152° de la Federación.
L.S.

HENRIQUE FERNANDO SALAS-RÖMER GOBERNADOR DEL ESTADO CARABOBO

Refrendado por:
L.S.

Amalia Vegas

Secretaria General de Gobierno.
L.S.

Jesús Enrique Gánem Arenas

Secretario de Relaciones Políticas e Institucionales
L.S.

Moraima Padrón

Secretaria de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión
L.S.

Darwyn Rosales Devia

Secretario de Comunicación e Información
L.S.

Gina Petrella Farinaccio

Secretaria de Hacienda y Finanzas
L.S.

Gabriela Cristina Leonardi de Carrillo

Secretaria de Producción, Turismo y Economía Popular
L.S.

Carlos Emiro Méndez

Secretario de Seguridad Ciudadana (E)
L.S.

Amalia Vegas

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Agrario (E)
L.S.

Alejandro Conejero Lombarte

Secretario de Cultura
L.S.

Roberto José Vernet Armas

Secretario de Infraestructura
L.S.

Enrique Agustín Correa Trujillo

Secretario de Educación y Deporte
L.S.

Manauere Hernández Barone

Secretario de Desarrollo Social y Participación Popular
L.S.

Abdón Vivas O'Connors

Secretario de Ordenación del Territorio, Ambiente y Recursos Naturales

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