

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVII - MES III

Caracas, viernes 20 de diciembre de 2019

Número 41.786

SUMARIO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.075, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República.

Decreto N° 4.076, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

Decreto N° 4.077, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Decreto N° 4.078, mediante el cual se crea la Gran Misión Cuadrantes de Paz, concebida como un conjunto concentrado de políticas públicas con alcance nacional y expresión focal en micro territorios denominados Cuadrantes de Paz.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

Resolución mediante la cual se designan a la ciudadana y al ciudadano que en ella se mencionan, como responsables de las Acciones Centralizadas, Proyectos, Metas y Objetivos, que conforman la Estructura Presupuestaria de este Ministerio para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

Resolución mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de este Ministerio, que regirá durante el Ejercicio Fiscal del año 2020; y se designan a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan como responsables de las Unidades Administradoras que en ellas se especifican.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO

Resoluciones mediante las cuales se designan a las ciudadanas que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de este Ministerio.

DEFENSA PÚBLICA

Resolución mediante la cual se autoriza la publicación del Traspaso de Créditos Presupuestarios entre la partida 404 "Activos reales" de este Organismo, por la cantidad que en ella se indica.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.075

20 de diciembre de 2019

NICOLÁS MADURO MOROS

Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la Patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 20 del artículo 236 *ejusdem*, en concordancia con lo establecido en los artículos 46 y 61 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con los artículos 3° y 6° del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, en Consejo de Ministros,

DICTA

El siguiente,

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Este Reglamento Orgánico tiene por objeto determinar la estructura organizativa de la Vicepresidencia de la República, así como establecer la distribución de funciones de las unidades administrativas que la integran.

Artículo 2º. La suprema dirección de la Vicepresidencia de la República corresponde al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, quien ejercerá las competencias y atribuciones que le otorga la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 3º. Corresponde al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, regular, formular, dirigir, orientar, planificar, coordinar, supervisar, evaluar y establecer las directrices, planes, estrategias y lineamientos, en aquellas materias cuya competencia corresponda a los órganos integrados y entes adscritos a la Vicepresidencia de la República.

Artículo 4º. La Vicepresidencia de la República está estructurada de la siguiente manera: el Despacho del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva; la Dirección General del Despacho, en el nivel superior; la Oficina de Auditoría Interna, la Oficina de Seguridad Integral; la Oficina de Planificación y Presupuesto; la Consultoría Jurídica; la Oficina de Atención Ciudadana; la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación; la Oficina de Gestión Comunicacional; la Oficina de Gestión Administrativa; la Oficina de Gestión Humana y la Oficina Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Derechos Humanos; como unidades administrativas del nivel de apoyo.

La Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas; la Dirección General de Articulación con Poderes Públicos y Escalas Territoriales de Gobierno y la Dirección General de Delegaciones e Instrucciones Presidenciales; como unidades administrativas del nivel sustantivo.

Artículo 5º. Las Direcciones Generales y Oficinas de la Vicepresidencia de la República, contarán con las unidades o dependencias administrativas necesarias que requieran para el efectivo cumplimiento de sus funciones, las cuales serán desarrolladas en el Reglamento Interno.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 6º. Todos los funcionarios y funcionarias de la Vicepresidencia de la República serán de libre nombramiento y remoción por parte del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, quienes ocuparán cargos de alto nivel o de confianza.

Son cargos de alto nivel:

1. El Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
2. El Auditor o Auditora Interna.
3. Los Directores o Directoras Generales.
4. Los Directores o Directoras de Línea.

Son cargos de confianza:

1. Asistente al Vicepresidente o Vicepresidenta
2. Coordinador o Coordinadora
3. Los Jefes o Jefas de Unidad.
4. Jefe o Jefa de la Secretaría Privada.
5. Secretario o Secretaria Privada del Vicepresidente o Vicepresidenta.
6. Asistentes de Coordinadores.
7. Responsable del Área de Seguridad Integral.
8. Asesores.
9. Especialistas.

10. Especialistas Asistente.
11. Especialista Jurídico.
12. Auditor o Auditora Principal.
13. Auditor o Auditora Asistente.
14. Especialista en Comunicación Social.
15. Especialistas en Relaciones Públicas.
16. Administrador o Administradora Principal.
17. Especialista de Compras.
18. Especialistas de Bienes y Servicios.
19. Especialista en Recursos Humanos.
20. Contador o Contadora Principal.
21. Especialistas en Informática.
22. Oficinista Asistente.
23. Secretaria Ejecutiva.
24. Secretaria Principal.
25. Secretaria Asistente.
26. Recepcionista del Despacho.
27. Archivista.
28. Archivista Asistente.
29. Asistente en Informática.
30. Asistente de Administración.
31. Asistente en Bienes y Servicios.
32. Especialista en Finanzas.
33. Especialista en Presupuesto.

De igual forma se considerarán cargos de confianza, aquellos cuyas funciones se ajusten a lo previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública y cuenten con previa revisión y aprobación por parte del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva y del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de función pública.

Artículo 7º. La Vicepresidencia de la República podrá contar con el personal obrero y contratado que requiera para su funcionamiento, los cuales se regirán por la legislación laboral y por el respectivo contrato.

Artículo 8º. La Oficina de Auditoría Interna; la Oficina de Seguridad Integral; la Oficina de Planificación y Presupuesto; la Consultoría Jurídica; la Oficina de Atención Ciudadana; la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación; la Oficina de Gestión Comunicacional; la Oficina de Gestión Administrativa; la Oficina de Gestión Humana; la Oficina Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Derechos Humanos; la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas; la Dirección General de Articulación con Poderes Públicos y Escalas Territoriales de Gobierno y la Dirección General de Delegaciones e Instrucciones Presidenciales, estarán dirigidas por un Director o Directora General, quienes se encargarán de planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades que están desarrollan.

Artículo 9º. La Oficina de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República estará a cargo de un Auditor Interno o Auditora Interna, designado o designada de conformidad con la ley que rige la materia.

Artículo 10. El personal de la Vicepresidencia de la República deberá guardar la más absoluta reserva sobre los asuntos que conozca con ocasión de su desempeño y puedan comprometer la seguridad y defensa integral de la Nación. Se le prohíbe conservar para sí, tomar o publicar copias de papeles, documentos o expedientes del archivo físico o electrónico, quedando sujeto a las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO III

DEL DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO O VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

Artículo 11. El Despacho del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, apoyará el desarrollo de las actividades del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DESPACHO DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 12. La Dirección General del Despacho de la Vicepresidencia de la República tendrá como misión coordinar y supervisar las actividades de las distintas dependencias de la Vicepresidencia de la República, conforme a las instrucciones del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.

Artículo 13. La Dirección General del Despacho de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones y directrices impartidas por el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, realizando el respectivo seguimiento.
2. Coordinar y evaluar con las dependencias involucradas el seguimiento de los proyectos desarrollados por los órganos de la Administración Pública Nacional y rendir cuenta sobre estos al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
3. Recabar toda la información que resulte necesaria para el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
4. Planificar, coordinar, controlar y dirigir el funcionamiento logístico y administrativo de la Vicepresidencia de la República, actuando en forma conjunta con las demás dependencias.
5. Velar por el cumplimiento y ejecución al Plan Estratégico, lineamientos, políticas, estrategias, programas y planes de la Vicepresidencia de la República, conforme a las instrucciones del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
6. Presidir las reuniones de Directores Generales de la Vicepresidencia de la República.
7. Administrar la información, documentación y correspondencia del Despacho del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva y dirigir el sistema de archivo y correspondencia general de la Vicepresidencia.
8. Coordinar, preparar y tramitar la agenda de todos los asuntos que el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva juzgue conveniente atender personalmente, así como la correspondencia para su firma.
9. Apoyar al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva en materia de control y recepción de audiencias.

10. Clasificar y programar todas las materias que el Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidenta Ejecutiva disponga presentar en cuenta ante el Presidente o Presidenta de la República, el Consejo de Ministros, las Vicepresidencias Sectoriales y las Comisiones y Comités Presidenciales o Interministeriales en los cuales el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva forme parte.
11. Realizar la coordinación del cuerpo de seguridad para preservar la integridad física del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, en articulación con la dependencia responsable de la seguridad integral de la Vicepresidencia.
12. Certificar las copias de los documentos originales que reposen en los archivos de su Dirección.
13. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO V

DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 14. La Oficina de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República ejercerá las funciones que le fueren conferidas en la Ley Orgánica que regula a la Contraloría General de la República y al Sistema de Control Fiscal y, en particular, las siguientes:

1. Proponer a las máximas autoridades las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público de la Vicepresidencia de la República y sus órganos desconcentrados.
2. Dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, calidad e impacto de la gestión.
3. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción y procesos administrativos y en general, la eficacia con que opera la Vicepresidencia de la República.
4. Evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para dar cumplimiento a los planes; proyectos y presupuestos, en correspondencia con las políticas sectoriales y en el marco de las operaciones realizadas.
5. Efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos de la Vicepresidencia de la República y sus órganos integrados de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposiciones de multas de conformidad con la normativa legal vigente.
7. Ejercer el control permanente y otorgar conformidad a las cauciones que deban prestar los funcionarios responsables de las unidades administrativas, de conformidad con la normativa legal vigente.

8. Evaluar del servicio prestado por cada una de las dependencias de la Vicepresidencia de la República a usuarios internos y externos, promoviendo la Contraloría Social, conjuntamente con la Oficina de Atención Ciudadana.
9. Asesorar en materia de control interno a las unidades administrativas de la Vicepresidencia de la República y sus órganos desconcentrados.
10. Formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa e imponer multas en los casos que sea procedente y decidir los recursos de reconsideración respectivos.
11. Abrir y sustanciar averiguaciones administrativas de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
12. Remitir a la Contraloría General de la República, mediante auto motivado, los expedientes relativos a declaratorias de responsabilidad administrativa, cuando ella fuere procedente, de conformidad con la normativa que rige la materia.
13. Realizar las actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna de conformidad con la normativa que rige la materia.
14. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
15. Certificar las copias de los documentos originales que reposen en los archivos de su Oficina.
16. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 15. La Oficina de Planificación y Presupuesto de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, demás Direcciones Generales, Oficinas, órganos y entes adscritos, en materia de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y acciones, así como el presupuesto respectivo, de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector y la orientación expresa del Vicepresidente Ejecutivo o de la Vicepresidenta Ejecutiva.
2. Impartir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional de la Vicepresidencia, sus órganos, y entes adscritos, de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector.
3. Realizar la coordinación y hacer seguimiento en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto, el Proyecto del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional de la Vicepresidencia, en articulación con las Direcciones Generales, Oficinas y representantes de los órganos dependientes jerárquicamente de la Vicepresidencia y sus entes adscritos.

4. Ejercer el seguimiento permanente a la programación y a la ejecución del presupuesto de gastos de la Vicepresidencia, a fin de garantizar su ejecución con total eficacia, eficiencia y transparencia en el uso y aplicación de los recursos asignados, en cumplimiento a la normativa legal vigente y en articulación con la Oficina de Gestión Administrativa.
5. Ejercer el seguimiento permanente a la programación y ejecución del presupuesto de gastos de personal de la Vicepresidencia, de conformidad con lo establecido en las leyes y normativas que rigen la materia, garantizando total eficacia, eficiencia y transparencia en el uso y aplicación de los recursos asignados, para el cumplimiento de los conceptos de la administración de personal, en articulación con la Oficina de Gestión Humana.
6. Elaborar informes de gestión y rendición de metas físico-financieras de la Vicepresidencia, y sus órganos y entes adscritos, requeridos por los órganos competentes, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y en el marco de las competencias de esta Oficina.
7. Elaborar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, las programaciones y reprogramaciones de compromisos y desembolsos del presupuesto de gastos de la Vicepresidencia de la República, sus órganos, y entes adscritos.
8. Analizar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, los documentos referentes a las modificaciones presupuestarias de la Vicepresidencia de la República, sus órganos y entes adscritos, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
9. Consolidar la información del Mensaje Presidencial, la Memoria y la Cuenta de la Vicepresidencia de la República, órganos, y entes adscritos, en articulación con la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, Direcciones Generales, Oficinas, órganos, y entes adscritos.
10. Evaluar la estructura organizativa y funcional de la Vicepresidencia y proponer las adecuaciones pertinentes, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, las Direcciones Generales, la Consultoría Jurídica y la Oficina de Gestión Humana, de conformidad con los lineamientos y directrices del órgano rector en materia de planificación institucional y la orientación expresa del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
11. Mantener actualizado, en articulación con la Consultoría Jurídica de la Vicepresidencia, el registro de los órganos y servicios desconcentrados sin personalidad jurídica y los entes descentralizados funcionalmente del sector. De este registro deberá remitir listado resumen al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de planificación institucional, con la periodicidad y condiciones que éste establezca.
12. Apoyar y asistir la formulación, ejecución y seguimiento del plan general de adecuación organizativa de los órganos integrados y entes adscritos a la Vicepresidencia de la República tendente a su actualización a la normativa

- vigente y optimizar su organización y funcionamiento conforme a los lineamientos de la planificación centralizada.
13. Elaborar y actualizar los distintos manuales administrativos de la Vicepresidencia de la República, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos como mecanismo de control interno.
 14. Formular los planes de simplificación de trámites administrativos de la Vicepresidencia de la República y efectuar el seguimiento y evaluación correspondiente, en articulación con la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, las Direcciones Generales, Oficinas y los titulares de los órganos y sus entes adscritos a la Vicepresidencia de la República.
 15. Apoyar y asesorar en el diseño, análisis e instrumentación de los sistemas administrativos y metodologías de trabajo, en articulación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, las Direcciones Generales, Oficinas y los titulares de los órganos y sus entes adscritos a la Vicepresidencia de la República, que así lo requieran.
 16. Diseñar e implantar el sistema de control y evaluación de la gestión institucional de la Vicepresidencia de la República de acuerdo con la normativa legal vigente y en articulación con las unidades administrativas correspondientes.
 17. Establecer y mantener enlace permanente con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, rectores en las materias competentes de esta Oficina.
 18. Certificar las copias de los documentos originales que reposen en los archivos de su Oficina.
 19. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Artículo 16. La Consultoría Jurídica de la Vicepresidencia ejercerá las siguientes funciones:

1. Asesorar jurídicamente al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, así como, dirigir y coordinar los asuntos legales que sean sometidos a consideración y opinión por la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, las Direcciones Generales, Oficinas y los titulares de los órganos y sus entes adscritos a la Vicepresidencia de la República. Para tal fin podrá requerir el apoyo de las consultorías jurídicas los órganos y entes adscritos.
2. Redactar los proyectos de instrumentos normativos, convenios, contratos, resoluciones, órdenes, actos administrativos y otros instrumentos jurídicos relacionados con la actividad de la Vicepresidencia de la República, en articulación con las unidades administrativas, los órganos y entes adscritos.
3. Validar los aspectos legales de los proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en que deba intervenir el Vicepresidente Ejecutivo, la Vicepresidenta Ejecutiva o la Vicepresidencia de la República de la República, con la finalidad de dar una opinión jurídica, en términos del cumplimiento de las normativas legales que resulten aplicables.
4. Elaborar los dictámenes sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por el Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidenta Ejecutiva.

5. Pronunciarse sobre los aspectos jurídicos propios de las materias que competan a la Vicepresidencia de la República, en coordinación con la Procuraduría General de la República, a los fines de armonizar los criterios jurídicos de la Administración Pública.
6. Compilar las leyes, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos relativos a la competencia de la Vicepresidencia de la República, a fin de establecer un centro de documentación y consulta.
7. Realizar en articulación con la Oficina de Gestión Comunicacional la publicación del resumen de los dictámenes, estudios, jurisprudencia, doctrinas y demás informes escritos que elabore y estime conveniente publicar.
8. Participar en el Consejo de Asesoría Jurídica de la Administración Pública Nacional, previa convocatoria del Procurador o Procuradora General de la República.
9. Realizar la coordinación de las relaciones de la Vicepresidencia de la República, sus órganos dependientes jerárquicamente y entes adscritos, con la Procuraduría General de la República, suscribiendo las solicitudes que resulte necesario realizar bajo la orientación del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
10. Apoyar jurídicamente al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva en la coordinación del ejercicio de la iniciativa legislativa del Poder Ejecutivo Nacional, así como en el proceso de promulgación de las leyes y, de ser el caso, en el veto presidencial previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
11. Realizar la coordinación de las relaciones de la Vicepresidencia de la República con la Asamblea Nacional, el Ministerio Público y el Tribunal Supremo de Justicia, de acuerdo con las instrucciones del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
12. Elaborar estudios y emitir opiniones sobre los expedientes disciplinarios instruidos a los servidores públicos de la Vicepresidencia de la República, sus órganos, y entes adscritos.
13. Efectuar investigaciones y realizar estudios sobre la legislación nacional e internacional en el ámbito de las competencias de la Vicepresidencia de la República a efectos de divulgar y recomendar líneas de acción para su cumplimiento en sus órganos y entes.
14. Atender, previa sustitución y coordinación de la Procuraduría General de la República, los asuntos judiciales y extrajudiciales en aquellos casos en los que la Vicepresidencia de la República esté llamada a actuar. De tales actuaciones deberá rendir informe con la periodicidad y en las condiciones establecidas por la Procuraduría General de la República.
15. Proveer diligentemente, a requerimiento de la Procuraduría General de la República, la información o documentación necesaria para la defensa de los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.
16. Realizar el seguimiento y control de los actos administrativos que emanen de la Consultoría Jurídica para la ejecución de sus funciones.
17. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Consultoría Jurídica.
18. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO VIII DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

Artículo 17. La Oficina de Gestión Humana de la Vicepresidencia ejercerá las siguientes funciones:

1. Proponer al Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidenta Ejecutiva las políticas de gestión de personal, en concordancia con las disposiciones legales y sublegales aplicables.
2. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen la Ley del Estatuto de la Función Pública y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
3. Instruir, cuando sea procedente, los expedientes a los funcionarios y funcionarias, que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes vigentes en la materia.
4. Hacer seguimiento a los beneficios laborales del personal de la Vicepresidencia de la República.
5. Procesar y remitir a los organismos competentes, la documentación relacionada con las prestaciones laborales establecidas en las leyes y reglamentos que regulan la materia.
6. Desarrollar perfiles ocupacionales aprobados por el Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidenta Ejecutiva y establecer las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.
7. Determinar las necesidades de formación y desarrollo de los trabajadores y trabajadoras en las distintas dependencias administrativas de la Vicepresidencia de la República y formular los planes respectivos en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
8. Desarrollar y ejecutar los planes de formación del personal de nuevo ingreso en las unidades administrativas de la Vicepresidencia de la República.
9. Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño, así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas de conformidad a las directrices del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
10. Asistir a la Oficina de Gestión Administrativa en la ejecución de los pagos del personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
11. Elaborar en coordinación con la Consultoría Jurídica los contratos de prestación de servicio, vinculados con la administración del talento humano que haya de celebrar el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
12. Elaborar el plan de personal, realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia, mediante el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Mantener actualizado y organizado el registro de los expedientes administrativos del personal de la Vicepresidencia de la República, así como el desarrollo de una plataforma digital de los mismos, en coherencia con los requerimientos de los ministerios con competencia en la política de gestión humana y presupuestaria.
14. Dirigir los procesos de jubilaciones y pensiones del personal adscrito a la Vicepresidencia de la República.
15. Ejecutar y supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales conjuntamente con la Oficina de Gestión Administrativa y demás dependencias de la Vicepresidencia de la República.

16. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal de la Vicepresidencia de la República.
17. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
18. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Oficina.
19. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO IX DE LA OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL

Artículo 18. La Oficina de Gestión Comunicacional de la Vicepresidencia ejercerá las siguientes funciones:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa interna y externa de la Vicepresidencia de la República, en coherencia con los lineamientos emanados de la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República y del órgano competente que rige la materia.
2. Formular y establecer lineamientos en materia comunicacional, informativa y de imagen para la Vicepresidencia de la República, sus órganos y entes adscritos.
3. Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyecten la imagen institucional de la Vicepresidencia de la República a nivel nacional e internacional, en articulación con la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, Direcciones Generales, Oficinas y los titulares de los órganos y entes adscritos.
4. Diseñar y elaborar material de carácter divulgativo, a nivel nacional, sobre las líneas estratégicas, los planes, proyectos y servicios de la Vicepresidencia de la República, sus órganos y entes adscritos; conforme a los lineamientos impartidos por el órgano rector en materia comunicacional.
5. Establecer y supervisar los procesos técnicos del área comunicacional y los servicios de información, difusión y promoción de los programas, metas y logros de la Vicepresidencia de la República.
6. Planificar y dirigir los procesos de relaciones públicas y protocolo de la Vicepresidencia de la República, tanto a nivel institucional como interinstitucional, que cuenten con la participación de las autoridades de la Vicepresidencia de la República, en articulación con Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, Direcciones Generales, Oficinas y los titulares de los órganos y entes adscritos.
7. Participar en la organización de los programas, eventos especiales y reuniones de organismos internacionales que se celebren tanto dentro como fuera del país, en los cuales intervengan el Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidenta Ejecutiva, los Directores o las Directoras Generales, y demás funcionarios o funcionarias que el Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidenta Ejecutiva determine, en articulación con la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República.
8. Determinar en el entorno de la opinión pública nacional e internacional, matrices de opinión generadas por los medios de comunicación social, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
9. Establecer mecanismos de cooperación e intercambio interinstitucional en materia comunicacional e informativa en coordinación con otros órganos y entes del Poder Público Nacional, representantes del sector privado, organizaciones sociales y Poder Popular.

10. Establecer mecanismos para fomentar y mantener las relaciones en materia comunicacional de la Vicepresidencia de la República con las oficinas de información de los órganos y entes adscritos.
11. Diseñar la política para la organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo audiovisual de la institución, de conformidad con los lineamientos emanados del órgano rector en la materia.
12. Coordinar, asesorar y ejecutar en forma integral la política comunicacional y de relaciones institucionales de la Vicepresidencia de la República.
13. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Oficina.
14. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO X DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 19. La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, Direcciones Generales y Oficinas en materia de tecnologías de la información y la comunicación.
2. Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República los proyectos y planes estratégicos y operativos, que permitan la mejora continua de los procesos de la Vicepresidencia de la República, a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, siguiendo directrices del órgano rector en la materia.
3. Investigar y evaluar constantemente las tecnologías de información y comunicación de vanguardia que puedan ser aplicadas en la Vicepresidencia de la República.
4. Implementar planes y proyectos que innoven y aseguren la renovación de la plataforma tecnológica en la Vicepresidencia de la República.
5. Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en la materia de tecnología de información, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.
6. Hacer seguimiento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba la Vicepresidencia de la República en la adquisición de bienes o prestación de servicios en materia de tecnología de información y comunicación en coordinación con la Oficina de Gestión Administrativa.
7. Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos de la Vicepresidencia de la República, así como la simplificación de sus trámites.
8. Administrar los sistemas de información garantizando la disponibilidad, la operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.
9. Generar documentos funcionales y técnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica y procesos de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación; así como promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas.

10. Ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información de la Vicepresidencia de la República.
11. Implementar el uso de tecnologías libres en la Vicepresidencia de la República atendiendo a las disposiciones y normativas vigentes.
12. Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos de la Vicepresidencia de la República, en coordinación con las unidades administrativas.
13. Establecer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro de la Vicepresidencia de la República.
14. Implementar controles y mecanismos de seguridad de la información con base en niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en la Vicepresidencia de la República.
15. Incorporar, desincorporar y mantener el inventario de equipos de computación de la Vicepresidencia República.
16. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Oficina.
17. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO XI DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 20. La Oficina de Gestión Administrativa de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Realizar la programación financiera y la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones de la Vicepresidencia de la República.
2. Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros de la Vicepresidencia de la República, a fin de garantizar su ejecución con eficiencia y eficacia, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Asesorar y asistir a las unidades ejecutoras de proyectos y/o acciones en asuntos financieros.
4. Realizar oportunamente las transferencias a los entes receptores, el pago a proveedores, los sueldos, salarios y demás remuneraciones al personal de la Vicepresidencia de la República.
5. Realizar el seguimiento y control del uso y aplicación financiera de los recursos asignados a la Vicepresidencia de la República, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de los mismos, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
6. Establecer mecanismos para el correcto proceso de formación y rendición de las cuentas de gastos, almacén y bienes públicos de la Vicepresidencia de la República, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.
7. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obras que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de procesos de contrataciones establecidas en la Ley que rige la materia.
8. Realizar el registro y control de las compras de los bienes de la Vicepresidencia de la República, en coordinación con la unidad responsable patrimonialmente, conforme a la normativa legal vigente.

9. Supervisar el registro y control de los inventarios en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
10. Establecer mecanismos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria, las normas, lineamientos, directrices y pautas técnicas dictadas por la Superintendencia de Bienes Públicos, relativas a esta materia.
11. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.
12. Tramitar ante los órganos de la Administración Pública la cancelación oportuna de los compromisos financieros.
13. Efectuar el registro y control contable de las operaciones administrativas y financieras de la Vicepresidencia de la República.
14. Administrar y supervisar el cumplimiento, ejecución y terminación de los contratos, órdenes de compra y servicios suscritos por la Vicepresidencia de la República.
15. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de selección de contratistas públicas de la Vicepresidencia de la República, en coordinación con la comisión designada.
16. Estimular y propiciar el rol del Estado en la promoción de un nuevo tejido productivo, democrático, popular y de pequeñas y medianas empresas empleando el sistema de compras públicas bajo los principios de transparencia y máxima eficiencia.
17. Realizar los trámites ante el Banco Central de Venezuela para la adquisición de divisas para el cumplimiento de las actividades de la Vicepresidencia de la República.
18. Establecer relaciones con las instituciones financieras privadas y públicas para la tramitación de los actos administrativos atinentes a las finanzas por flujo de efectivo.
19. Tramitar la elaboración, declaración y liquidación de los impuestos y pagos a terceros de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico que regula la materia.
20. Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes dependencias de la Vicepresidencia de la República para el logro de sus objetos y metas.
21. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones, limpieza general, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos de la Vicepresidencia de la República.
22. Proveer a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades y supervisar el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de los bienes públicos de la Vicepresidencia de la República a cargo de la dependencia administrativa correspondiente.
23. Elaborar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía en la Vicepresidencia, según las directrices del órgano rector en la materia, en coordinación con las distintas unidades administrativas, sus órganos y entes adscritos.
24. Dirigir y supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales, conjuntamente con la Oficina de Gestión Humana.
25. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Oficina.
26. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO XII
DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO
NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 21. Son funciones de la Oficina Administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Derechos Humanos:

1. Implementar y hacer cumplir las decisiones y los mandatos del Consejo Nacional de Derechos Humanos en materia de derechos humanos.
2. Monitorear, hacer seguimiento y evaluar la situación de derechos humanos del país y el impacto de la implementación de la política pública en esta materia, emitiendo alertas tempranas y recomendaciones al Consejo Nacional de Derechos Humanos.
3. Impulsar la respuesta oportuna por parte de los órganos competentes a las denuncias o casos de vulneración de los derechos humanos presentados ante el Consejo Nacional de Derechos Humanos o conocidos de oficio, recomendando las medidas de protección, reparación o atención integral a las que hubiere lugar.
4. Colaborar con el Ministerio con competencia en las relaciones exteriores en la adecuada y oportuna atención de los compromisos internacionales de la República en materia de derechos humanos, contribuyendo con la articulación de las instituciones del Poder Público Nacional y aportando observaciones y elementos para la preparación de informes y demás documentos que Venezuela deba rendir ante los órganos de supervisión internacional de derechos humanos.
5. Contribuir en la implementación de las recomendaciones de organismos internacionales de derechos humanos y los compromisos asumidos por el Estado en esta materia, incluyendo los derivados del examen periódico universal de la Organización de las Naciones Unidas.
6. Recomendar al Consejo la adopción de medidas para incorporar, profundizar o fortalecer el enfoque de derechos humanos de las políticas públicas desarrolladas por los diversos órganos del Estado.
7. Generar y mantener espacios de participación, articulación y cooperación con diversos movimientos sociales y organizaciones no gubernamentales en el desarrollo de las políticas públicas en materia de derechos humanos, en el ámbito nacional e internacional.
8. Apoyar el diseño e implementación de estrategias de comunicación e información en materia de derechos humanos que permitan generar procesos de promoción, movilización y respaldo social en el ámbito nacional e internacional.
9. Recomendar al Consejo Nacional de Derechos Humanos las acciones necesarias para establecer y mantener un sistema de indicadores que permita monitorear y evaluar el impacto de las políticas públicas en materia de derechos humanos a escala nacional.
10. Prestar acompañamiento técnico al Consejo Nacional de Derechos Humanos y a las instituciones del Poder Público Nacional, así como a diversos sectores sociales, nacionales e internacionales, involucrados en la construcción y ejecución de las políticas públicas en materia de derechos humanos.
11. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Oficina.
12. Las demás que le sean asignadas por el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, el Consejo Nacional de Derechos Humanos, las leyes, reglamentos y demás actos normativos.

CAPÍTULO XIII**DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL PUEBLO**

Artículo 22. La Oficina de Atención al Pueblo de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Asesorar y atender a los ciudadanos, ciudadanas y comunidades organizadas que acudan a la Oficina a interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, en relación a los trámites y servicios que presta la Vicepresidencia de la República, en articulación con las unidades o dependencias administrativas u órganos públicos o entidades privadas con competencia en la materia, según sea el caso.
2. Informar a los ciudadanos, ciudadanas y comunidades organizadas que así lo requieran, sobre los planes, programas, proyectos, trámites y servicios que presta la Vicepresidencia de la República, sus órganos y entes adscritos, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros, accesibles a las condiciones propias de la población, en articulación con la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, las Direcciones Generales, las Oficinas y los titulares de los órganos y entes adscritos.
3. Establecer mecanismos institucionales para fomentar la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública, así como la formación de las comunidades mediante charlas, talleres informativos, seminarios, entre otros, en articulación con la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, las Direcciones Generales, las Oficinas y los titulares de los órganos y entes adscritos.
4. Sistematizar y mantener actualizado el registro de las comunidades organizadas aledañas, en punto y círculo y/o relacionadas con la naturaleza y competencias de la Vicepresidencia de la República, sus órganos y entes adscritos.
5. Gestionar y hacer seguimiento a las atenciones dadas en esta Oficina, así como emitir información oportuna sobre el estado o curso de la solicitud o trámite interpuesto y el plazo dentro del cual se dará respuesta.
6. Presentar ante la Oficina de Auditoría Interna aquellos casos que se presuman vinculados con irregularidades administrativas, a efecto que se realicen las averiguaciones pertinentes, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
7. Participar en las actividades relativas a la atención de la ciudadanía.
8. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
9. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Oficina.
10. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO XIV**DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL**

Artículo 23. La Oficina de Seguridad Integral de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y supervisar las acciones de seguridad destinadas a cubrir las actividades del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
2. Coordinar con la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República, el personal y apoyo logístico requeridos para garantizar la seguridad del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva y sus familiares inmediatos.
3. Coordinar e implementar las acciones para garantizar la seguridad e integridad de las personas, bienes e instalaciones a cargo de la Vicepresidencia de la República.
4. Elaborar y difundir planes para minimizar los riesgos de las personas y bienes de la Vicepresidencia de la República ante contingencias.
5. Coordinar el transporte necesario para el desplazamiento del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva y sus acompañantes.
6. Planificar y coordinar con las instancias correspondientes el adiestramiento teórico - práctico, del personal adscrito a la Oficina de Seguridad Integral.
7. Controlar el acceso del personal y visitantes a las diferentes áreas de la Vicepresidencia de la República.
8. Supervisar el funcionamiento y operatividad del sistema de seguridad integral del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, de acuerdo con lo indicado en los Manuales de Seguridad.
9. Coordinar con las oficinas competentes, el plan y programa para los trabajadores, referido a seguridad e higiene industrial.
10. Coordinar con la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, lo concerniente a la seguridad de los datos informáticos de la Vicepresidencia de la República, así como el sistema de telecomunicaciones.
11. Coordinar y evaluar periódicamente con la Oficina de Gestión Administrativa, la infraestructura de la Vicepresidencia de la República a fin de detectar vulnerabilidades físicas, garantizando el estado idóneo y operativo de las instalaciones.
12. Coordinar, administrar y mantener el equipamiento del sistema de telecomunicaciones del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.
13. Certificar las copias de documentos originales que reposen en los archivos de su dependencia.
14. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o que le asigne el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.

CAPÍTULO XV**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

Artículo 24. La Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Asesorar permanente al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, en el seguimiento, análisis, evaluación y medición de impacto de la ejecución de las políticas públicas.
2. Establecer vínculos con órganos y entes públicos, así como con entidades privadas, para medir el impacto de la ejecución de las políticas públicas, a fin de armonizar objetivos, metas, recursos y demás elementos involucrados.

3. Participar en el sistema de seguimiento de ejecución de las políticas públicas.

4. Formular escenarios para la ejecución de políticas de desarrollo nacional, dirigidos a proponer cursos alternativos de acción, considerando los vínculos interinstitucionales necesarios para lograr los acuerdos intersectoriales que permitan la viabilidad de las políticas, planes, programas y proyectos de la Vicepresidencia de la República.

5. Hacer seguimiento en el sistema de planificación sobre políticas, planes y proyectos en marcha a nivel nacional, considerando el impacto que éstas generan al ser ejecutadas, para la toma de decisiones.

6. Informar los resultados de la evaluación y análisis de las políticas públicas a nivel nacional vinculadas a la Vicepresidencia, con el propósito de contribuir en el diseño de estudios prospectivos en articulación con las dependencias involucradas en la materia.

7. Diseñar estrategias de seguimiento y de formulación de indicadores que permitan medir el impacto de las políticas públicas de la Vicepresidencia, sus órganos, y entes adscritos, en articulación con los Despacho de la Vicepresidencia, Direcciones Generales y los titulares de los órganos dependientes jerárquicamente de la Vicepresidencia y de sus entes adscritos.

8. Constituir equipos multidisciplinarios conformados por el Despacho del Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidenta Ejecutiva, sus Direcciones Generales, con el objeto de armonizar objetivos, metas, recursos y demás acciones involucradas en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de la Vicepresidencia de la República.

9. Coordinar el proceso de consolidación y generación de información estadística de la Vicepresidencia de la República bajo los parámetros del Sistema Estadístico Nacional, en coordinación de la Vicepresidencia Sectorial de planificación.

10. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Dirección.

11. Las demás funciones que le confiere las leyes, reglamento, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

CAPÍTULO XVI

DIRECCIÓN GENERAL DE ARTICULACIÓN CON PODERES PÚBLICOS Y ESCALAS TERRITORIALES DE GOBIERNO

Artículo 25. La Dirección General de Articulación con Poderes Públicos y Escalas Territoriales de Gobierno de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Generar mecanismos de coordinación y complementariedad entre la Vicepresidencia de la República, la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y las demás organizaciones y representantes del Poder Popular organizado en cualquiera de los niveles territoriales.

2. Formular propuestas y recomendaciones para optimizar los procesos de gestión popular y de la Administración Pública en sus distintas escalas territoriales, en aras de coadyuvar a la transferencia de competencias del Estado al Poder Popular organizado, bajo los lineamientos del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.

3. Contribuir en el proceso de diseño, formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos de desarrollo institucional de la Administración Pública Nacional, con las orientaciones del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.

4. Coordinar con la Dirección General de Seguimiento y Control de Políticas Públicas, el seguimiento de los planes, programas y proyectos orientados al desarrollo territorial y sectorial de las políticas públicas.

5. Formular escenarios para la ejecución de políticas de desarrollo territorial y sectorial, dirigidos a proponer cursos alternativos de acción, considerando los vínculos interinstitucionales necesarios que permitan la viabilidad de las políticas, planes y proyectos del gobierno nacional.

6. Preparar y presentar, en materia de su competencia, la información que le solicite el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva o la Dirección Ejecutiva de la Vicepresidencia de la República.

7. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Dirección.

8. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.

CAPÍTULO XVII

DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES E INSTRUCCIONES PRESIDENCIALES

Artículo 26. La Dirección General de Delegaciones e Instrucciones Presidenciales de la Vicepresidencia de la República ejerce las siguientes funciones:

1. Generar información oportuna al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, acerca de los avances y problemáticas presentadas durante el desarrollo de las actividades de seguimiento y control de las instrucciones o delegaciones presidenciales, generando alertas tempranas que sirvan de insumos para la toma de decisiones.

2. Coordinar con las distintas instituciones involucradas en dar cumplimiento al desarrollo de las instrucciones presidenciales a objeto de conocer el desempeño de las mismas.

3. Realizar inspecciones a nivel nacional con el fin de verificar y hacer seguimiento a los avances de las instrucciones y delegaciones presidenciales, así como también los acuerdos adquiridos por los responsables de las políticas estratégicas de la Nación para dar cumplimiento a las mismas.

4. Coordinar el seguimiento y control de las Comisiones Presidenciales e Interministeriales.

5. Certificar los actos y documentos originales que reposen en los archivos de la Dirección.

6. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.

CAPÍTULO XVIII

DE LOS ÓRGANOS Y SERVICIOS DESCONCENTRADOS

Artículo 27. Forman parte de la Vicepresidencia de la República, a los efectos del ejercicio del control correspondiente, los órganos y servicios desconcentrados que se mencionan a continuación, de conformidad con la normativa aplicable, los cuales se encuentran integrados a la estructura orgánica de la Vicepresidencia de la República:

1. Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
2. Servicio Coordinado de Transporte Aéreo del Ejecutivo Nacional (SATA)
3. Servicio Bolivariano de Inteligencia Nacional (SEBIN).

Artículo 28. Los órganos y servicios desconcentrados ejercerán las funciones que les señalen los instrumentos normativos de creación y las demás que le sean atribuidas por leyes, reglamentos y otros actos administrativos que les sean aplicables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. El Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidenta Ejecutiva dictará el Reglamento Interno de la Vicepresidencia de la República que establecerá y desarrollará el número y funciones de las demás dependencias administrativas necesarias que integrarán las unidades definidas en este Reglamento Orgánico, previa aprobación de la estructura organizativa correspondiente por parte del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de planificación institucional.

Dicho Reglamento Interno será publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Se deroga el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 de fecha 29 de marzo de 2011.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, queda encargado de la ejecución y seguimiento del presente Decreto.

Segunda. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil diecinueve. Años 209° de la Independencia, 160° de la Federación y 20° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS
PRESIDENTE

Refrendado
La Vicepresidenta Ejecutiva
de la República y Primera Vicepresidenta
del Consejo de Ministros
(L.S.)

DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia y Seguimiento
de la Gestión de Gobierno
(L.S.)

JORGE ELIESER MÁRQUEZ MONSALVE

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Exteriores
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
y Vicepresidente Sectorial de Obras Públicas y Servicios
(L.S.)

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Defensa y Vicepresidente Sectorial
de Soberanía Política, Seguridad y Paz
(L.S.)

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación e Información y Vicepresidente
Sectorial de Comunicación y Cultura
(L.S.)

JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Economía
y Finanzas
(L.S.)

SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Industrias y Producción Nacional
y Vicepresidente Sectorial de Economía
(L.S.)

TARECK EL AISSAMI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional
(L.S.)

ENEIDA RAMONA LAYA LUGO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Turismo y Comercio Exterior
(L.S.)

FÉLIX RAMÓN PLASENCIA GONZÁLEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Agricultura Productiva y Tierras
(L.S.)

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de
Agricultura Urbana
(L.S.)

GABRIELA MAYERLING PEÑA MARTÍNEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Pesca y Acuicultura
(L.S.)

DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA

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

CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Petróleo
(L.S.)

MANUEL SALVADOR QUEVEDO FERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Desarrollo Minero Ecológico
(L.S.)

GILBERTO AMÍLCAR PINTO BLANCO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Planificación y Vicepresidente
Sectorial de Planificación
(L.S.)
RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Salud
(L.S.)
CARLOS HUMBERTO ALVARADO GONZÁLEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para los Pueblos Indígenas
(L.S.)
ALOHA JOSELYN NÚÑEZ GUTIÉRREZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Mujer y la Igualdad de Género
(L.S.)
ASIA YAJAIRA VILLEGAS POLJAK

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
de Atención de las Aguas
(L.S.)
EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Juventud y el Deporte
(L.S.)
PEDRO JOSÉ INFANTE APARICIO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para el Servicio Penitenciario
(L.S.)
MARÍA IRIS VARELA RANGEL

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Proceso Social de Trabajo
(L.S.)
GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRÍGUEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)
ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación y Vicepresidente Sectorial del
Socialismo Social y Territorial
(L.S.)
ARISTÓBULO IZTÚRIZ ALMEIDA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Ciencia y Tecnología
(L.S.)
GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación Universitaria
(L.S.)
CÉSAR GABRIEL TRÓMPIZ CECCONI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para el Ecosocialismo
(L.S.)
OSWALDO RAFAEL BARBERA GUTIÉRREZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Hábitat y
Vivienda
(L.S.)
ILDEMARO MOISÉS VILLARROEL ARISMENDI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para las
Comunas y los Movimientos Sociales
(L.S.)
BLANCA ROSA EEKHOUT GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el
Transporte
(L.S.)
HIPÓLITO ANTONIO ABREU PÁEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Obras Públicas
(L.S.)
RAÚL ALFONZO PAREDES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Energía Eléctrica
(L.S.)
FREDDY CLARET BRITO MAESTRE

Refrendado
El Ministro de Estado para la
Nueva Frontera de Paz
(L.S.)
GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

Decreto N° 4.076

20 de diciembre de 2019

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la Patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 20 del artículo 236 *ejusdem*, en concordancia con lo establecido en los artículos 61, 64, 67, 89 y 92 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con el artículo 53 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y de acuerdo a lo preceptuado a los artículos 3° y 32 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, en Consejo de Ministros,

DICTO

El siguiente,

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MINISTERIO DEL PODER
POPULAR PARA LA DEFENSA**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1°. Este Reglamento tiene por objeto determinar la estructura organizacional del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, así como establecer la distribución de las funciones

correspondientes a las dependencias o unidades administrativas que lo integran.

Suprema Dirección del Ministerio

Artículo 2°. La suprema dirección del Ministerio del Poder Popular para la Defensa le corresponde al Ministro o la Ministra, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministros o las Viceministras y de los órganos de apoyo ministerial.

Delegación

Artículo 3°. El Ministro o la Ministra podrá delegar las atribuciones que le sean propias, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, aunque no estén expresamente señaladas en este Reglamento.

Conformación del Ministerio

Artículo 4°. El Ministerio del Poder Popular para la Defensa está conformado por el Despacho del Ministro o de la Ministra, el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa, el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa y el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación para la Defensa; así como las direcciones, oficinas y demás unidades o dependencias administrativas necesarias que se establezcan en este Reglamento Orgánico y en su respectivo Reglamento Interno.

CAPÍTULO II

DEL DESPACHO DEL MINISTRO O DE LA MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Dependencias del Despacho del Ministro o de la Ministra

Artículo 5°. El Despacho del Ministro o de la Ministra del Poder Popular para la Defensa estará integrado por la Dirección General del Despacho, la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la Consultoría Jurídica, la Oficina de Atención Ciudadana, la Oficina de Gestión Comunicacional, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Gestión Humana, la Oficina de Gestión Administrativa y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Las funciones correspondientes a estas unidades administrativas serán las establecidas en el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional.

Adicionalmente, el Despacho del Ministro o de la Ministra estará conformado por la Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el Cuartel General y la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales las cuales ejercerán las funciones que establezca este Reglamento. Estas dependencias administrativas asumirán las funciones de las unidades administrativas de apoyo que le sean propias según su especialidad y materia, de forma de evitar solapamiento funcional.

Rango de los y las Titulares

Artículo 6°. Los y las titulares de la Dirección General del Despacho, la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la Consultoría Jurídica, la Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, la Oficina de Atención Ciudadana, la Oficina de Gestión Comunicacional, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Gestión Humana, la Oficina de Gestión Administrativa, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, el Cuartel General y la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales tendrán rango equivalente a Director o Directora General.

Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana

Artículo 7°. La Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana ejercerá las funciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

Auditoría Interna

Artículo 8°. Las funciones de Auditoría Interna en el Ministerio del Poder Popular para la Defensa, serán asumidas por la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en la Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en su carácter de integrante del Sistema de Control Fiscal, y le corresponde el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos afectos al Sector Defensa, así como de las operaciones relativas a los mismos. Ello, sin menoscabo del alcance y competencia de la Contraloría General de la República y de las Unidades de Auditoría Interna que puedan existir en los entes funcionalmente descentralizados adscritos al Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

Cuartel General del Ministerio del Poder Popular para la Defensa

Artículo 9°. Corresponde al Cuartel General del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en articulación con las unidades administrativas de apoyo correspondientes:

1. Planificar, dirigir y controlar la seguridad física del Ministro o de la Ministra, su grupo familiar y residencia particular, así como de los integrantes del Estado Mayor Superior de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
2. Cumplir y hacer cumplir las órdenes y disposiciones emanadas por el Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa, en todo lo referente al funcionamiento de la Sede Ministerial.
3. Establecer mecanismos de control sobre las áreas comunes de la Sede Ministerial.
4. Planificar y ejecutar los mecanismos de registro y control del personal militar y civil que visita o labora en la Sede del Ministerial.
5. Establecer coordinaciones con los Órganos de Seguridad del Estado, para la planificación y ejecución de medidas de seguridad, inteligencia y contrainteligencia, en la Sede del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
6. Neutralizar y coordinar con los órganos de seguridad del Estado de ser necesario, cualquier suceso o imprevisto que altere el buen funcionamiento de la Sede del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
7. Ejercer el mando y comando del personal de Tropa Profesional y Alistada del Batallón Caracas.
8. Proporcionar apoyo administrativo con el personal de tropa alistada a las diferentes Dependencias adscritas a la Sede Ministerial, cuando estas así lo requieran.
9. Dirigir y controlar los servicios de comedores, transporte, barbería, sala de rehabilitación, médico, odontológico, teatro y correo militar del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
10. Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar la realización de jornadas sociales para el personal militar y civil de la Sede Ministerial.
11. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar la adquisición de insumos médicos y alimentarios para cubrir las necesidades del personal militar y civil que labora en la Sede Ministerial.

12. Establecer coordinaciones con los órganos del Estado, para la adquisición de productos que cubran las necesidades alimentarias del personal militar y civil que hace uso de los comedores.
13. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos, elevación vertical, aire acondicionado, equipos, entre otros, las reparaciones menores de la infraestructura física, limpieza general y jardinería, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones de la Sede del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
14. Coordinar con la Dirección General de Construcción y Mantenimiento, las reparaciones y mantenimiento mayor de la infraestructura ministerial que así se requieran.
15. Planificar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los medios de comunicación que se utilizan en el Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
16. Garantizar la operatividad y mantenimiento de los medios de comunicación en la Sede Ministerial.
- 17.** Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Oficina de Integración y Asuntos Internacionales

Artículo 10. Corresponde a la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales, siguiendo los lineamientos del órgano competente en materia de relaciones exteriores:

1. Asesorar y prestar apoyo técnico al Despacho del Ministro o de la Ministra, los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, así como a las demás dependencias del Ministerio, en la aplicación y evaluación de asuntos de naturaleza internacional en el área de la Seguridad y Defensa.
2. Participar conjuntamente con los órganos y entes competentes, en la conformación de convenios y acuerdos de cooperación internacional que estén vinculados al ámbito de la Defensa Militar.
3. Participar en las reuniones bilaterales, negociaciones, comisiones mixtas, cumbres, conferencias, encuentros, reuniones y actividades internacionales en el ámbito de la Seguridad y Defensa que delegue el Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa.
4. Identificar, evaluar y proponer oportunidades y modalidades de alianzas y cooperación internacional en materia de Defensa con países y organismos latinoamericanos y caribeños.
5. Hacer seguimiento y análisis de las relaciones internacionales y situaciones que influyan en los ámbitos bilateral y multilateral en el área de la Seguridad y Defensa, y mantener informado al Despacho del Ministro o de la Ministra del Poder Popular para la Defensa.
6. Efectuar seguimiento a la aplicación de los instrumentos y acuerdos internacionales en materia de Defensa, así como de las iniciativas y compromisos que de ellos se deriven, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras y demás dependencias y entes del Ministerio
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Las funciones que corresponden a esta Oficina de Integración y Asuntos Internacionales se ejecutarán conforme a los lineamientos estratégicos dictados por el Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela en materia de Política Exterior, a través del Ministerio del Poder Popular con competencias en materia de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO III DE LOS DESPACHOS DE LOS VICEMINISTROS O DE LAS VICEMINISTRAS

Sección I

Del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa

Funciones del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 11. Corresponde al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa:

1. Asesorar al Ministro o a la Ministra del Poder Popular para la Defensa en todos los asuntos relacionados con la Planificación Estratégica y Desarrollo del Sector Defensa.
2. Presidir, previa autorización del Ministro o de la Ministra del Poder Popular para la Defensa, el Consejo Superior de Planificación Estratégica para el Desarrollo del Sector Defensa, cuando se requiera tratar asuntos de su competencia.
3. Proponer políticas integrales y formular objetivos estratégicos y líneas generales para la Planificación Estratégica del Desarrollo del Sector Defensa.
4. Evaluar la factibilidad y pertinencia de cada uno de los planes y proyectos para el desarrollo del Sector Defensa en el corto, mediano y largo plazo.
5. Tramitar la aprobación de los planes y proyectos estratégicos del Sector Defensa que se requieran y recomendar la priorización de los mismos.
6. Consolidar los planes estratégicos del Sector Defensa de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular.
7. Planificar y evaluar el proceso de transformación de las empresas militares para coadyuvar al fortalecimiento de la Industria Militar en el marco del desarrollo económico soberano, endógeno y sustentable.
8. Evaluar y controlar el cumplimiento de las garantías establecidas en formas de asociación estratégicas, convenios, tratados, acuerdos, contratos y programas de desarrollo militar con órganos y entes públicos, así como con entidades privadas a nivel nacional que sean de la competencia del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa.
9. Diseñar, desarrollar, implementar y monitorear el Sistema de Planificación Estratégica del Sector Defensa, proponiendo la metodología y el modelo adecuado, articulándolo al Sistema de Planificación Nacional Sectorial e Intersectorial.
10. Participar en la formulación, elaboración y consolidación del Plan Estratégico de Desarrollo del Sector Defensa y Plan Estratégico Institucional del Ministerio del Poder Popular para la Defensa de acuerdo con los lineamientos generales contemplados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, así como presentar los informes, partes, reportes y recomendaciones sobre los asuntos que le competen.
11. Supervisar, evaluar y controlar los planes y proyectos para la producción y/o adquisición de partes, accesorios y sistemas de armas, municiones y sustancias precursoras para explosivos y procesamiento industrial, en coordinación con la Dirección General de Armas y Explosivos y la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM).
12. Proponer los lineamientos estratégicos, planes y proyectos relacionados al desarrollo de la industria aeroespacial, aeronáutica, naval y terrestre en el Sector Defensa.

13. Supervisar, evaluar y controlar la producción de bienes de las empresas adscritas al Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
14. Integrar, por autorización del Ministro o de la Ministra del Poder Popular para la Defensa, la Junta Directiva de las empresas de producción de bienes y servicios adscritas al Ministerio.
15. Proponer al Ministro o a la Ministra del Poder Popular para la Defensa la activación de Zonas Económicas Militares y la consolidación de sus respectivos planes de desarrollo.
16. Proponer al Ministro o a la Ministra, los programas y planes que incentiven la participación de los integrantes de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en situación de reserva activa en proyectos socio productivos que contribuyan al desarrollo nacional.
17. Proponer la constitución de empresas y/o industrias militares, así como la modificación, supresión y liquidación de órganos desconcentrados y entes descentralizados de carácter productivo del Sector Defensa.
18. Ejercer la coordinación y control correspondiente de los órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente que delegue el Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa.
19. Supervisar, evaluar y controlar la participación de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en el desarrollo de los Centros de Producción de Bienes y Servicios pertenecientes al Sector Defensa.
20. Sistematizar con el Estado Mayor Fronterizo Cívico-Militar, el Comando Estratégico Operacional y los órganos ministeriales con competencia en el desarrollo integral, las estrategias y políticas del Ministro o de la Ministra del Poder Popular para la Defensa vinculadas a la participación activa de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en el desarrollo nacional, en zonas y áreas fronterizas.
21. Exaltar la imagen y capacidades productivas de la Industria Militar.
22. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 12. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa estará conformado por la Dirección General de Planificación para el Desarrollo, la Dirección General de Desarrollo Económico Militar, la Dirección General de Industria Militar y la Dirección General de Seguimiento y Evaluación Estratégica.

Dirección General de Planificación para el Desarrollo

Artículo 13. Son funciones de la Dirección General de Planificación para el Desarrollo:

1. Asesorar al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa, en el proceso de toma de decisiones sobre Planificación Estratégica del Sector Defensa.
2. Coordinar con el órgano ministerial con competencia en materia de planificación, los lineamientos generales para la planificación estratégica del Sector Defensa.
3. Coordinar la elaboración y consolidación del Plan Estratégico de Desarrollo del Sector Defensa, Plan de Desarrollo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Plan Estratégico del Ministerio del Poder Popular para la Defensa y cualquier otro plan estratégico que por el dinamismo de las actividades propias de la defensa integral sea requerido, de acuerdo a los lineamientos generales contemplados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

4. Formular directrices para el cumplimiento de las líneas estratégicas de elaboración de los planes sectoriales por los entes descentralizados funcionalmente y los órganos desconcentrados de carácter productivo del Sector Defensa.
5. Participar en la formulación de los Planes de Desarrollo de las Zonas Económicas Militares.
6. Diagnosticar las necesidades de recursos financieros y su fuente de financiamiento para los programas, planes y proyectos estratégicos del Sector Defensa.
7. Implementar la metodología y el modelo sistematizado de planificación y dirigir el sistema de planificación estratégica del Sector Defensa.
8. Coordinar con los órganos ministeriales correspondientes las políticas y lineamientos estratégicos del Sector Defensa, en lo relativo a defensa integral y participación activa de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en el Desarrollo Nacional.
9. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Desarrollo Económico Militar

Artículo 14. Son funciones de la Dirección General de Desarrollo Económico Militar:

1. Establecer los lineamientos para la organización de las Zonas Económicas Militares.
2. Asesorar al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa en el proceso de toma de decisiones en lo relativo al desarrollo económico militar.
3. Fomentar, impulsar y reactivar el desarrollo de actividades productivas diversas, competitivas de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana que contribuyan al desarrollo nacional.
4. Evaluar la necesidad de los recursos requeridos para el financiamiento de los diferentes proyectos productivos y planes de desarrollo económico del Sector Defensa, en coordinación con la Dirección General de Planificación para el Desarrollo.
5. Planificar, controlar y supervisar el parque industrial en las zonas económicas militares.
6. Asesorar a las Zonas Económicas Militares para su desarrollo integral.
7. Gestionar recursos para el financiamiento e impulso de las Zonas Económicas Militares a través del fondo respectivo.
8. Planificar, evaluar y supervisar las alianzas estratégicas necesarias con órganos y entes públicos, así como entes privados, nacionales e internacionales, para fortalecer el desarrollo económico militar.
9. Determinar las necesidades de abastecimiento en las diferentes áreas de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, con la finalidad de direccionar los lineamientos y estrategias que permitan satisfacer las demandas.
10. Recibir y evaluar las propuestas y proyectos presentados por las dependencias operativas y administrativas del Sector Defensa, a los fines de determinar su viabilidad, de conformidad con los lineamientos que orientan el desarrollo de la Industria Militar, en coordinación con la Dirección General de Industria Militar.
11. Velar y verificar que en los convenios suscritos y diferentes formas de asociación estratégica aplicadas en materia económico-productiva y tecnológica a nivel nacional e internacional en el Sector Defensa, se incluyan las cláusulas relacionadas al fiel cumplimiento de las garantías y a la transferencia tecnológica en los casos que corresponda.

12. Recomendar la distribución de los recursos asignados para la investigación e innovación y desarrollo de proyectos relacionados a la producción de bienes en la Zona Económica Militar.
13. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Industria Militar

Artículo 15. Son funciones de la Dirección General de Industria Militar:

1. Formular los lineamientos estratégicos para el fortalecimiento y desarrollo de la Industria Militar, en cada uno de los Subsectores Industriales existentes y por establecer en el Sector Defensa.
2. Asesorar al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa en el proceso de toma de decisiones en lo concerniente a industria militar.
3. Coordinar y ejecutar, conjuntamente con el poder popular, las instituciones de los poderes públicos nacionales, estatales y municipales y las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral, los proyectos de infraestructura industrial como aporte al desarrollo nacional.
4. Supervisar el cumplimiento de las regulaciones ambientales en la industria militar para su desarrollo integral.
5. Modernizar las capacidades y diversificar la producción de la Industria Militar, con el objeto de fortalecer el poderío militar.
6. Garantizar la aplicación de las normas y estándares de calidad, nacionales e internacionales en la planeación, producción y generación de bienes en las Zonas Económicas Militares.
7. Contribuir de acuerdo a las capacidades, con los proyectos de infraestructura que requiere la Industria Militar de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, para su crecimiento y desarrollo.
8. Contribuir de acuerdo a las capacidades, con la producción de bienes y servicios necesarios para la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, a través de un programa especialmente establecido.
9. Promover la participación cívico-militar en el proceso productivo de la industria militar.
10. Coordinar con la Dirección General de Desarrollo Económico Militar, la elaboración del plan de exportación de bienes, materiales y equipos producidos en la Zona Económica Militar.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Seguimiento y Evaluación Estratégica

Artículo 16. Son funciones de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación Estratégica:

1. Asesorar al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Planificación y Desarrollo para la Defensa en el proceso de toma de decisiones vinculado a los procesos de evaluación y seguimiento estratégico del Sector Defensa.
2. Dirigir el Sistema de Seguimiento Estratégico del Desarrollo del Sector Defensa.
3. Coordinar la realización del Diagnóstico Estratégico del Sector Defensa, con los órganos y entes competentes.
4. Analizar y consolidar los resultados de los indicadores de gestión en el Sector Defensa y recomendar las acciones pertinentes.

5. Diseñar y ejecutar modelos predictivos que permitan estimar los resultados de las diferentes actividades y procesos del Sistema de Seguimiento Estratégico del Desarrollo del Sector Defensa.
6. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas, políticas, estrategias, procedimientos, planes, programas, proyectos, objetivos de carácter estratégico, así como los procesos relacionados con el manejo de recursos, bienes y los sistemas de información de cada entidad militar del Sector Defensa.
7. Supervisar, evaluar y controlar el cumplimiento de los compromisos y garantías establecidas en las formas de asociación estratégica, convenios, tratados, acuerdos, contratos y programas de desarrollo militar con órganos y entes públicos, así como con entes privados a nivel nacional.
8. Analizar y recomendar cursos de acción sobre la base de la información suministrada por la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular para la Defensa relativa a la evaluación del funcionamiento, desempeño y resultados de la gestión anual de los entes descentralizados funcionalmente adscritos y tutelados en el marco de las directrices, estrategias, planes y proyectos bajo la competencia del Ministerio.
9. Diseñar los escenarios de la dinámica del Sector Defensa y proponer cursos alternativos de acción como resultado de la evaluación de las políticas sectoriales, tomando en cuenta los vínculos interinstitucionales necesarios para lograr los acuerdos intersectoriales que le otorguen viabilidad a las políticas, planes estratégicos y proyectos del Sector Defensa.
10. Coordinar la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa con los otros despachos ministeriales, con el objeto de armonizar objetivos, metas, recursos y demás acciones involucradas en su ejecución.
11. Generar información, partes técnicas y documentos analíticos de estadística descriptiva, inferencial y prospectiva sobre el Desarrollo del Sector Defensa.
12. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección II Del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa

Funciones del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 17. Corresponde al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministro o a la Ministra del Poder Popular para la Defensa en lo que respecta a servicios del Sector Defensa.
2. Ejercer la coordinación y el control correspondiente de los órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente que delegue el Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa.
3. Asesorar al Ministro o a la Ministra del Poder Popular para la Defensa, en todos los asuntos que guardan relación con el cuidado integral de la salud del personal militar y civil del Sector Defensa.
4. Ejercer la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas en materia del cuidado integral de la salud de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana; así como la coordinación con los órganos y entes públicos vinculados con los diferentes regímenes prestacionales en materia de salud, de conformidad con la Ley Orgánica de Seguridad Social de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

5. Ejercer la rectoría de la Red Sanitaria Militar y evaluar su eficacia, eficiencia y efectividad, con el objeto de aplicar las medidas necesarias para su óptimo servicio.
6. Diseñar y formular el Plan de Sanidad en Campaña, de conformidad con el Plan Estratégico de Desarrollo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, articulando la Red Sanitaria Nacional y la Militar.
7. Activar, cuando se decrete estado de excepción, el Sistema de Salud en Campaña para la Defensa Integral de la Nación, en coordinación con el Comando Estratégico Operacional, las Regiones de Defensa Integral y la Vicepresidencia Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz.
8. Proporcionar servicios de mantenimiento de obras y equipos asignados al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, a través de la apropiada elaboración de proyectos, ejecución, inspección y control, con la finalidad de garantizar la preservación y el desarrollo coherente de sus instalaciones para el cumplimiento de la misión.
9. Recepcionar, almacenar y distribuir armas, municiones, explosivos, sustancias químicas y radioactivas, así como controlar la fabricación, tenencia, el uso, manejo, transporte y comercialización de los mismos.
10. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos asignados a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, a fin de asegurar la operatividad de los medios, sistemas e infraestructura física de sus unidades.
11. Dirigir, coordinar y controlar el proceso de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación.
12. Asesorar al Ministro o a la Ministra del Poder Popular para la Defensa en las actividades relacionadas con el proceso de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación.
13. Efectuar el seguimiento y la evaluación de los procesos de contratación iniciados por el Despacho del Viceministro de Servicios para la Defensa y sus dependencias administrativas, en articulación con los órganos y entes competentes.
14. Elaborar las directivas en las que se definen y desarrollan las políticas adoptadas por el Ejecutivo Nacional en el ámbito de competencias del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
15. Dirigir, administrar y controlar los centros penitenciarios militares para garantizar el resguardo y custodia del privado o privada de libertad en el Sector Defensa.
16. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 18. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa estará conformado por la Dirección General de Empresas de Servicios, la Dirección General de Salud, la Dirección General de Construcción y Mantenimiento, la Dirección General de Armas y Explosivos, la Secretaría Permanente de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación y la Dirección General de Servicio Penitenciario Militar.

Dirección General de Empresas de Servicios

Artículo 19. Son funciones de la Dirección General de Empresas de Servicios:

1. Participar en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias que celebren los entes descentralizados funcionalmente bajo la coordinación y control del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa, previa autorización del Ministro o de la Ministra.

2. Evaluar propuestas de transformación o adecuación de entes descentralizados funcionalmente y órganos desconcentrados cuya coordinación y control delegue el Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa.
3. Informar cualquier evento que altere el funcionamiento de los entes descentralizados funcionalmente y órganos desconcentrados bajo la coordinación y control del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa.
4. Supervisar y monitorear la gestión de los entes descentralizados funcionalmente y órganos desconcentrados coordinados y controlados por el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa en articulación con las unidades administrativas correspondientes.
5. Establecer conjuntamente con los entes descentralizados y órganos desconcentrados bajo la coordinación y control del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa, sus respectivos indicadores de gestión.
6. Autorizar la realización de eventos especiales que tengan por finalidad recabar fondos para cubrir demandas sociales por parte de las fundaciones bajo la coordinación y control del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa.
7. Analizar los proyectos de los órganos desconcentrados y entes descentralizados sujetos a la coordinación y control del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa y efectuar el seguimiento correspondiente a su ejecución.
8. Evaluar y verificar el producto final de la manufactura o servicio generados por los entes descentralizados y órganos desconcentrados bajo la coordinación y control del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa.
9. Prestar asesoramiento y asistencia a los entes descentralizados y órganos desconcentrados coordinados por el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa, en las áreas de su competencia.
10. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Salud

Artículo 20. Son funciones de la Dirección General de Salud:

1. Asesorar al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa en los asuntos que guarden relación con el cuidado integral de la salud en el Sector Defensa.
2. Ejecutar y hacer cumplir las instrucciones en materia de salud emanadas por el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa; así como las directrices del órgano ministerial competente.
3. Planificar y ejecutar los programas de salud dirigidos al personal militar.
4. Participar con el Ministerio con competencia en materia de salud en la planificación y desarrollo de los programas que garanticen la prevención y mantenimiento de la salud de la población en general, de conformidad con los lineamientos del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa.
5. Fortalecer las investigaciones científicas y bioéticas de la Red Sanitaria Militar.

6. Participar en los foros y estudios nacionales e internacionales relacionados con la incidencia y prevalencia de enfermedades del Sector Defensa, así como proponer aquellas que ameriten atención especial.
7. Supervisar, evaluar y controlar la eficacia, eficiencia y efectividad de los centros militares de salud, así como aplicar las medidas necesarias que optimicen el servicio de la Red Sanitaria Militar.
8. Coordinar la Red Sanitaria Militar para el cumplimiento de las políticas de salud, incluyendo las direcciones o servicios de cada Comandancia General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
9. Planificar, evaluar y supervisar la creación, dotación y mantenimiento de los centros militares de salud, con la obtención oportuna de la planta física, los equipos médicos, adquisición del material médico-quirúrgico y las medicinas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la Red Sanitaria Militar.
10. Establecer la rectoría del personal de la salud militar y civil en el Sector Defensa.
11. Planificar, evaluar, controlar y supervisar la formación, capacitación y adiestramiento del talento humano de la Red Sanitaria Militar, en articulación con las unidades administrativas correspondientes.
12. Programar, distribuir y ejecutar los recursos financieros destinados a la Red Sanitaria Militar.
13. Consolidar y mantener actualizados los datos estadísticos de la Red Sanitaria Militar y consignar al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa los reportes correspondientes.
14. Planificar y supervisar las actividades relacionadas con el apoyo médico asistencial, en caso de calamidades públicas y/o desastres nacionales, en coordinación con el órgano rector en materia salud.
15. Elaborar y mantener actualizados los planes operacionales tanto en tiempo de paz como estados de excepción, en lo que respecta al empleo de la Red Sanitaria Militar.
16. Elaborar y mantener actualizados los planes médicos sanitarios que dicta el órgano rector en la materia.
17. Supervisar la actualización de los manuales y los procedimientos médico-asistenciales de la Red Sanitaria Militar.
18. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Construcción y Mantenimiento

Artículo 21. Son funciones de la Dirección General de Construcción y Mantenimiento:

1. Asesorar al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa en lo relativo a construcción y mantenimiento en el Sector Defensa.
2. Elaborar y dar seguimiento al plan de mantenimiento de las instalaciones y equipos asignados a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
3. Proyectar, desarrollar, controlar e inspeccionar las obras de ingeniería y afines que se realicen en las unidades del Sector Defensa.
4. Proponer y ejecutar el plan de adquisición de repuestos y demás materiales para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas y equipos del Sector Defensa en coordinación con la Oficina de Gestión Administrativa y la Comisión de Contrataciones correspondiente.

5. Mantener actualizado el catastro de los Bienes Inmuebles Nacionales afectos al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en los aspectos legales, técnicos y administrativos, en coordinación con la Oficina de Gestión Administrativa y la Consultoría Jurídica del Ministerio.
6. Aplicar y depurar los procedimientos de apoyo logístico vigente y proponer las modificaciones que así se requieran.
7. Controlar el empleo de los recursos presupuestarios asignados para el Plan de Mantenimiento y dictar las normas para el desarrollo, seguimiento y control de los expedientes de contratación que le afecten.
8. Participar en los procesos de contratación, para la selección de contratistas, en la adquisición de bienes, ejecución de obras y servicios relacionados con el área de mantenimiento en el Sector Defensa.
9. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Armas y Explosivos

Artículo 22. Son funciones de la Dirección General de Armas y Explosivos:

1. Autorizar, registrar, expedir y anular los permisos de porte de armas, transporte de armas, explosivos, sustancias químicas, radioactivas, afines y artificios pirotécnicos, a personas naturales, empresas de servicios privados de vigilancia, protección e investigación, asociaciones de tiro, organismos gubernamentales, organismos de seguridad ciudadana y cuerpos de seguridad del estado con funciones policiales.
2. Autorizar, registrar, expedir y anular los permisos para el funcionamiento de empresas de comercialización de armas y explosivos no considerados como material de guerra, de servicios privados de investigaciones, de empresas de asesoría, de ventas de fuegos artificiales, de empresas destinadas a la reparación de armamentos y de empresas y casas de comercio dedicados a la compra y venta de artículos destinados a la caza y pesca.
3. Autorizar, registrar y supervisar las empresas de importación y en general de comercialización de armas, municiones, explosivos, sustancias químicas, radioactivas y afines y artificios pirotécnicos, destinados al uso industrial y material, así como, al mantenimiento de armas y vehículos militares.
4. Autorizar, registrar y controlar a las empresas jurídicas, asociaciones, cooperativas y microempresas que poseen servicios de seguridad y vigilancia privada, escolta, guardaespaldas y cualquier otra actividad conexas, en la adquisición, tenencia, uso de armas, municiones y accesorios.
5. Autenticar los documentos que deben ser enviados a las dependencias públicas y privadas que lo soliciten con ocasión a la instrucción de los expedientes sobre las violaciones a la Ley de Armas y Explosivos que vayan a surtir efecto o no en los tribunales de la República.
6. Suscribir aquellos documentos que sean inherentes a datos estadísticos sobre explosivos y coadyuvar en las pesquisas de los mismos sobre el uso indebido de armas y explosivos.
7. Regular el proceso de recepción, almacenamiento y distribución de las armas de fuego ilegales.

8. Coordinar con la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM) las acciones relacionadas con la materia de armas y explosivos.
9. Llevar el Registro Nacional de Armas y Explosivos, Registros Balísticos y Registros de pruebas psicotécnicas y médicas de los portadores de armas.
10. Mantener permanentemente informado al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa, lo referente a autorizaciones, control, inspección y permisología relacionada con armas, municiones, explosivos, sustancias químicas radioactivas y afines.
11. Autorizar, registrar y expedir los permisos para el blindaje de vehículos de manera de normalizar esta actividad en la industria privada.
12. Autorizar las donaciones de armas de fuego por parte de personas naturales y jurídicas.
13. Registrar, identificar controlar e inspeccionar los polígonos, asociaciones, academias, armerías, galerías, clubes, centros de adiestramiento, y escuelas de tiro, túneles de pruebas de armas y otros que funcionen en territorio nacional, así como proporcionar información sobre las especificaciones técnicas para su construcción.
14. Autorizar y controlar el marcaje, remarcaje y mantenimiento de las armas de fuego de empresas privadas, organismo de seguridad del estado y particulares y municiones que sean fabricadas y manipuladas en la República Bolivariana de Venezuela.
15. Autorizar, registrar y controlar el armamento, municiones, accesorios y equipos de orden público de los organismos gubernamental, órganos de seguridad ciudadana y cuerpo de seguridad del Estado con funciones policiales.
16. Suscribir, previa delegación, convenios con organismos de estado que beneficien a la organización estableciéndose condiciones generales de coordinación, contratación, ejecución e inspección.
17. Dictar los actos administrativos, relacionados con las normas y procedimientos generales, que regirán el control de las armas, municiones, explosivos, sustancias químicas, radioactivas y afines de acuerdo con las leyes y reglamentos que rigen la materia.
18. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Secretaría Permanente de Registro y
Alistamiento para la Defensa Integral de la
Nación**

Artículo 23. Son funciones de la Secretaría Permanente de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación:

1. Garantizar a los venezolanos, venezolanas, naturalizados y naturalizadas en situación etaria, así como a personas jurídicas, los medios para la inscripción en el Registro para la Defensa Integral.
2. Coordinar con la Oficina de Gestión Comunicacional, la difusión de las campañas informativas en materia de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación.
3. Convocar reuniones, asignar cuotas, realizar exámenes de selección, así como la entrega de los contingentes a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, a través de las diferentes circunscripciones militares.
4. Asesorar al Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, por intermedio del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de defensa, en todo lo concerniente al Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación.

5. Elaborar anualmente el Plan Nacional de Llamamiento e Incorporación de los Contingentes Ordinarios de Reemplazo, para la aprobación del Presidente o Presidenta de la República y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
6. Coordinar con las autoridades civiles y militares, el proceso de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación del contingente anual ordinario a nivel nacional.
7. Alistar anualmente los contingentes ordinarios de reemplazo para la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, conforme a la cuota fijada por el Presidente o Presidenta de la República y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
8. Contribuir con el Comando Estratégico Operacional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en la elaboración y ejecución de los Planes de Defensa Integral de la Nación y Planes de Movilización Nacional.
9. Establecer vínculos permanentes con las Comandancias Generales de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, la Milicia Nacional Bolivariana y la comunidad organizada, a través de las circunscripciones militares, para contribuir con la Defensa Integral de la Nación.
10. Coordinar con los demás órganos y entes del Estado a fin de establecer la conformación efectiva del Registro para la Defensa Integral.
11. Realizar seguimiento, a través de las circunscripciones militares, al personal de Tropa Alistada, en las diferentes unidades de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, a fin de determinar los causales de bajas extemporáneas.
12. Ejecutar, supervisar y asegurar la correcta aplicación del régimen de sanciones administrativas establecido en el ordenamiento jurídico.
13. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Dirección General de
Servicio Penitenciario Militar**

Artículo 24. Son funciones de la Dirección General de Servicio Penitenciario Militar:

1. Coordinar la administración de los centros penitenciarios militares de conformidad con las directrices y lineamientos del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa y el marco jurídico aplicable.
2. Proponer, coordinar y supervisar la ejecución de programas y proyectos dirigidos a garantizar la atención integral del personal privado de libertad en el Sector Defensa.
3. Ejecutar conjuntamente con el Despacho del Viceministro de Educación para la Defensa, programas educativos para mejorar el desarrollo de la población penal en el Sector Defensa.
4. Establecer y evaluar normas, regulaciones y planes de seguridad y custodia en los centros penitenciarios militares.
5. Diseñar y aplicar programas de promoción, preservación y defensa de los Derechos Humanos en coordinación con la Defensa Pública Militar y la Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
6. Establecer estrategias para la articulación con los órganos de Justicia Militar que garanticen el debido proceso de los privados de libertad en el Sector Defensa.
7. Mantener actualizado el registro y control de los privados de libertad en el Sector Defensa, en articulación con los centros penitenciarios militares.

8. Establecer la normativa para el traslado de los privados de libertad desde los centros penitenciarios militares a los Tribunales Militares, así como del régimen de visitas.
9. Consolidar y mantener actualizados los datos estadísticos del servicio penitenciario militar y consignar al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Servicios para la Defensa los reportes correspondientes.
10. Efectuar las coordinaciones necesarias con la Dirección General de Construcción y Mantenimiento, para el mantenimiento de los centros penitenciarios militares.
11. Establecer, en articulación con la Dirección General de Salud, programas de atención médica, odontológica, mental y nutricional en los centros penitenciarios militares.
12. Planificar, evaluar y supervisar la dotación de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento de los centros penitenciarios militares, en coordinación con las correspondientes unidades administrativas.
13. Atender y procesar las denuncias realizadas por los privados de libertad o familiares por maltratos o violaciones de los derechos humanos ocurridos en los centros penitenciarios militares.
14. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección III

Del Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación para la Defensa

Funciones del Despacho del Viceministro de la Viceministra

Artículo 25. Corresponde al Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación para la Defensa:

1. Proponer políticas y formular, dirigir y evaluar estrategias y lineamientos generales que conlleven al fortalecimiento de la modalidad educativa militar, en articulación con los despachos ministeriales competentes en materia educativa.
2. Elaborar, actualizar, controlar, gestionar y evaluar los instrumentos normativos rectores en la modalidad educativa militar, en coordinación con la Consultoría Jurídica.
3. Participar en el establecimiento de alianzas estratégicas, convenios, acuerdos, contratos y programas de desarrollo científico-tecnológico con órganos y entes públicos; así como entidades privadas, a nivel nacional e internacional, que contribuyan al mejoramiento continuo de la modalidad educativa militar, previa autorización y aprobación del Ministro o de la Ministra del Poder Popular para la Defensa.
4. Dirigir la supervisión y la ejecución de las políticas educativas emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, en los centros educativos tutelados por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
5. Establecer, supervisar y evaluar los criterios y parámetros técnico-académicos, que contribuyan al mejoramiento continuo de la calidad y equidad de la educación militar en todos sus niveles, articulado con el Sistema Educativo Nacional.
6. Controlar, supervisar y evaluar las funciones y procesos académicos de la modalidad educativa militar.
7. Formular, controlar y evaluar los lineamientos estratégicos para el intercambio y desarrollo de los cursos de formación, capacitación, actualización y especialización militar, a nivel internacional, de acuerdo con las necesidades de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

8. Establecer lineamientos para dirigir, controlar y supervisar la integración e interrelación de los patrones educativos con el perfil de carrera del personal militar.
9. Analizar y evaluar los proyectos de creación, activación y funcionamiento de unidades educativas militares, de acuerdo con las necesidades institucionales, que deban ser tramitadas para la consideración del Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa.
10. Analizar y evaluar los proyectos de creación, activación y funcionamiento de Programas Educativos dentro de la modalidad educativa militar, de acuerdo con las necesidades institucionales, que deban ser tramitados para la consideración del Ministro o Ministra del Poder Popular para la Defensa.
11. Elaborar y supervisar la ejecución de las líneas rectoras de investigación, en el área de la Ciencia y el Arte Militar, así como en aquellas áreas del conocimiento, que permitan el desarrollo científico, humanístico y tecnológico de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
12. Dirigir y supervisar la ejecución de programas y actividades deportivas en las Comandancias Generales de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana que complementen la formación, capacitación y desarrollo integral de sus integrantes, de conformidad con las directrices y lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de deporte.
13. Dirigir la supervisión y la ejecución de las políticas educativas emanadas por el Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista, en los INCES Militares, en cuanto a la capacitación del personal militar efectivo, la comunidad civil y al personal de la reserva de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
14. Mantener permanentemente coordinación con los órganos rectores en materia de Educación, Educación Universitaria y Deporte.
15. Ejercer la coordinación y el control correspondiente de los órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente que delegue el Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa.
16. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Conformación del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 26. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Educación para la Defensa, estará conformado por la Dirección General de Políticas y Programación Educativa, la Dirección General de Desarrollo Educativo Integral y la Dirección General de Investigación y Desarrollo.

Dirección General de Políticas y Programación Educativa

Artículo 27. Son funciones de la Dirección General de Políticas y Programación Educativa:

1. Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
2. Participar conjuntamente con el Comando Estratégico Operacional, en la formulación de las políticas de formación, capacitación y adiestramiento de los integrantes de la Fuerza Armada Nacional de acuerdo a los criterios contemplados en el Plan Estratégico de Desarrollo de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
3. Consolidar el Plan Integral de Educación Militar, en coordinación con las unidades educativas del Sector Defensa y dar seguimiento a su ejecución.

4. Establecer, supervisar y evaluar las directrices y estrategias educativas, en la modalidad educativa militar, destinadas al fortalecimiento de la formación, capacitación, actualización y desarrollo integral de los integrantes de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
5. Establecer lineamientos y directrices para los programas de Postgrado que se dicte dentro de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
6. Revisar y aprobar los diseños curriculares y planes de estudio impartidos en la modalidad educativa militar.
7. Determinar y supervisar el cumplimiento de las normas para el desarrollo integral de una educación de calidad, dentro de la modalidad educativa militar.
8. Diseñar directrices y lineamientos para la ejecución de programas académicos que respondan a las necesidades de la institución y al desarrollo de la Nación.
9. Proponer políticas para la aplicación de nuevos modelos educativos, en los procesos de docencia, investigación y extensión dentro de la modalidad educativa militar.
10. Establecer los lineamientos para la elaboración de la programación de los cursos internacionales que realiza el personal militar en países amigos y supervisar su ejecución.
11. Definir, gestionar y supervisar los estudios a nivel nacional e internacional que coadyuven en los procesos de formación, capacitación y actualización del personal militar, de acuerdo con los requerimientos del Sector Defensa.
12. Participar en las Juntas de Convalidación para los ascensos del personal docente de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana conjuntamente con la Oficina de Gestión Humana.
13. Elaborar y actualizar, de acuerdo a la normativa legal vigente, los lineamientos para la evaluación y clasificación del personal docente de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
14. Consolidar y actualizar los registros estadísticos de la población militar que realiza estudios, a nivel nacional e internacional, dentro de la modalidad educativa militar del Sector Defensa.
15. Consolidar, programar y monitorear los recursos necesarios para la ejecución y desarrollo de los planes educativos de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
16. Evaluar la interrelación y pertinencia entre los perfiles de egreso y los perfiles de empleo del personal militar, de acuerdo a las necesidades institucionales y formular las propuestas y lineamientos que correspondan.
17. Establecer e implementar mecanismos para la integración e interrelación de los patrones educativos entre las Comandancias Generales de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
18. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Desarrollo Educativo Integral

Artículo 28. Son funciones de la Dirección General de Desarrollo Educativo Integral:

1. Controlar, evaluar, supervisar las políticas para fortalecer la dimensión cívico-militar dentro de la modalidad educativa militar.
2. Supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas educativas en los centros de educación básica tutelados por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

3. Controlar y supervisar el cumplimiento de las políticas educativas nacionales en los centros de educación universitaria de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
4. Establecer enlaces con los representantes de los órganos rectores en materia educativa, para fortalecer la cooperación interinstitucional en el marco de la corresponsabilidad entre los organismos del Estado.
5. Establecer lineamientos para el registro de datos estadísticos de los institutos de educación básica tutelados por la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
6. Planificar, estandarizar y controlar la celebración y ejecución de convenios interinstitucionales educativos dentro de la modalidad educativa militar.
7. Supervisar las políticas para la equidad y participación de todos los órganos que integran la modalidad educativa militar en los beneficios que se derivan de los convenios interinstitucionales educativos dentro de la modalidad educativa militar.
8. Supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas y estrategias, para promover las actividades deportivas de alto rendimiento y de recreación, dentro de la modalidad educativa militar.
9. Evaluar, planificar y controlar la ejecución de las políticas educativas emanadas por el Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES) dentro de los INCES Militares.
10. Establecer mecanismos y procedimientos que promuevan la vinculación e integración de la modalidad educativa militar, con los órganos y entes públicos; así como las entidades privadas, nacionales e internacionales.
11. Establecer planes y proyectos dentro de la modalidad educativa militar que fomenten la cultura y la identidad nacional, en articulación con los órganos y entes competentes.
12. Establecer en el ámbito de su actuación, planes y proyectos con los diferentes entes gubernamentales para el cumplimiento de los lineamientos de Estado en materia de Defensa Integral de la Nación.
13. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Dirección General de Investigación y Desarrollo

Artículo 29. Son funciones de la Dirección General de Investigación y Desarrollo:

1. Definir y desarrollar líneas de investigación que propicien el intercambio de conocimiento en las áreas táctica, operacional y estratégica, compatibles con la acción institucional que contribuyan a la superación personal y profesional de sus integrantes y el mejoramiento de la modalidad educativa militar.
2. Dirigir y coordinar la asistencia técnica para el desarrollo y ejecución de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación que sean presentados por investigadores dentro de la modalidad educativa militar.
3. Difundir de manera sistemática, la información y producción científica generada por los integrantes de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana producto de las investigaciones realizadas.
4. Normar, dirigir, orientar, coordinar y articular el proceso de planeamiento, programación, seguimiento y evaluación de las actividades de investigación, ciencia, tecnología e innovación dentro de la modalidad educativa militar en coordinación con las directrices y lineamientos del órgano rector en materia de educación universitaria, ciencia y tecnología.

5. Dirigir la ejecución de la política y los planes de desarrollo científico y tecnológico en el Sector Defensa, articulando las propuestas de ciencia, tecnología e innovación dentro de la modalidad educativa militar con los planes de desarrollo socioeconómico, ambiental y cultural del país.
6. Dirigir la ejecución de las políticas para la protección de los derechos de propiedad intelectual sobre los resultados y productos de la investigación científica dentro de Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
7. Establecer acciones necesarias en los estudios e investigaciones sobre potencialidades de las áreas científicas, tecnológicas e innovación, para atender las necesidades de crecimiento profesional del talento humano en el Sector Defensa.
8. Establecer las líneas rectoras de investigación dentro de la modalidad educativa militar, que propicien el intercambio de conocimiento en las áreas: táctica, operacional y estratégica, de conformidad con la Doctrina Militar Venezolana.
9. Estimular el conocimiento científico en la Fuerza Armada Nacional Bolivariana mediante la realización de eventos científicos.
10. Incentivar la cultura investigativa dentro de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, que permita generar conocimiento pertinente y compatible con las políticas y líneas de investigación establecidas a nivel institucional y nacional.
11. Actuar como enlace entre el órgano rector en materia de ciencia, tecnología, innovación, el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y la modalidad educativa militar.
12. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS Y SERVICIOS DESCONCENTRADOS
DEL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA**

Órganos y Servicios Desconcentrados

Artículo 30. Forman parte de la estructura orgánica del Ministerio de Poder Popular para la Defensa, los órganos y servicios desconcentrados sin personalidad jurídica que se mencionan a continuación:

1. Servicio Autónomo sin Personalidad Jurídica de la Fuerza Aérea Venezolana (SAFAV).
2. Servicio Desconcentrado sin Personalidad Jurídica Unidad Naval Coordinadora de los Servicios de Carenado, Reparaciones de Casco, Reparación y Mantenimiento de Equipos y Sistemas de los Buques (UCOCAR).
3. Servicio Autónomo de Mantenimiento de Lanchas de la Guardia Nacional.
4. Oficina Coordinadora de la Prestación de Servicios Educativos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
5. Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada.
6. Servicio Autónomo Oficina Coordinadora de Hidrografía y Navegación.
7. Servicio Autónomo de Salud de la Fuerza Armada Nacional.
8. Servicio Desconcentrado de Bienes y Servicios de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

9. Unidad de Apoyo Financiero para la Defensa y Desarrollo Integral Fronterizo.

**Atribuciones de los Órganos
y Servicios Desconcentrados**

Artículo 31. Los órganos y servicios desconcentrados sin personalidad jurídica ejercerán las atribuciones que le señalan los instrumentos normativos de creación y las demás que sean atribuidas por leyes reglamentos y otros actos administrativos que le sean aplicables.

**Coordinación de los Órganos
y Servicios Desconcentrados**

Artículo 32. El Ministro o la Ministra podrá establecer mediante resolución, el Despacho de Viceministro o de la Viceministra que ejercerá la coordinación y el control correspondiente de los órganos desconcentrados y de los servicios desconcentrados sin personalidad jurídica dependientes jerárquicamente del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, conforme a las leyes, estatutos, reglamentos y/o decretos de creación de cada uno de ellos.

**CAPÍTULO V
DE LOS CARGOS DE ALTO NIVEL Y DE CONFIANZA**

Cargos de Alto Nivel

Artículo 33. Se declaran de alto nivel y por tanto, de libre nombramiento y remoción, los cargos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, que se mencionan a continuación:

2. Ministro o Ministra.
3. Viceministro o Viceministra.
4. Director o Directora General.
5. Director o Directora de Línea.

Cargos de Confianza

Artículo 34. Son cargos de confianza, por lo tanto de libre nombramiento y remoción, los cargos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa que se señalan a continuación:

1. Jefe de División.

Adicionalmente, serán cargos de confianza aquellos cuyas funciones se ajusten a lo contemplado en la Ley del Estatuto de la Función Pública y cuenten con la previa verificación y aprobación por parte del Ministerio del Poder Popular competente en materia de función pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Se establece un lapso de treinta (30) días continuos a partir de la publicación este Reglamento Orgánico en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines de que el Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa dicte, mediante resolución, el Reglamento Interno del Ministerio que establecerá y desarrollará la organización, número y funciones de las demás dependencias administrativas necesarias que integrarán las unidades definidas en este Reglamento, previa aprobación de la estructura organizativa correspondiente, por parte del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

SEGUNDA: Se establece un lapso de sesenta (60) días continuos a partir de la publicación este Reglamento Orgánico en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, para que el Ministerio del Poder Popular para la Defensa ejecute el plan de implantación de la nueva estructura orgánica del Ministerio, con el registro designación de cargo correspondiente.

TERCERA: El Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa, en coordinación y consulta con los Directores y Directoras, Presidentes y Presidentas o responsables de la dirección de los órganos dependientes jerárquicamente y antes adscritos al Ministerio, dentro de los noventa (90) días siguientes a la publicación de este Reglamento Orgánico en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, elaborará un plan general de adecuación organizativa de estos órganos y antes que debe contener medidas tendentes a optimizar su funcionamiento conforme a los lineamientos de la planificación centralizada y a su actualización a la normativa legal vigente, especialmente la relativa al Poder Popular, la transferencia de competencias y la simplificación de trámites administrativos, incluyendo las recomendaciones de modificación legislativa que se consideren necesarias, así como las fusiones o liquidaciones que faciliten tales fines.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA: Quedan derogadas las disposiciones contenidas en el Decreto N° 1.623 de fecha 20 de febrero de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.175 Extraordinario de la misma fecha, en todo lo que contradiga a las contenidas en este Reglamento; así como las resoluciones, directivas e instrumentos normativos que colidan con lo dispuesto en la esta norma.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Este Reglamento Orgánico entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

SEGUNDA: El Ministro o la Ministra del Poder Popular para la Defensa, queda encargado de la ejecución del este Decreto.

TERCERA: Los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, las Direcciones Generales y demás unidades y dependencias del Ministerio deberán prestarse, en el ejercicio de sus atribuciones, mutua y adecuada colaboración para la mejor realización de las funciones del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

Dado en Caracas, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil diecinueve. Años 209° de la Independencia, 160° de la Federación y 20° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS
PRESIDENTE

Refrendado
La Vicepresidenta Ejecutiva
de la República y Primera Vicepresidenta
del Consejo de Ministros
(L.S.)

DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia y Seguimiento
de la Gestión de Gobierno
(L.S.)

JORGE ELIESER MÁRQUEZ MONSALVE

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Exteriores
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
y Vicepresidente Sectorial de Obras Públicas y Servicios
(L.S.)

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Defensa y Vicepresidente Sectorial
de Soberanía Política, Seguridad y Paz
(L.S.)

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación e Información y Vicepresidente
Sectorial de Comunicación y Cultura
(L.S.)

JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Economía
y Finanzas
(L.S.)

SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Industrias y Producción Nacional
y Vicepresidente Sectorial de Economía
(L.S.)

TARECK EL AISSAMI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional
(L.S.)

ENEIDA RAMONA LAYA LUGO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Turismo y Comercio Exterior
(L.S.)

FÉLIX RAMÓN PLASENCIA GONZÁLEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Agricultura Productiva y Tierras
(L.S.)

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de
Agricultura Urbana
(L.S.)

GABRIELA MAYERLING PEÑA MARTÍNEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Pesca y Acuicultura
(L.S.)

DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA

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

CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Petróleo
(L.S.)
MANUEL SALVADOR QUEVEDO FERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Desarrollo Minero Ecológico
(L.S.)
GILBERTO AMÍLCAR PINTO BLANCO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Planificación y Vicepresidente
Sectorial de Planificación
(L.S.)
RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Salud
(L.S.)
CARLOS HUMBERTO ALVARADO GONZÁLEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para los Pueblos Indígenas
(L.S.)
ALOHA JOSELYN NÚÑEZ GUTIÉRREZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Mujer y la Igualdad de Género
(L.S.)
ASIA YAJAIRA VILLEGAS POLJAK

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
de Atención de las Aguas
(L.S.)
EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Juventud y el Deporte
(L.S.)
PEDRO JOSÉ INFANTE APARICIO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para el Servicio Penitenciario
(L.S.)
MARÍA IRIS VARELA RANGEL

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Proceso Social de Trabajo
(L.S.)
GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRÍGUEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)
ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación y Vicepresidente Sectorial del
Socialismo Social y Territorial
(L.S.)
ARISTÓBULO IZTÚRIZ ALMEIDA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Ciencia y Tecnología
(L.S.)
GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación Universitaria
(L.S.)
CÉSAR GABRIEL TRÓMPIZ CECCONI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para el Ecosocialismo
(L.S.)
OSWALDO RAFAEL BARBERA GUTIÉRREZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Hábitat y
Vivienda
(L.S.)
ILDEMARO MOISÉS VILLARROEL ARISMENDI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para las
Comunas y los Movimientos Sociales
(L.S.)
BLANCA ROSA EEKHOUT GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el
Transporte
(L.S.)
HIPÓLITO ANTONIO ABREU PÁEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Obras Públicas
(L.S.)
RAÚL ALFONZO PAREDES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Energía Eléctrica
(L.S.)
FREDDY CLARET BRITO MAESTRE

Refrendado
El Ministro de Estado para la
Nueva Frontera de Paz
(L.S.)
GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

Decreto N° 4.077

20 de diciembre de 2019

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la Patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 20 del artículo 236 *ejusdem*, en concordancia con lo establecido en los artículos 61, 64, 67, 89 y 92 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con el artículo 53 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y de acuerdo a lo preceptuado a los artículos 3° y 57 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, en Consejo de Ministros,

DICTO

El siguiente,

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto

Artículo 1º. Este Reglamento Orgánico tiene por objeto determinar la estructura organizativa del Ministerio del Poder Popular de Planificación, así como establecer la distribución de las competencias y funciones de las dependencias o unidades administrativas que lo integran.

Dirección y Rectoría

Artículo 2º. La suprema dirección del Ministerio del Poder Popular de Planificación corresponde al Ministro o a la Ministra, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministros o de las Viceministras y de los órganos de apoyo ministerial.

Delegación

Artículo 3º. El Ministro o la Ministra podrá delegar las atribuciones que le son propias, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, aunque no estén expresamente señaladas en este Reglamento.

Conformación del Ministerio

Artículo 4º. El Ministerio del Poder Popular de Planificación estará integrado por el Despacho del Ministro o de la Ministra, el Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Estratégica y Política, el Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Económica, el Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Social e Institucional, el Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Territorial, así como las Direcciones Generales, Oficinas y demás unidades o dependencias administrativas necesarias que se establezcan en este Reglamento Orgánico y en su respectivo Reglamento Interno.

**CAPÍTULO II
DEL DESPACHO DEL MINISTRO O DE LA MINISTRA**

Dependencias del Despacho del Ministro o de la Ministra

Artículo 5º. El Despacho del Ministro o de la Ministra del Poder Popular de Planificación, estará integrado por la Dirección General del Despacho, la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la Consultoría Jurídica, la Oficina de Auditoría Interna, la Oficina de Atención Ciudadana, la Oficina de Gestión Comunicacional, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Gestión Humana, la Oficina de Gestión Administrativa y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Las funciones correspondientes a estas unidades administrativas serán las establecidas en el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional.

Adicionalmente, el Despacho del Ministro o de la Ministra estará integrado por la Oficina de Cooperación Técnica y Financiamiento Multilateral, la Oficina de Sistemas Integrales de Información Estadística y Geográfica, Oficina de

Infraestructura y Mantenimiento y la Oficina de Seguridad y Transporte las cuales ejercerán las funciones que establezca el presente Reglamento Orgánico. Estas dependencias administrativas asumirán las funciones de las unidades administrativas de apoyo que le sean propias según su especialidad y materia.

Rango de los y las Titulares

Artículo 6º. Los y las titulares de la Dirección General del Despacho, la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la Consultoría Jurídica, la Oficina de Auditoría Interna, la Oficina de Atención Ciudadana, la Oficina de Gestión Comunicacional, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Gestión Humana, la Oficina de Gestión Administrativa, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Oficina de Cooperación Técnica y Financiamiento Multilateral, la Oficina de Sistemas Integrales de Información Estadística y Geográfica, la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento y la Oficina de Seguridad y Transporte tendrán rango equivalente a Director o Directora General.

Oficina de Cooperación Técnica y Financiamiento Multilateral

Artículo 7º. Corresponde a la Oficina de Cooperación Técnica y Financiamiento Multilateral, siguiendo los lineamientos del órgano rector en materia de relaciones exteriores, lo siguiente:

1. Participar en la formulación y propuestas de la política de cooperación técnica internacional del país, en coordinación con los organismos de cooperación técnica internacional competentes.
2. Diseñar e implementar procedimientos de evaluación del Programa Nacional de Cooperación Técnica Internacional que el Estado recibe y ofrece a otros países.
3. Analizar, hacer seguimiento y evaluación de los convenios y acuerdos internacionales; así como, participar activamente en reuniones y comisiones mixtas concernientes a la cooperación técnica internacional.
4. Elaborar y divulgar las normas y procedimientos para el acceso a la cooperación internacional.
5. Identificar y cuantificar las posibles fuentes de financiamiento externo para apoyar la ejecución de proyectos prioritarios para el desarrollo económico, social y regional del país.
6. Orientar y asesorar a potenciales prestatarios en la formulación de solicitudes de crédito ante los organismos financieros internacionales.
7. Participar efectivamente en las negociaciones de acuerdos y convenios de los contratos de préstamo y sus anexos normativos.
8. Efectuar el seguimiento y evaluación de los préstamos aprobados por la banca multilateral, registrados éstos en un sistema que muestre el avance físico financiero de los proyectos correspondientes a los fines de determinar su eficiencia y efectividad e impacto presupuestario, en articulación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
9. Elaborar informes periódicos de los resultados de la evaluación del impacto económico, social y político de los convenios y acuerdos financieros internacionales.
10. Asesorar en los asuntos de carácter internacional relacionados con las materias atribuidas.
11. Participar en la coordinación, formulación y ejecución de políticas y proyectos para promover el nuevo Sistema Financiero Internacional-Regional, mediante la creación de mecanismos financieros y esquemas de cooperación.
12. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Oficina de Sistemas Integrales de Información Estadística y Geográfica

Artículo 8°. Corresponde a la Oficina de Sistemas Integrales de Información Estadística y Geográfica:

1. Establecer la coordinación de los procesos de recopilación de información, sistematización, validación y difusión de la estadística oficial del sistema de planificación nacional.
2. Realizar la coordinación de las acciones que debe asumir el Ministerio como parte del Sistema Estadístico Nacional y la generación de la información solicitada por organizaciones internacionales.
3. Formular indicadores vinculados con los planes, programas y proyectos en igualdad de derechos, equiparación de oportunidades, inclusión social, educación, entre otros tópicos, que tengan relevancia en las áreas prioritarias del desarrollo de la Nación en articulación con la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
4. Diseñar, consolidar y mantener un Sistema de Información Geográfico que permita plasmar territorialmente estadísticas e indicadores relacionados a los distintos niveles de planificación, en sus diversas escalas y organización.
5. Alimentar, consolidar y mantener actualizada una base de datos física, sistematizada y confiable, con atributos geográficos, demográficos, sociales y productivos de las comunas y su entorno subregional.
6. Procesar y generar modelos de análisis de datos que brinden soporte para la toma de decisiones.
7. Constituir la plataforma pública de información estadística y geográfica del Estado venezolano, para el diagnóstico y proyección de escenarios de toma de decisiones, en coordinación con los órganos y entes competentes.
8. Participar en la definición de estrategias de abordaje para optimizar la producción del Sistema Estadístico Nacional en colaboración con el ente rector en la materia.
9. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Oficina de Infraestructura y Mantenimiento

Artículo 9°. Corresponde a la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento:

1. Registrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura del Ministerio a los fines de identificar los elementos que la componen y su ubicación, en coordinación con las dependencias vinculadas.
2. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones, limpieza general, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos del Ministerio.
3. Elaborar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía en el Ministerio, según las directrices del órgano rector en la materia, en coordinación con las distintas unidades administrativas y sus órganos y entes adscritos.
4. Ejecutar y controlar conforme a las instrucciones del Ministro o de la Ministra, Viceministros o Viceministras, las medidas de readecuación, remodelación y acondicionamiento de espacios y oficinas, en condiciones de máxima eficiencia y austeridad, y coordinar los traslados de los equipos y bienes del Ministerio que sean solicitados con las unidades administrativas correspondientes.
5. Elaborar, validar y mantener actualizado los planos de proyectos en los procesos de acondicionamiento o remodelación en articulación con la unidad solicitante siguiendo lineamientos establecidos por la máxima autoridad.

6. Formular, ejecutar, hacer seguimiento y control del plan de infraestructura, mantenimiento y uso de los espacios del Ministerio en coordinación con las dependencias involucradas.
7. Realizar inspecciones periódicas a los fines de verificar las condiciones de operatividad, higiene y funcionalidad de las instalaciones del Ministerio, en coordinación con las unidades involucradas.
8. Diseñar e implementar mecanismos de promoción de la cultura del mantenimiento de instalaciones y servicios del Ministerio en coordinación con la Oficina de Gestión Comunicacional.
9. Realizar inspecciones en la ejecución de los proyectos de infraestructura así como certificar las obras ejecutadas dentro de las instalaciones del Ministerio.
10. Las demás que le señale el ordenamiento jurídico aplicable.

Oficina de Seguridad y Transporte

Artículo 10. Corresponde a la Oficina de Seguridad y Transporte:

1. Programar, diseñar y ejecutar las actividades de seguridad integral y preservación del personal, custodia de instalaciones, patrimonio y activos del Ministerio.
2. Dirigir y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales, conjuntamente con las Oficinas de Gestión Humana y de Gestión Administrativa.
3. Articular, elaborar y divulgar las normas y los planes de contingencia y gestión de riesgo que pueda afectar al personal, bienes e instalaciones del Ministerio, así como ejecutar los ejercicios y simulacros de preparación que se requieran a tales fines.
4. Definir, controlar y supervisar los mecanismos de acceso de los trabajadores y visitantes, así como el ingreso y egreso de los bienes públicos y privados a las instalaciones del Ministerio.
5. Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes dependencias del Ministerio para el logro de sus objetos y metas.
6. Planificar, diseñar y ejecutar todas las actividades concernientes al traslado del personal del Ministerio para el logro de sus objetos y metas.
7. Programar, diseñar y ejecutar los planes de mantenimiento de la flota vehicular del Ministerio.
8. Ejercer seguimiento permanente al cumplimiento de normas de control del parque automotor, resguardo, uso, mantenimiento.
9. Realizar las investigaciones físicas y electrónicas en coordinación con las unidades involucradas del Ministerio y con los órganos competentes en materia de seguridad ciudadana, con el objeto de determinar posibles responsabilidades internas o externas ante la ocurrencia de actos, hechos u omisiones que vayan en detrimento de este órgano ministerial.
10. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

CAPÍTULO III DE LOS DESPACHOS DE LOS VICEMINISTROS O DE LAS VICEMINISTRAS

Sección I Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Estratégica y Política

Funciones del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 11. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Estratégica y Política estará a cargo del Viceministro o de la Viceministra respectiva, quien además de

las funciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, ejercerá las siguientes:

1. Participar en la formulación de las políticas y estrategias de desarrollo en el corto y mediano plazo, y preparar proyecciones y alternativas a largo plazo.
2. Efectuar el seguimiento y evaluación en el corto, mediano y largo plazo, de las políticas públicas y estrategias de desarrollo y analizar los efectos de su aplicación en los diferentes sectores de la actividad nacional.
3. Orientar, coordinar y supervisar el proceso de formulación, seguimiento y modificación de los planes estratégicos y operativos.
4. Elaborar estudios de escenarios en los ámbitos político, social, económico, energéticos, seguridad y defensa, territorial e internacional.
5. Elaborar estudios, escenarios, alternativas y propuestas de largo plazo en los diferentes sectores, que sirvan de base para la formulación y viabilidad de los planes de desarrollo económico y social de la Nación.
6. Evaluar, con criterio de soberanía, los planteamientos realizados por los diferentes sectores, organizaciones políticas y organismos internacionales, en cuanto a las políticas públicas.
7. Establecer normas técnicas y metodologías en materia de planificación pública, en relación con la elaboración y seguimiento de los planes.
8. Administrar el Sistema Automatizado de Planificación Pública para la formulación de los planes operativos anuales.
9. Elaborar los balances de recursos, como instrumentos esenciales para el análisis prospectivo y la elaboración de escenarios de mediano y largo plazo.
10. Analizar experiencias de planificación pública en América Latina y otras a nivel mundial, a fin de evaluar su posible aplicación al caso venezolano.
11. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Conformación del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 12. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Estratégica y Política, estará integrado por las Direcciones Generales de Planificación de Corto Plazo, de Planificación de Mediano Plazo y de Planificación de Largo Plazo.

Dirección General de Planificación de Corto Plazo

Artículo 13. Corresponde a la Dirección General de Planificación de Corto Plazo:

1. Participar en la formulación, seguimiento, análisis y evaluación de las estrategias y políticas del Ejecutivo Nacional en el corto plazo.
2. Elaborar los lineamientos generales para la formulación de los planes operativos anuales, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en los planes de desarrollo económico social de la Nación.
3. Coordinar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual Nacional, así como de los escenarios de su factibilidad.
4. Evaluar los proyectos presentados y delinear su coherencia en el Sistema Nacional de Planificación.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera de los planes operativos anuales y emitir alertas sobre las posibles desviaciones.

6. Diseñar indicadores y preparar información sobre el comportamiento de las políticas públicas en el corto plazo, a los fines de evaluar la ejecución, cumplimiento y coherencia de los planes operativos anuales.
7. Elaborar estudios estratégicos de escenarios de corto plazo en los ámbitos político, social, económico, seguridad y defensa, territorial e internacional.
8. Evaluar con criterio soberano y principios constitucionales los planteamientos realizados por los diferentes sectores, actores económicos nacionales, organizaciones políticas y organismos internacionales, en cuanto a las políticas públicas.
9. Realizar seguimiento e informes sobre el comportamiento de las cuentas fiscales del sector público, las cuentas nacionales y la balanza de pagos, en el contexto de la vinculación plan-presupuesto, en articulación con el Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Económica.
10. Analizar y procesar las modificaciones que requieran los organismos en función de los planes operativos anuales.
11. Administrar y monitorear el Sistema Automatizado de Planificación Pública y coordinar su mantenimiento y mejoras.
12. Analizar, realizar seguimiento y recomendaciones acerca de la coyuntura nacional e internacional.
13. Coadyuvar al mejoramiento de la calidad de las decisiones de carácter estratégico.
14. Aplicar métodos avanzados de dirección que contribuyan al perfeccionamiento del proceso de toma de decisiones en el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Desarrollo, en situaciones de complejidad, incertidumbre o conflicto.
15. Evaluar, dirigir y elaborar escenarios macroeconómicos y sociales a corto plazo, y sus trayectorias de ejecución, en coordinación con el Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Económica.
16. Elaborar análisis de coherencia y de viabilidad económica, social y política, identificando trayectorias de los programas a ejecutar, medidas a aplicar y el juego de actores a desarrollar.
17. Considerar los escenarios regionales e internacionales y efectuar advertencias y propuestas para el cumplimiento del plan respectivo.
18. Esquematizar el mapa de relaciones internacionales asociado al plan respectivo, dentro del marco del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, en conjunto con la Oficina de Cooperación Técnica y Financiamiento Multilateral.
19. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Planificación de Mediano Plazo

Artículo 14. Corresponde a la Dirección General de Planificación de Mediano Plazo:

1. Participar en la formulación, seguimiento, análisis y evaluación de las estrategias y políticas del Ejecutivo Nacional en el mediano plazo.
2. Coordinar el proceso de formulación de los planes estratégicos de desarrollo económico y social de la Nación, así como los planes sectoriales que se deriven del sistema nacional de planificación pública y popular.
3. Realizar seguimiento a la ejecución física y financiera de los planes estratégicos de desarrollo económico y social de la nación y emitir alertas sobre las posibles desviaciones.
4. Diseñar indicadores y preparar información sobre el comportamiento de las políticas públicas en el mediano plazo, a los fines de evaluar la ejecución, cumplimiento y coherencia de los planes estratégicos de desarrollo económico y social de la Nación.

5. Elaborar estudios estratégicos de escenarios de mediano plazo en los ámbitos político, social, económico, seguridad y defensa, territorial, internacional, entre otros, para determinar la viabilidad de los planes estratégicos de desarrollo económico y social de la Nación.
6. Realizar escenarios a mediano plazo sobre el comportamiento de las cuentas fiscales del sector público, las cuentas nacionales y la balanza de pagos, para determinar la viabilidad financiera de los planes estratégicos de desarrollo económico y social de la Nación.
7. Establecer normas técnicas y metodologías para la elaboración de políticas públicas, planes estratégicos y planes operativos anuales, así como para la formulación de los diferentes tipos de proyectos.
8. Analizar el comportamiento económico, energético y social de los países del entorno e impacto en el desarrollo de la realidad venezolana, y generar insumos dinámicos para el análisis estratégico.
9. Considerar las tecnologías y demandas que podrían introducir elementos variables al plan concebido para el país, en el horizonte temporal respectivo.
10. Obtener lineamientos del mapa de conocimiento y tecnología asociados al Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación y a los planes sectoriales.
11. Analizar y procesar las modificaciones que requieran los organismos en función de los planes estratégicos.
12. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Planificación de Largo Plazo

Artículo 15. Corresponde a la Dirección General de Planificación de Largo Plazo:

1. Participar en la formulación, seguimiento, análisis y evaluación de las estrategias y políticas del Ejecutivo Nacional en el largo plazo.
2. Elaborar estudios, escenarios, alternativas y propuestas de largo plazo en los diferentes sectores, que sirvan de base para la formulación y viabilidad de los planes estratégicos de desarrollo económico y social de la Nación.
3. Diseñar indicadores y generar información sobre el impacto de las políticas públicas en el largo plazo, por los diferentes sectores.
4. Establecer y aplicar métodos para el análisis de los escenarios prospectivos.
5. Realizar estudios de tendencias socioeconómicas, demográficas y financieras que inciden sobre el desarrollo integral de la población a largo plazo.
6. Realizar diagnósticos y seguimiento de los niveles de vida y de pobreza de la población, así como del empleo y la distribución del ingreso.
7. Elaborar los balances de recursos necesarios para las proyecciones y estudios de largo plazo, así como las previsiones asociadas al bono demográfico y variantes del sistema tecnológico y formativo productivo, en el marco de la descolonización, en el mapa geopolítico de integración dentro del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
8. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Sección II

Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Económica

Funciones del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 16. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Económica estará a cargo del Viceministro o de la Viceministra respectiva, quien además de las funciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, ejercerá las siguientes:

1. Participar en la planificación y previsión de impactos de política económica en materia productiva, financiera, comercial, monetaria y cambiaria; así como el monitoreo oportuno de las variables, en articulación con otros órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
2. Establecer lineamientos y directrices para la planificación y métodos de formulación, evaluación y gestión de proyectos productivos.
3. Coordinar la formulación del plan de inversiones, tabulando y sistematizando el plan de inversión del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación y de los respectivos planes sectoriales, regionales, subregionales y locales, así como velar por el cumplimiento de los parámetros para la presentación de los proyectos.
4. Participar en la formulación, seguimiento y análisis de las políticas que permitan el fortalecimiento de las relaciones comerciales y de cooperación económica y financiera con los bloques de integración regional, en particular con los países de relaciones estratégicas, delineando el mapa de mercancías, cadenas productivas estratégicas y la complementariedad económica vinculada a la planificación, en articulación con otros órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
5. Formular políticas y lineamientos para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información asociados al tema productivo, en cuanto a cadenas productivas y sistemas dinámicos de simulación del comportamiento de la economía, ante determinadas variables y escenarios, en articulación con el órgano rector en la materia.
6. Formular lineamientos para el desarrollo del nuevo modelo productivo socialista y sus formas organizativas, así como el desarrollo de la economía conjunta y de los actores del sector privado en el marco de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
7. Generar políticas de incentivo de un nuevo tejido productivo soberano en los sectores estratégicos de la economía y de la creciente participación de la economía comunal en la actividad productiva, así como de la mediana y pequeña empresa, en articulación con el órgano rector en la materia.
8. Desarrollar el sistema integral de planificación económica, que incluya tanto la carga de variables, diseño de indicadores como observatorio y seguimiento de los temas afines para la previsión y planificación oportuna de políticas, en articulación con el órgano rector en la materia.
9. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Conformación del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 17. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Económica estará integrado por las Direcciones Generales de Planificación Macroeconómica, de Planificación Sectorial e Intersectorial y de Dinámicas Económicas para la Transición al Socialismo.

Dirección General de Planificación Macroeconómica

Artículo 18. Corresponde a la Dirección General de Planificación Macroeconómica:

1. Caracterizar, modelar y alertar escenarios macroeconómicos.
2. Generar políticas y recomendaciones de las previsiones futuras del país dentro de un sistema regional e internacional, considerando las premisas de relacionamiento con el ALBA, MERCOSUR y socios estratégicos, establecidas en los planes nacionales de desarrollo.
3. Generar lineamientos de política macroeconómica para enfrentar el impacto del comportamiento de la economía en la población más vulnerable como consecuencia de las asimetrías sociales, bajo las premisas de construcción del socialismo; así como, el seguimiento del cumplimiento de las mismas.
4. Desarrollar y consolidar el Plan de Inversión Pública, creando un sistema de planificación de la inversión pública; así como, el seguimiento del mismo mediante la generación de indicadores para la evaluación de los efectos integrales y sectoriales esperados.
5. Elaborar y proponer estrategias y políticas macroeconómicas para la construcción de una economía que supere el metabolismo del capital y dirija la transición de la economía hacia un modelo socialista bolivariano.
6. Desarrollar un sistema de monitoreo y observación de variables; así como, de nuevos indicadores que permitan una evaluación científica de los cambios estructurales demandados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, así como sus impactos sectoriales y espaciales.
7. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Planificación Sectorial e Intersectorial

Artículo 19. Corresponde a la Dirección General de Planificación Sectorial e Intersectorial:

1. Evaluar el impacto de las políticas económicas y financieras en los sectores e intersectorialmente en el desarrollo nacional, sujetas a las políticas, estrategias, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
2. Conceptualizar las cadenas productivas caracterizando su dinámica general, eslabones, actores y peso de los insumos y procesos.
3. Generar un sistema de modelación dinámica del impacto por rama de actividad económica que facilite su simulación ante escenarios de crecimiento, empleo de divisas y que determine los efectos colaterales intersectoriales de la política económica.
4. Desarrollar aplicaciones asociadas a las matrices insumo producto y PIB regional en coordinación con otros órganos y entes del Estado.
5. Hacer seguimiento y analizar los planes de desarrollo relativos a los sectores económicos, en el ámbito nacional e internacional.
6. Generar indicadores y alertas tempranas, en función de la modelación, sobre el impacto en cada sector e intersectorialmente del desempeño de la economía y su impacto sobre cada rama específica.
7. Participar en el diseño de propuestas para la optimización de los sectores productivos y el desarrollo de nuevos complejos industriales y su impacto económico y de economía regional, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

8. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Planificación de Dinámicas Económicas para la Transición al Socialismo

Artículo 20. Corresponde a la Dirección General de Planificación de Dinámicas Económicas para la Transición al Socialismo:

1. Analizar, evaluar y proponer nuevas formas asociativas para la actividad económica.
2. Generar lineamientos de economía de escala bajo figuras asociativas y de red, distintas a la acumulación capitalista.
3. Examinar, evaluar y proponer nuevas formas de organización económica de la producción y su dinámica, tales como sistemas de corporaciones, empresas y plantas, conformación de tejidos productivos sectoriales, organización por conglomerados, entre otras.
4. Generar lineamientos y políticas para el cambio del metabolismo del capital y promoción de nuevos actores y dinámicas productivas.
5. Generar indicadores de seguimiento sobre el impacto y desarrollo en estas nuevas formas organizativas.
6. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Sección III

Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Social e Institucional

Funciones del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 21. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Social e Institucional estará a cargo del Viceministro o de la Viceministra respectivo, quien además de las funciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, ejercerá las siguientes:

1. Formular las políticas y lineamientos de modernización administrativa e institucional de la Administración Pública Nacional, efectuar su seguimiento y evaluar sus resultados.
2. Aprobar las propuestas técnicas de modernización institucional de los organismos de la Administración Pública Nacional.
3. Participar en la formulación de los lineamientos y mecanismos de descentralización y/o desconcentración de competencias y servicios de la Administración Pública Nacional, así como, efectuar el seguimiento de tales procesos y evaluar sus resultados.
4. Apoyar el fortalecimiento y modernización institucional de los diferentes niveles territoriales de gobierno y su relación entre sí.
5. Establecer las políticas, estrategias y directrices para la evaluación del desempeño institucional en los organismos de la Administración Pública Nacional.
6. Diseñar mecanismos institucionales de incentivos y emulación individual y colectiva del desempeño de la Administración Pública y de empresas estatales.
7. Diseñar lineamientos para la formación integral del servidor público.
8. Coordinar la formulación, seguimiento y análisis de las estrategias, planes y proyectos para el fortalecimiento de la política social.
9. Coordinar y acompañar la planificación sectorial del área social para orientar la direccionalidad estratégica del Estado en la materia.

10. Establecer directrices y mecanismos institucionales para el seguimiento y evaluación de la gestión y resultados de las misiones y grandes misiones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, en articulación con los organismos responsables del sector.
11. Formular, supervisar, coordinar y evaluar las directrices y políticas de la función y empleo público.
12. Evaluar los diversos regímenes de carrera administrativa en todos sus niveles.
13. Supervisar el sistema integral de información sobre el personal de la Administración Pública.
14. Establecer los lineamientos para coordinar y evaluar las oficinas de gestión humana de los organismos de la Administración Pública Nacional.
15. Formular, coordinar y evaluar las directrices y políticas de la negociación de los convenios colectivos de la Administración Pública Nacional.
16. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Conformación del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 22. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Social e Institucional estará integrado por las Direcciones Generales de Planificación Institucional, de Formación, Seguimiento y Emulación del Servidor Público, de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública y de Planificación Social y Seguimiento y Evaluación de las Misiones Sociales.

Dirección General de Planificación Institucional

Artículo 23. Corresponde a la Dirección General de Planificación Institucional:

1. Proponer las políticas y lineamientos de modernización administrativa e institucional de la Administración Pública Nacional.
2. Analizar y evaluar las propuestas técnicas de modernización administrativa e institucional de los diferentes organismos de la Administración Pública Nacional.
3. Analizar técnicamente los proyectos de leyes y de decretos relacionados con los procesos de modernización administrativa e institucional que le sea requerido.
4. Participar en la formulación de los lineamientos y mecanismos de descentralización y/o desconcentración de competencias y servicios de la Administración Pública Nacional, así como efectuar el seguimiento de tales procesos y la evaluación de sus resultados.
5. Participar en el fortalecimiento y modernización administrativa e institucional de los diferentes niveles territoriales de gobierno que le sea requerido.
6. Proponer lineamientos y promover mecanismos que fortalezcan la evaluación del desempeño institucional en la Administración Pública Nacional.
7. Evaluar y monitorear el impacto de las distintas formas de organización del sistema empresarial estatal y entes descentralizados.
8. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Formación, Seguimiento y Emulación del Servidor Público

Artículo 24. Corresponde a la Dirección General de Formación, Seguimiento y Emulación del Servidor Público:

1. Establecer las directrices y lineamientos programáticos para la formación, seguimiento y emulación en la Administración Pública Nacional, empresas estatales y Sistema de Planificación Nacional, en el marco del sistema de escuelas de gobierno.

2. Proponer mecanismos institucionales que permitan construir y articular una red en el territorio para la conformación del sistema de escuelas de gobierno.
3. Coordinar los lineamientos para la conformación de un sistema de emulación y seguimiento para la Administración Pública Nacional, en articulación con las oficinas de gestión humana de la Administración Pública Nacional.
4. Desarrollar mecanismo para el seguimiento y evaluación de impacto de las estrategias de formación que se desarrollan en el marco del Sistema de Escuelas de Gobierno.
5. Acompañar la formulación y desarrollo de estrategias de gestión del conocimiento en el territorio, en articulación con las políticas sobre la materia.
6. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública

Artículo 25. Corresponde a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública:

1. Proponer y evaluar directrices y procedimientos inherentes al Sistema de la Función Pública.
2. Supervisar y evaluar las oficinas de gestión humana de la Administración Pública Nacional.
3. Establecer las estrategias para la formulación de los respectivos programas y asesorías de asistencia técnica en materia de función pública a los organismos de la Administración Pública Nacional.
4. Supervisar y evaluar la actualización del Registro Nacional de Funcionarios y Funcionarias Públicos.
5. Dirigir y administrar el Sistema Integral de Información sobre personal de la Administración Pública.
6. Planificar y dirigir los programas de auditorías de las oficinas de gestión humana de la Administración Pública Nacional.
7. Proponer políticas salariales a los fines de la actualización del sistema de remuneración de la Administración Pública Nacional.
8. Hacer seguimiento y evaluación a los diversos regímenes de carrera administrativa en todos sus niveles.
9. Asesorar al Ejecutivo Nacional en el establecimiento de los lineamientos generales y los criterios técnicos que orientan la negociación de las convenciones colectivas de trabajo en la Administración Pública Nacional.
10. Evaluar y supervisar las directrices y políticas de negociación de las convenciones colectivas de trabajo en la Administración Pública Nacional.
11. Dictar normas y procedimientos para la elaboración y presentación de los estudios económicos de las convenciones colectivas de trabajo.
12. Analizar y evaluar el costo de los proyectos y acuerdos de las convenciones colectivas de trabajo en la Administración Pública Nacional.
13. Definir métodos de evaluación del desempeño individual y colectivo.
14. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Planificación Social y Seguimiento y Evaluación de las Misiones Sociales

Artículo 26. Corresponde a la Dirección General de Planificación Social y Seguimiento y Evaluación de las Misiones Sociales:

1. Determinar las investigaciones para el análisis, evaluación y seguimiento de la política, planes y proyectos para el fortalecimiento de la política social.

2. Coadyuvar en la determinación de prioridades e impacto de inversión social y evaluar políticas, planes y proyectos.
3. Participar en el diseño de los indicadores de seguimiento de la situación social del país, particularmente en las áreas vinculadas al desarrollo de la política social y en la evaluación de gestión y resultados de las misiones y grandes misiones.
4. Establecer los mecanismos institucionales que permitan hacer el seguimiento y evaluación de gestión y de resultados de las grandes misiones y misiones, en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, en articulación con los organismos ejecutores de las mismas.
5. Formular las estrategias y lineamientos generales en materia social para apoyar los mecanismos de integración regional.
6. Gestionar las acciones estratégicas y operativas de la Planificación Sectorial del área social.
7. Coadyuvar en la identificación de áreas prioritarias desde la planificación estratégica a nivel nacional en el marco de los Comités de Planificación Sectorial del área social.
8. Evaluar los alcances de las misiones y grandes misiones con base en los indicadores establecidos, verificando su correspondencia con las políticas y planes nacionales, en coordinación con las instancias con competencia en la materia.
9. Evaluar los sistemas de financiamiento y de inversiones para la sostenibilidad de las grandes misiones y misiones socialistas.
10. Efectuar el seguimiento a los resultados alcanzados por las misiones y grandes misiones conforme a la planificación estratégica y operativa.
11. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Sección IV

Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Territorial

Funciones del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 27. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Territorial estará a cargo del Viceministro o de la Viceministra respectivo, quien además de las funciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, ejercerá las siguientes:

1. Coordinar actividades de planificación territorial y velar por su coherencia con las políticas, planes, programas y proyectos establecidos en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
2. Establecer los lineamientos de la planificación territorial a escala nacional, regional, subregional y local.
3. Compatibilizar los planes sectoriales con los planes territoriales a sus distintas escalas; así como, los planes de integración geopolítica.
4. Desarrollar las escalas espaciales, sus dinámicas, acordes con el Sistema Nacional de Planificación.
5. Definir parámetros para la generación de un robusto sistema de datos y toma de decisiones, fundamentado en el análisis espacial.
6. Desarrollar estrategias correspondientes al espacio geográfico como una dimensión de transformación de la sociedad.
7. Desarrollar la regionalización del país; así como, las subregiones funcionales y gestar un sistema de datos que permita su actualización continua y modelación.

8. Formular los Planes Regionales para impulsar el desarrollo integral de las áreas geográficas, que por su característica y ubicación son consideradas estratégicas para el desarrollo territorial.
9. Determinar los criterios conceptuales para definir e impulsar subregiones específicas como los distritos motores funcionales, las zonas económicas especiales y zonas y ejes de desarrollo integral.
10. Generar los lineamientos para el abordaje de las escalas locales de planificación en el marco de lo establecido en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
11. Establecer la conformación del sistema de ciudades, movilidad y áreas funcionales; constituyendo el eje funcional de las escalas de planificación espacial del país, a partir de las ventajas de localización basadas en el uso racional y eficiente de los recursos. Este sistema de centros poblados debe ser coherente con los respectivos niveles o escalas de trabajo: nacional, regional, subregional y local.
12. Desarrollar políticas espaciales para el desarrollo del derecho a la ciudad, tanto en la visión integral de la escala local como en las unidades de agregación espacial de sectores urbanos, en coordinación con la política de estado sobre las comunas.
13. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Conformación del Despacho del Viceministro o de la Viceministra

Artículo 28. El Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Territorial estará integrado por las Direcciones Generales de Planificación Territorial Nacional, de Planificación Territorial Regional y de Planificación Territorial Local.

Dirección General de Planificación Territorial Nacional

Artículo 29. Corresponde a la Dirección General de Planificación Territorial Nacional:

1. Diseñar y delimitar las regiones funcionales y formular los Planes Regionales a efecto de fomentar su especialización productiva a partir de las ventajas de localización para el desarrollo territorial.
2. Participar en las propuestas de localización de los proyectos considerados en el Plan de Inversión, de relevancia nacional y regional, a objeto de direccionarlos a los territorios priorizados para el desarrollo y evaluar el impacto regional, sistémico de los mismos.
3. Caracterizar los espacios funcionales en su entorno regional, incorporando sistema de ciudades, factores de conectividad, relaciones funcionales y factores de movilización de bienes y servicios.
4. Determinar el sistema de accesibilidad nacional evaluando el impacto de la conectividad con el modelo de usos de suelo que contribuya a la generación de escenarios para el desarrollo espacial.
5. Establecer la conformación del sistema de ciudades a través de la interrelación de variables demográficas, económicas y de infraestructuras y servicios que permitan generar los modelos de análisis para la planificación territorial regional.
6. Realizar la modelación de las unidades territoriales regionales a partir de las ventajas de localización, como herramienta para el análisis tendencial y la determinación de escenarios.
7. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Planificación Territorial Regional

Artículo 30. Corresponde a la Dirección General de Planificación Territorial Regional:

1. Elaborar métodos y procedimientos para la diagnosis y análisis territorial, como instrumentos para el abordaje territorial.
2. Diseñar y delimitar el Sistema de Subregiones Funcionales que sirvan de instrumentos para apuntalar el impulso de los distritos motores, zonas económicas especiales u otras de relevancia para la planificación a esta escala.
3. Caracterizar los espacios territoriales en su entorno subregional, incorporando sistema de ciudades, factores de conectividad, economía, infraestructura, relaciones funcionales y factores de movilización de bienes y servicios.
4. Realizar la modelación de las unidades territoriales subregionales, como herramienta para el análisis tendencial y la determinación de escenarios.
5. Determinar lineamientos para la formulación de planes especiales para los distritos motores funcionales, zonas económicas especiales y ejes de desarrollo integral.
6. Elaborar normativas generales que permitan homogeneizar criterios y metodologías para formulación y aplicación de planes con base territorial.
7. Participar conjuntamente con el órgano ministerial competente en la inversión pública, propuestas para la localización de los proyectos de relevancia regional y subregional, así como la evaluación de su impacto espacial.
8. Caracterizar y definir subregiones especiales de desarrollo como Distritos Motores y Zonas Económicas Especiales.
9. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

Dirección General de Planificación Territorial Local

Artículo 31. Corresponde a la Dirección General de Planificación Territorial Local:

1. Establecer lineamientos y estrategias para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes en los distintos ámbitos a escala local.
2. Diseñar y promover instancia de acompañamiento para fortalecer el Poder Popular en el ejercicio compartido de las funciones de planificación, elaboración y seguimiento de políticas públicas.
3. Elaborar métodos y procedimientos para caracterizar y delimitar distintos ámbitos a escala local, como instrumento para el abordaje y la planificación territorial; haciendo énfasis en la escala de la ciudad, sectores urbanos y comunas y métodos de planificación participativa.
4. Determinar lineamientos para la formulación, análisis y evaluación del presupuesto participativo en los planes locales.
5. Diseñar y aplicar modelos de simulación en los distintos ámbitos de la escala local, como herramienta para el análisis prospectivo y determinación de escenarios.
6. Establecer la articulación de los distintos planes a escala local, y su transcendencia a los ámbitos regional y nacional, vinculados con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
7. Revisar y evaluar las normativas de equipamiento, y demás aspectos normativos con el fin de garantizar el acceso, calidad y suficiencia en los distintos ámbitos a escala local.
8. Priorizar análisis de accesibilidad y empleo localizado dentro de la democratización del derecho a la ciudad, así como las demás condiciones de equipamiento e infraestructura urbana, la política de usos del suelo y renta de la tierra acordes con un modelo de inclusión y no segregación económica y social expresada en el espacio.

9. Desarrollar la escala de los sectores urbanos como unidades de agregación espacial fundamental dentro de la concepción de la ciudad socialista, y la estrategia de los ejes urbanos como formas funcionales dentro de estas.
10. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

CAPÍTULO IV

DEL NIVEL OPERATIVO DESCONCENTRADO TERRITORIALMENTE: UNIDADES TERRITORIALES DE PLANIFICACIÓN POPULAR

Naturaleza y Control Jerárquico

Artículo 32. Las Unidades Territoriales de Planificación Popular son unidades administrativas del Ministerio del Poder Popular de Planificación desconcentradas territorialmente, dependientes jerárquicamente del Despacho del Ministro o de la Ministra y subordinadas a los lineamientos y directrices de la Junta Ministerial.

Rango de los o las Titulares

Artículo 33. Los o las titulares de las Unidades Territoriales de Planificación Popular del Ministerio del Poder Popular de Planificación, tendrán rango de Director General o Directora General.

Distribución Territorial

Artículo 34. Las Unidades Territoriales de Planificación Popular del Ministerio del Poder Popular de Planificación responderán a la siguiente distribución territorial, a escala regional; (se omiten las Regiones Capital e Insular que serán coordinadas desde la sede Central del Ministerio).

1. Unidad Territorial de Planificación Popular de la Región Suroriental
2. Unidad Territorial de Planificación Popular de la Región Nororiental
3. Unidad Territorial de Planificación Popular de la Región Llanos
4. Unidad Territorial de Planificación Popular de la Región Noroccidental
5. Unidad Territorial de Planificación Popular de la Región Central
6. Unidad Territorial de Planificación Popular de la Región Andina

Funciones de las Unidades Territoriales de Planificación Popular

Artículo 35. Corresponde a las Unidades Territoriales de Planificación Popular del Ministerio del Poder Popular de Planificación:

1. Efectuar la coordinación en el territorio de las tareas inherentes al Ministerio del Poder Popular de Planificación, como apoyo a los procesos de planificación sectorial, institucional y espacial, de acuerdo y en estricta coordinación con las políticas referidas por el ministerio sobre la materia y de forma sistémica con los despachos de los viceministros respectivos.
2. Llevar adelante las tareas asociadas a la formación y al seguimiento de los planes, políticas, programas y proyectos de manera continua, dentro del sistema de seguimiento y políticas del ministerio desarrolladas para tales fines.
3. Llevar adelante las tareas de apoyo y coordinación regional, dentro de la política integral y de forma sistémica, en los procesos de formación asociados a la función pública y los procesos de planificación pública y popular.
4. Llevar adelante las tareas de apoyo y coordinación en las distintas escalas territoriales, en cuanto al sistema estadístico y geográfico nacional, en cumplimiento de las políticas emanadas por el ministerio sobre la materia.
5. Las demás que le señale en el ordenamiento jurídico aplicable.

CAPÍTULO V DE LOS CARGOS DE ALTO NIVEL Y DE CONFIANZA

Cargos de Alto Nivel

Artículo 36. Son cargos de alto nivel, y por tanto de libre nombramiento y remoción, los siguientes:

- Ministro o Ministra.
- Viceministro o Viceministra.
- Director o Directora General.
- Director o Directora de Línea.

Cargos de Confianza

Artículo 37. Son cargos de confianza, y por tanto de libre nombramiento y remoción, los siguientes:

- Coordinadores o Coordinadoras.
- Asistentes del Ministro o de la Ministra.
- Jefes o Jefas de División.
- Asistentes de los Viceministros o de las Viceministras.
- Escoltas.

Adicionalmente, serán cargos de confianza aquellos cuyas funciones se ajusten a lo contemplado en la Ley del Estatuto de la Función Pública y cuenten con previa verificación y aprobación por parte del Ministerio del Poder Popular competente en materia de función pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Se establece un lapso de treinta (30) días continuos a partir de la publicación del presente Reglamento Orgánico en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines de que el Ministro o la Ministra del Poder Popular de Planificación dicte, mediante resolución, el Reglamento Interno del Ministerio que establecerá y desarrollará la organización, el número y funciones de las demás dependencias administrativas necesarias que integrarán las unidades definidas en este Reglamento Orgánico, previa aprobación de la estructura organizativa correspondiente por parte del Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Social e Institucional.

SEGUNDA. Se establece un lapso de sesenta (60) días continuos a partir de la publicación del presente Reglamento Orgánico en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela para que el Ministerio del Poder Popular de Planificación ejecute el plan de implantación de la nueva estructura orgánica del Ministerio, con el registro de asignación de cargos correspondiente.

TERCERA. El Ministerio del Poder Popular de Planificación, en coordinación y consulta con los Directores y Directoras, Presidentes y Presidentas o responsables de la dirección de los entes adscritos a ese Ministerio, dentro de los noventa (90) días siguientes a la publicación de este Reglamento Orgánico en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, elaborará un plan general de adecuación organizativa de estos entes que debe contener medidas tendentes a optimizar su funcionamiento conforme a los lineamientos de la planificación centralizada y a su actualización a la normativa legal vigente, especialmente la relativa al Poder Popular, la transferencia de competencias y la simplificación de trámites administrativos, incluyendo las recomendaciones de modificación legislativa que se consideren necesarias, así como las fusiones o liquidaciones que faciliten tales fines.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. Se deroga el Decreto N° 1.619 de fecha 20 de febrero de 2015, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular de Planificación, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.174 Extraordinario del 20 de febrero de 2015.

SEGUNDA. Quedan derogadas todas las disposiciones jurídicas y normativas que colidan con el presente Reglamento Orgánico.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente Reglamento Orgánico entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

SEGUNDA. El Ministro o la Ministra del Poder Popular de Planificación queda encargado de la ejecución del presente Decreto.

TERCERA: Los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, las Direcciones Generales y demás dependencias del Ministerio del Poder Popular de Planificación, deberán prestarse, en el ejercicio de sus atribuciones, mutua y adecuada colaboración para la mejor realización de las competencias, atribuciones y funciones asignadas al Ministerio.

Dado en Caracas, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil diecinueve. Años 209° de la Independencia, 160° de la Federación y 20° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS
PRESIDENTE

Refrendado
La Vicepresidenta Ejecutiva
de la República y Primera Vicepresidenta
del Consejo de Ministros
(L.S.)

DEL CY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia y Seguimiento
de la Gestión de Gobierno
(L.S.)

JORGE ELIESER MÁRQUEZ MONSALVE

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Exteriores
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
y Vicepresidente Sectorial de Obras Públicas y Servicios
(L.S.)

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Defensa y Vicepresidente Sectorial
de Soberanía Política, Seguridad y Paz
(L.S.)

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación e Información y Vicepresidente
Sectorial de Comunicación y Cultura
(L.S.)
JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Economía
y Finanzas
(L.S.)
SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Industrias y Producción Nacional
y Vicepresidente Sectorial de Economía
(L.S.)
TARECK EL AISSAMI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional
(L.S.)
ENEIDA RAMONA LAYA LUGO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Turismo y Comercio Exterior
(L.S.)
FÉLIX RAMÓN PLASENCIA GONZÁLEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Agricultura Productiva y Tierras
(L.S.)
WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de
Agricultura Urbana
(L.S.)
GABRIELA MAYERLING PEÑA MARTÍNEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Pesca y Acuicultura
(L.S.)
DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Alimentación
(L.S.)
CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Petróleo
(L.S.)
MANUEL SALVADOR QUEVEDO FERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Desarrollo Minero Ecológico
(L.S.)
GILBERTO AMÍLCAR PINTO BLANCO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Planificación y Vicepresidente
Sectorial de Planificación
(L.S.)
RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Salud
(L.S.)
CARLOS HUMBERTO ALVARADO GONZÁLEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para los Pueblos Indígenas
(L.S.)
ALOHA JOSELYN NÚÑEZ GUTIÉRREZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Mujer y la Igualdad de Género
(L.S.)
ASIA YAJAIRA VILLEGAS POLJAK

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
de Atención de las Aguas
(L.S.)
EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Juventud y el Deporte
(L.S.)
PEDRO JOSÉ INFANTE APARICIO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para el Servicio Penitenciario
(L.S.)
MARÍA IRIS VARELA RANGEL

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Proceso Social de Trabajo
(L.S.)
GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRÍGUEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)
ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación y Vicepresidente Sectorial del
Socialismo Social y Territorial
(L.S.)
ARISTÓBULO IZTÚRIZ ALMEIDA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Ciencia y Tecnología
(L.S.)
GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación Universitaria
(L.S.)
CÉSAR GABRIEL TRÓMPIZ CECCONI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para el Ecosocialismo
(L.S.)
OSWALDO RAFAEL BARBERA GUTIÉRREZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Hábitat y
Vivienda
(L.S.)
ILDEMARO MOISÉS VILLARROEL ARISMENDI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para las
Comunas y los Movimientos Sociales
(L.S.)
BLANCA ROSA EEKHOUT GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el
Transporte
(L.S.)
HIPÓLITO ANTONIO ABREU PÁEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Obras Públicas
(L.S.)
RAÚL ALFONZO PAREDES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Energía Eléctrica
(L.S.)
FREDDY CLARET BRITO MAESTRE

Refrendado
El Ministro de Estado para la
Nueva Frontera de Paz
(L.S.)
GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

Decreto N° 4.078

20 de diciembre de 2019

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la Patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo previsto en los artículos 55, 136 y 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2, 11 y 20 del artículo 236 *ejusdem*, concatenado con los artículos 16, 46 y 132 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 4° numeral 2 y el artículo 36 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Misiones, Grandes Misiones y Micro-misiones, en Consejo de Ministros,

CONSIDERANDO

Que es necesario impulsar las transformaciones revolucionarias que exige el tiempo histórico actual, adaptando las estructuras institucionales y sociales hacia el diseño y organización delimitada de espacios que permitan el abordaje contextualizado en todo el territorio nacional de las políticas públicas necesarias para la atención primaria de las comunidades desde los ámbitos de seguridad, sociocultural, educativo, económico, ambiental y político, llevando el desarrollo y ejecución de dichas políticas al ámbito más cercano a la vida cotidiana del Pueblo,

CONSIDERANDO

Que a partir de la doctrina rectora en materia de seguridad ciudadana y administración de justicia, contenida en la Gran Misión A Toda Vida Venezuela, legado político e histórico del Comandante Presidente Hugo Rafael Chávez Frías, se implementaron un conjunto de políticas públicas en materia de seguridad integral con amplia base científica en su elaboración, coordinadas interinstitucionalmente por los Poderes Ejecutivo, Judicial y Ciudadano, en articulación con el Poder Popular organizado, para permitir el desarrollo de una cultura de paz, fundada en un proceso educativo emancipador, así como el procesamiento de las situaciones de inconvivencia, las faltas y delitos, a fin de garantizar el efectivo acceso a la justicia en sus formas tradicionales y alternativas y el disfrute del derecho a la seguridad integral por parte de la población, con lo cual además se impulsaron acciones urgentes para atender los retos en este ámbito de las políticas públicas que promueve el Estado venezolano,

CONSIDERANDO

Que nuevos desafíos emergentes en materia de seguridad ciudadana, motivaron a complementar el contenido programático de las políticas de seguridad ciudadana y administración de justicia que venían desarrollándose, dando origen a la Gran Misión Justicia Socialista, en el marco de la Campaña Carabobo 2021, con la intención de trazar acciones estratégicas, tácticas y operativas necesarias para atender con mayor profundidad los factores generadores de violencia y delito en el país,

CONSIDERANDO

Que la dinámica de la sociedad implica realizar un trabajo conjunto que vincule todas las políticas impulsadas por el Estado venezolano, a favor de una convivencia pacífica, segura, solidaria y libertaria que propenda, con la unión del Pueblo y los órganos y entes de prevención, seguridad ciudadana y de apoyo, así como los que integran el sistema de justicia, el desarrollo de propuestas como la creación de espacios que fomenten nuevas relaciones fundadas en valores humanistas que pongan por encima de todo a la mujer y al hombre en el camino a consolidar la Suprema Felicidad Social,

CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo Nacional puede crear y fusionar misiones, grandes misiones y micro misiones, así como modificar su objeto, cuando circunstancias especiales lo requieran, con el propósito de satisfacer necesidades fundamentales y urgentes de la población, siendo que las mismas estarán bajo la rectoría de las políticas públicas aprobadas conforme a la planificación centralizada,

DECRETO

Artículo 1º. Se crea la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, concebida como un conjunto concentrado de políticas públicas con alcance nacional y expresión focal en micro territorios denominados Cuadrantes de Paz.

Artículo 2º. La **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, tiene por objeto implementar un conjunto de políticas públicas en materia de seguridad integral, coordinadas interinstitucionalmente por los Poderes Ejecutivo, Judicial y Ciudadano en articulación con el Poder Popular organizado, enmarcando sus acciones en los principios constitucionales y el respeto pleno a los derechos humanos, para permitir el desarrollo de una cultura de paz, fundada en un proceso educativo emancipador, así como el procesamiento de las situaciones de inconvivencia, las faltas y delitos, a fin de garantizar el efectivo acceso a la justicia en sus formas tradicionales y alternativas y el disfrute del derecho a la seguridad integral por parte de la población.

Artículo 3º. Son fines de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**:

1. Orientar el despliegue de todas las políticas públicas y sus acciones derivadas, generadas por los Poderes del Estado, necesarias para promover la organización sectorial y territorial de las mismas bajo la estructuración de los Cuadrantes de Paz.
2. Fortalecer la consolidación y expansión de los Cuadrantes de Paz, concebidos como la modalidad de interacción dinámica, activa y contextualizada en el entorno donde se desarrollan las labores de prevención, acción social, atención a las necesidades ciudadanas y despliegue de la labor policial, vinculándose con las comunidades vecinas y los distintos actores sociales, aplicando estrategias de proximidad que optimicen el servicio que brindan los organismos públicos en general y los de seguridad ciudadana en particular, al pueblo que habita o convive en ese territorio.

3. Implementar en las comunidades que hacen vida en los Cuadrantes de Paz, la Política Nacional de Prevención Integral y Convivencia Solidaria, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos comunitarios de alto impacto en los ámbitos educativo, deportivo, cultural, recreativo, de salud y alimentación, que permitan aumentar los niveles de convivencia, minimizar las inconvivencias y las faltas, así como reducir los índices delictivos que afectan la paz social.
4. Abordar desde una mayor comprensión los factores criminógenos presentes en los Cuadrantes de Paz, así como las diversas expresiones de criminalidad y delitos de alta complejidad, producto del accionar de formas de delincuencia organizada con posibles alcances transnacionales y que ponen en riesgo la seguridad e integridad de la Nación.
5. Asegurar la capacidad operativa de los Órganos de Seguridad Ciudadana y de apoyo para el despliegue en los Cuadrantes de Paz a través de un patrullaje efectivo e interactivo, utilizando las herramientas y aplicaciones tecnológicas necesarias, soportadas en plataformas comunicacionales, brindando un servicio permanente, con el propósito de disminuir la incidencia delictiva.
6. Aproximar el sistema de justicia y de resolución de conflictos al Poder Popular auspiciando su territorialización y la conformación de nuevas estructuras para la atención a los factores que afectan la convivencia comunal.
7. Promover la proximidad asertiva en la prestación de los servicios que ejecutan los órganos policiales y militares, a los espacios donde hacen vida las diferentes expresiones del Poder Popular, incentivando las acciones de control y prevención, en función de garantizar la seguridad, el orden público y una convivencia pacífica y solidaria.
8. Reforzar la formación del Poder Popular organizado frente a situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad o riesgo a la integridad física, así como en las actividades de prevención, mitigación y preparación ante el impacto de fenómenos de origen natural ordinarios y extraordinarios.
9. Expandir las políticas orientadas a la investigación científica en el campo de la seguridad ciudadana; la profesionalización y formación permanente de las y los servidores públicos que conforman los órganos de seguridad; y la vinculación social de los mismos como factor de proximidad y comprensión desde el análisis georreferenciado de los problemas de seguridad ciudadana y administración de justicia.

Artículo 4°. La **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ** consta de ocho (8) vértices de acción, que constituyen su alcance y mecanismos de organización, a saber:

1. Prevención Integral para la Vida y la Paz.
2. Lucha Contra la Corrupción, Delincuencia Organizada, Tráfico Ilícito de Drogas y Terrorismo.
3. Transformación del Sistema de Justicia Penal.
4. Sistema Popular de Protección para la Paz (SP3).
5. Gestión de Riesgo.
6. Fortalecimiento de los Órganos de Seguridad Ciudadana y la Investigación Penal - Criminal.
7. Fortalecimiento y Expansión del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.
8. Fortalecimiento y Expansión de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad.

Cada vértice contará con las líneas estratégicas y acciones programáticas definidas en los documentos operativos de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, debidamente aprobados por la autoridad competente, para el mejor logro de los objetivos propuestos en cada uno.

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, mediante Resolución, podrá modificar, crear, suprimir, ampliar o reducir los vértices de acción, líneas estratégicas y acciones programáticas de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, a los fines de su adaptación a las necesidades de la ciudadanía.

Artículo 5°. Los diversos actores del Poder Ejecutivo Nacional de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ** establecerán mecanismos de integración de políticas y competencias entre sí, y con los órganos y entes de los demás Poderes Públicos, a fin de consolidar su incorporación a la Gran Misión y, en especial, la formulación de recomendaciones a que hubiere lugar, en el ámbito de sus competencias, para coadyuvar, colaborar y cooperar en el cumplimiento del objeto de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**.

Artículo 6°. Para alcanzar los fines que le son propios y el cumplimiento de sus objetivos, la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ** estará conformada por un Órgano Superior, como instancia de dirección estratégica, la cual contará con una Comisión Nacional de los Cuadrantes de Paz como instancia nacional, y con los Comandos Estadales, a nivel regional, instalados en cada uno de los veintitrés estados del país y el Distrito Capital.

El Órgano Superior de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, a través de la Secretaria General, impartirá los lineamientos y directrices para el cumplimiento del objeto de esta Gran Misión.

Lo dispuesto en este artículo no excluye las actuaciones que, en el marco de la Gran Misión, ejecuten otros órganos y entes públicos en atención a sus respectivas competencias.

Artículo 7°. El Órgano Superior de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, con naturaleza jurídica de Comisión Presidencial, estará dirigido por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, con la colaboración del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela, y estará conformado por el Presidente o Presidenta del Tribunal Supremo de Justicia, el Fiscal o la Fiscal del Ministerio Público, el Defensor Público General o Defensora Pública General y el Defensor o Defensora del Pueblo, el Vicepresidente o Vicepresidenta para el Desarrollo Social y Fortalecimiento de las Misiones, el Vicepresidente o Vicepresidenta para la Soberanía Política, Seguridad y Paz, así como los Ministros y Ministras del Poder Popular para: la Defensa; Relaciones Interiores, Justicia y Paz; el Servicio Penitenciario; la Juventud y el Deporte; las Comunas y los Movimientos Sociales; la Educación; la Cultura; la Mujer e Igualdad de Género; la Salud, la Educación Universitaria; la Ciencia y Tecnología; de Industrias y Producción Nacional; entre otras autoridades de carácter nacional, estatal o municipal que decida este Órgano Superior.

Artículo 8°. La Secretaría General del Órgano Superior de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, estará a cargo del Ministro o Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, a quien corresponde realizar la gestión misionera de la seguridad ciudadana, asesorar estratégicamente al Órgano Superior y direccionar los lineamientos y directrices impartidos por el Órgano Superior de la Gran Misión.

Artículo 9°. La **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, en el nivel táctico gerencial, estará conformada por un Estado Mayor de Coordinación, integrado por: un responsable por cada vértice, un representante del Comando Estratégico Operacional y un Comisionado Nacional de la Gran Misión, dependientes del Órgano Superior.

La Comisión Nacional de los Cuadrantes de Paz, es la instancia responsable de la integración institucional, para activar y operacionalizar los vértices de acción, ejecutar la gestión misionera de la seguridad ciudadana, además de realizar el seguimiento y control de los planes, programas y proyectos destinados a mitigar los problemas a abordar en el marco de esta Gran Misión, que permita conectar la política pública con el Poder Popular.

La Comisión Nacional de los Cuadrantes de Paz, contará con una sala de análisis situacional, información y seguimiento de la gestión y con los equipos técnicos profesionales requeridos para la planificación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones establecidas en cada vértice de acción de la Gran Misión, así como la coordinación a nivel regional de los Comandos Estadales.

El responsable por cada vértice de la Gran Misión y el Comisionado o Comisionada Nacional de los Cuadrantes de Paz serán designados por el Ministro o Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, quien además, mediante Resolución, podrá establecerle otras atribuciones, según la dinámica de su funcionamiento, para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**.

Los Comandos Estadales de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, tendrán como función territorializar la ejecución de las políticas públicas y la obtención de resultados favorables en los espacios donde se defina la necesidad de implementación.

Cada Comando Estatal de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, será coordinado por un Comisionado o Comisionada Estatal, designado mediante Resolución por el Ministro o Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, quien establecerá los lineamientos, atribuciones, áreas de trabajo y demás aspectos relacionados.

Artículo 10. A partir de la vigencia de este Decreto, la Fundación Gran Misión A Toda Vida Venezuela, pasará a denominarse **FUNDACIÓN GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ (FUNDACUPAZ)**, bajo la adscripción y control estatutario del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, la cual se regirá en lo adelante por lo dispuesto en este Decreto y demás normativa que le sea aplicable.

La duración de la **Fundación Gran Misión Cuadrantes de Paz** será de diez (10) años, pudiendo ser prorrogada por el Ejecutivo Nacional.

Artículo 11. El patrimonio de la **Fundación Gran Misión Cuadrantes de Paz (FUNDACUPAZ)**, estará constituido por:

1. El aporte inicial asignado por la República Bolivariana de Venezuela.
2. Los aporte que le asigne la Ley de Presupuesto para cada ejercicio económico financiero.
3. Las donaciones y aportes que reciba de personas naturales, de instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
4. Los ingresos propios por colocaciones financieras y económicas.
5. Los recursos provenientes por la administración de convenios, encomiendas de gestión y acuerdos suscritos con organismos o instituciones públicas o privadas, nacionales extranjeras.

6. Los demás bienes e ingresos que adquiriera por cualquier título lícito.

Sin perjuicio de las competencias y atribuciones del órgano de adscripción, las donaciones y aportes realizados por cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, no otorgan a éstas derecho alguno, ni facultad para intervenir en la dirección, administración ni funcionamiento de la Fundación.

Artículo 12. La **Fundación Gran Misión Cuadrantes de Paz (FUNDACUPAZ)**, será administrada y dirigida por un Consejo Directivo de cinco (5) integrantes, conformado por un Presidente o Presidenta de la Fundación y cuatro (4) Directores o Directoras de libre nombramiento y remoción, designados por el Ministro o Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, quienes permanecerán en el ejercicio de sus funciones hasta tanto sean removidos o sustituidos por la autoridad que los designó.

Artículo 13. El Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, como órgano de adscripción, realizará los trámites necesarios para elaborar y protocolizar la reforma del acta constitutiva estatutaria de la Fundación ante el Registro Público correspondiente, a fin de adecuarla a las previsiones contenidas en este Decreto, y velará por su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

A tal efecto, el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, desarrollará en el instrumento respectivo, todo lo referente al aspecto competencial y de denominación, atribuciones, estructura, *quorum*, tiempo de funciones del Presidente o la Presidenta, y los Directores, y demás aspectos necesarios para la operatividad de la Fundación.

Artículo 14. Los gastos y costos operativos de la Gran Misión Cuadrantes de Paz serán financiados por la **Fundación Gran Misión Cuadrantes de Paz (FUNDACUPAZ)**, la cual administrará y ejecutará los planes, programas y proyectos, y prestará el apoyo técnico y logístico requerido para el logro de los fines de la Gran Misión, sin perjuicio de otros recursos financieros y no financieros asignados por el Ejecutivo Nacional u otras fuentes lícitas de financiamiento.

Artículo 15. El funcionamiento y desarrollo de los procesos de la **GRAN MISIÓN CUADRANTES DE PAZ**, se regirán por lo señalado en este Decreto, sus reglamentos y demás normativa aplicable. Asimismo, el Ministro o Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, dictará todos los actos necesarios a fin de complementar las disposiciones de este Decreto y, en general, dictar regulaciones inherentes a la Gran Misión Cuadrantes de Paz y asegurar su cumplimiento, dentro de los límites y lineamientos aquí previstos.

Artículo 16. Se deroga el Decreto N° 2.532, de fecha 3 de noviembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.023 de la misma fecha.

Artículo 17. Se deroga el Decreto N° 2.779, de fecha 22 de marzo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.121, de fecha 24 de marzo de 2017.

Artículo 18. Los actos dictados bajo la vigencia del Decreto N° 1.063, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.133 Extraordinario, de fecha 21 de junio de 2014, así como aquéllos dictados bajo la vigencia del Decreto N° 2.532, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.023 de la misma fecha, y del Decreto N° 2.779, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.121, de fecha 24 de marzo de 2017, conservarán su vigencia total o parcial en tanto no contradigan las disposiciones de este Decreto. Ello hasta que tales actos sean sustituidos, reformados o derogados por la autoridad competente.

Artículo 19. Todos los Ministros y Ministras del Poder Popular, en el ámbito de sus respectivas competencias, quedan encargados de la ejecución de este Decreto, sin perjuicio de las especiales atribuciones asignadas al Ministro o Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

Artículo 20. Este Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil diecinueve. Años 209° de la Independencia, 160° de la Federación y 20° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS
PRESIDENTE

Refrendado
La Vicepresidenta Ejecutiva
de la República y Primera Vicepresidenta
del Consejo de Ministros
(L.S.)

DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia y Seguimiento
de la Gestión de Gobierno
(L.S.)

JORGE ELIESER MÁRQUEZ MONSALVE

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Exteriores
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
y Vicepresidente Sectorial de Obras Públicas y Servicios
(L.S.)

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Defensa y Vicepresidente Sectorial
de Soberanía Política, Seguridad y Paz
(L.S.)

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación e Información y Vicepresidente
Sectorial de Comunicación y Cultura
(L.S.)

JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Economía
y Finanzas
(L.S.)

SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Industrias y Producción Nacional
y Vicepresidente Sectorial de Economía
(L.S.)

TARECK EL AISSAMI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional
(L.S.)

ENEIDA RAMONA LAYA LUGO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Turismo y Comercio Exterior
(L.S.)

FÉLIX RAMÓN PLASENCIA GONZÁLEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Agricultura Productiva y Tierras
(L.S.)

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de
Agricultura Urbana
(L.S.)

GABRIELA MAYERLING PEÑA MARTÍNEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Pesca y Acuicultura
(L.S.)

DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA

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

CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Petróleo
(L.S.)

MANUEL SALVADOR QUEVEDO FERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Desarrollo Minero Ecológico
(L.S.)

GILBERTO AMÍLCAR PINTO BLANCO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Planificación y Vicepresidente
Sectorial de Planificación
(L.S.)

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

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

CARLOS HUMBERTO ALVARADO GONZÁLEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para los Pueblos Indígenas
(L.S.)

ALOHA JOSELYN NÚÑEZ GUTIÉRREZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Mujer y la Igualdad de Género
(L.S.)

ASIA YAJAIRA VILLEGAS POLJAK

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
de Atención de las Aguas
(L.S.)

EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Juventud y el Deporte
(L.S.)

PEDRO JOSÉ INFANTE APARICIO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para el Servicio Penitenciario
(L.S.)

MARÍA IRIS VARELA RANGEL

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Proceso Social de Trabajo
(L.S.)

GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRÍGUEZ

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

ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación y Vicepresidente Sectorial del
Socialismo Social y Territorial
(L.S.)

ARISTÓBULO IZTÚRIZ ALMEIDA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Ciencia y Tecnología
(L.S.)

GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ

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

CÉSAR GABRIEL TRÓMPIZ CECCONI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para el Ecosocialismo
(L.S.)

OSWALDO RAFAEL BARBERA GUTIÉRREZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Hábitat y
Vivienda
(L.S.)

ILDEMARO MOISÉS VILLARROEL ARISMENDI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para las
Comunas y los Movimientos Sociales
(L.S.)

BLANCA ROSA EEKHOUT GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el
Transporte
(L.S.)

HIPÓLITO ANTONIO ABREU PÁEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Obras Públicas
(L.S.)

RAÚL ALFONZO PAREDES

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

FREDDY CLARET BRITO MAESTRE

Refrendado
El Ministro de Estado para la
Nueva Frontera de Paz
(L.S.)

GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 109
CARACAS, 17 DE DICIEMBRE DE 2019
208°, 160°, 20°

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 3.177 de fecha 26 de noviembre de 2017, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.343 Extraordinario de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, dictado mediante Decreto N° 3.776 de fecha 18 de julio de 2005 y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005;

RESUELVE

PRIMERO. Designar como responsables de las Acciones Centralizadas, Proyectos, Metas y Objetivos, que conforman la estructura presupuestaria del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda durante el ejercicio fiscal 2020, a los funcionarios (as) que a continuación se identifican:

Acción Centralizada / Proyecto	Denominación / Despacho	Responsable	C.I. N°	Cargo
076.0001.000	Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores y Trabajadoras Oficina de Gestión Humana	Fuentes Linares Deitz	V- 14.921.489	Directora General
076.0002.000	Gestión Administrativa Oficina de Gestión Administrativa	Illi Aguilar, Grenivan Antonio	V- 12.055.525	Director General

Acción Centralizada / Proyecto	Denominación / Despacho	Responsable	C.I. N°	Cargo
076.0003.000	Previsión y Protección Social Oficina de Gestión Humana	Delitza Fuentes Linares	V- 14.741.946	Directora General
076.9999.000	Aportes y Transferencias para Financiar Proyectos de los Entes Descentralizados Oficina de Gestión Administrativa	Ill Aguilar, Grenivan Antonio	V- 12.055.525	Director General

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

Comuníquese y Publíquese,

ILDEMARO MOISES VILLARROEL ARISMENDI
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N°110
CARACAS, 17 DE DICIEMBRE DE 2019
208°, 160°, 20°

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 3.177 de fecha 26 de noviembre de 2017, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.343 Extraordinario de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 78 numerales 3, 13 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, dictado mediante Decreto N° 3.776 de fecha 18 de julio de 2005, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005;

RESUELVE

Único. Aprobar la "Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda" que regirá durante el ejercicio fiscal 2020, conforme a la Distribución Administrativa, la cual estará constituida por la Unidad Administradora Central y las Unidades Administradoras Desconcentradas que intervienen en el manejo de los créditos presupuestarios, cuya denominación se señala a continuación:

Unidad Administradora Central

00001 Oficina de Gestión Administrativa

Funcionario responsable de la Unidad Administradora Central, ciudadano **GRENIVAM ANTONIO IFILL AGUILAR**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-12.055.525**, Director General de la Oficina de Gestión Administrativa.

UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS

CÓD.	DIRECCIONES REGIONALES Y/O ESTADALES DE HÁBITAT Y VIVIENDA	DIRECTORES Y/O DIRECTORAS	CÉDULA DE IDENTIDAD N°
00027	Región Central	IFILL AGUILAR, GRENIVAN ANTONIO	V-12.055.525
00028	Distrito Capital	REALZA OLIVARES, JOSÉ LUIS	V-7.246.034
00029	Vargas	LA RIVA INFANTE, MARIA ISABEL	V-16.645.036
00030	Miranda	MAITA GUZMAN, JOSÉ VALDEMAR	V- 6.331.629
00031	Aragua	CARPIO HERNÁNDEZ, ZULYBER DAYANA	V-14.871.094
00032	Carabobo	CASTILLO GABAN YULISMAR	V-17.149.786
00033	Región Occidente	IFILL AGUILAR, GRENIVAN ANTONIO	V-12.055.525
00034	Falcón	PIÑERO CRUZ, JAIME DANIEL	V-9.586.185
00035	Lara	MORENO LÓPEZ, NESTOR OBDULIO	V-11.595.318
00036	Yaracuy	PAGLIARI CENTENO, ELISA	V-10.854.215
00037	Zulia	ROMERO CAVALLO, ERIKA CAROLINA	V-11.860.187
00038	Región Los Llanos	IFILL AGUILAR, GRENIVAN ANTONIO	V-12.055.525
00039	Apure	MALDONADO, YINDER JESÚS	V-14.343.983
00040	Portuguesa	RANGEL KOMUREK LUIS	V-16.644.218
00041	Barinas	CAMARGO ESPINOZA, SILVER LUIS	V-6.438.361
00042	Cojedes	MONTES BUENO, VICCEL ROSALIA	V-14.050.082
00043	Guárico	RODRIGUEZ GARCIA LEONARDO	V- 9.438.303
00044	Región Nororiental	IFILL AGUILAR, GRENIVAN ANTONIO	V-12.055.525
00045	Anzoátegui	TARAZONA LABRADOR, WILMER JOSÉ	V- 7.293.257
00046	Monagas	CHOLLET ROMERO JORGE ALEXIS	V- 14.467.082
00047	Sucre	GARCÍA VÁSQUEZ, MIGUEL ANGEL	V- 19.125.199
00048	Nueva Esparta	ECKHOUT PELUCARTE, VIRGINIA ESPERANZA	V-5.221.624
00049	Insular	IFILL AGUILAR, GRENIVAN ANTONIO	V- 12.055.525
00050	Región Guayana	IFILL AGUILAR, GRENIVAN ANTONIO	V- 12.055.525
00051	Bolívar	ECHENIQUE SIFONTES, GRACIA FALIS	V- 10.133.734
00052	Delta Amacuro	VÍCTOR BECERRA GOMEZ	V- 16.215.165
00053	Amazonas	SANDOVAL MARIÑO, ÁNGEL AUGUSTO	V- 17.106.155
00054	Región Andina	IFILL AGUILAR, GRENIVAN ANTONIO	V- 12.055.525
00055	Trujillo	CARRASQUERO ZERPA, WILMAR CAROLINA	V- 16.652.974
00056	Táchira	MARYURY DAYANA FLORES	V- 24.151.628
00057	Mérida	GONZÁLEZ DIAZ, PEDRO ENMANUEL	V- 16.443.779

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



ILDEMARO MOISES VILLARROEL ARISMENDI
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO
DESPACHO DE LA MINISTRA
RESOLUCIÓN N° MPPSP/DGD/011/2019
Año 209° de la Independencia, 160° de la Federación y 20° de la
Revolución Bolivariana**

FECHA: 16 DE DICIEMBRE DE 2019

RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario, María Iris Varela Rangel, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018; y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78, numerales 2, 19 y 26 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5°, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, todo de conformidad con el artículo 2° del Decreto de creación del Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario de fecha 14 de junio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.721 de fecha 26 de julio de 2011 y el artículo 25 del Código Orgánico Penitenciario, publicado en Gaceta Oficial N° 6.207 Extraordinario de fecha 28 de diciembre de 2015; concatenado con los artículos 1 y 5 del Decreto N° 140 publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969, mediante el cual se dicta el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional.

RESUELVE

PRIMERO: Designar a la ciudadana MARIA MERCEDES BERTHE DE HEREDIA, titular de la cédula de identidad N° V-10.347.036, Directora General de Consultoría Jurídica de este Ministerio.

SEGUNDO: Delegar en la ciudadana identificada en el artículo primero de esta Resolución, las atribuciones, firmas de los actos y documentos que a continuación se especifican:

1. Las circulares y comunicaciones dirigidas a las Oficinas y demás dependencias de este Ministerio, en virtud de las funciones inherentes al cargo.
2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica, tele facsímil y correo electrónico en respuesta a las solicitudes dirigidas a esa Oficina.
3. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Consultoría Jurídica.
4. Revisar y conformar los actos administrativos, contratos y demás actos jurídicos en que deba intervenir directamente la Ministra, así como, la documentación que se relacione con los mismos.
5. Conformación de los contratos de prestación de servicios de carácter laboral.
6. Comunicaciones dirigidas a la Procuraduría General de la República, solicitando dictámenes, pronunciamientos, interpretaciones jurídicas, opiniones, respuestas a cualquier requerimiento legal, oficios remitiendo recaudos y ratificando solicitudes y expresamente la facultad atribuida en el numeral 17 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

TERCERO: La Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario, podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos referidos en la presente resolución.

CUARTO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

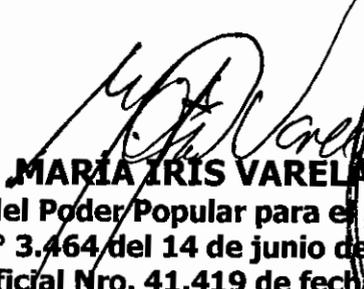
QUINTO: Quedan a salvo las estipulaciones contenidas en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República N° 29.025 del 18 de septiembre de 1969 respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

SEXTO: Los actos y documentos firmados de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada, según lo establece el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

SEPTIMO: La funcionaria designada deberá presentar una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, así como, la respectiva rendición de las actuaciones que impliquen movilización de recursos económicos.

OCTAVO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.


MARIA IRIS VARELA ÁNGEL
Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario
Decreto N° 3.464 del 14 de junio de 2018, publicado en la
Gaceta Oficial Nro. 41.419 de fecha 14 de junio de 2018

MINISTRA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO
DESPACHO DE LA MINISTRA
RESOLUCIÓN N° MPPSP/DGD/012/2019
Año 209° de la Independencia, 160° de la Federación y 20° de la
Revolución Bolivariana

FECHA: 16 DE DICIEMBRE DE 2019

RESOLUCIÓN

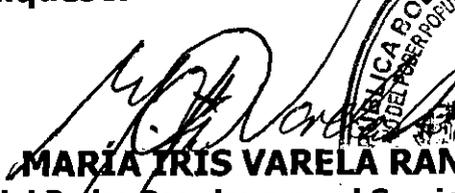
La Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario, María Iris Varela Rangel, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018; y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78, numerales 2 y 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en el artículo 5°, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, todo de conformidad con el artículo 2° del Decreto de creación del Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario de fecha 14 de junio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.721 de fecha 26 de julio de 2011 y el artículo 25 del Código Orgánico Penitenciario, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.207 Extraordinario de fecha 28 de diciembre de 2015.

RESUELVE

PRIMERO: Designar a la ciudadana **BLANCO AGAMEZ LICETH AGNERYS**, titular de la cédula de identidad N° V-13.803.804, Directora General de Asistencia Legal al Adolescente de este Ministerio.

SEGUNDO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.



MARÍA IRIS VARELA RANGEL
Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario
Decreto N° 3.464 del 14 de junio de 2018, publicado en la
Gaceta Oficial Nro. 41.419 de fecha 14 de junio de 2018

DEFENSA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2019-1034Caracas, 19 de diciembre de 2019
209º, 160º y 20º

La Defensora Pública General, **CARMEN MARISELA CASTRO GILLY**, titular de la cédula de identidad Nº **V-4.823.800**, designada mediante Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente, de fecha 08 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.559, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública, y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1 y 6 *ejusdem*. Asimismo, en concordancia con lo previsto en el artículo 86, numeral 4 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, y del numeral 4 del Título VII, del Manual "Sistema de Modificaciones Presupuestarias 2019 de la Defensa Pública".

CONSIDERANDO

Que la Defensa Pública es un órgano constitucional integrante del Sistema de Justicia, con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General o Defensora Pública General.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, ejecutar el presupuesto aprobado, mediante la disposición de los gastos relativos al funcionamiento de la Defensa Pública y autorizar las erogaciones correspondientes.

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 86, numeral 4, del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario y Título VII numeral 4, del Manual "Sistema de Modificaciones Presupuestarias 2019 de la Defensa Pública"; el cual establece que los traspasos entre gastos de capital, deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Resolución dictada por la Defensora o Defensor Público General, con indicación de las respectivas imputaciones presupuestarias.

RESUELVE

PRIMERO: Autorizar la publicación del traspaso de créditos presupuestarios entre la partida 404 "Activos reales" de la Defensa Pública, por la cantidad de **CIENTO QUINCE MILLONES CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO BOLÍVARES CON 03/100 (Bs. 115.005.428,03)**, proveniente de la fuente de financiamiento 7 "Otros", cuya imputación presupuestaria es la siguiente:

PROYECTO O ACCIÓN CENTRALIZADA	690002000	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	BS. 115.005.428,03
---------------------------------------	------------------	-------------------------------	---------------------------

Acción Específica	690002001	Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos del Organismo	" 115.005.428,03
--------------------------	------------------	--	-------------------------

DE: Partida	4.04	Activos Reales "Otros"	" 115.005.428,03
--------------------	-------------	-------------------------------	-------------------------

Sub-partidas Genéricas, Específicas Sub específicas

09.02.00	Equipos de computación	"	51.724.137,93
----------	------------------------	---	---------------

09.03.00	Mobiliario y equipos de alojamiento	"	63.281.290,10
----------	-------------------------------------	---	---------------

PARA: Partida	4.04	Activos Reales "Otros"	" 115.005.428,03
----------------------	-------------	-------------------------------	-------------------------

Sub-partida Genérica, Específica Sub específica

03.05.00	Maquinarias y equipos industriales y de taller	"	12.127.500,00
----------	--	---	---------------

05.01.00	Equipos de telecomunicaciones	"	102.737.928,03
----------	-------------------------------	---	----------------

07.06.00	Instrumentos musicales y equipos de audio	"	140.000,00
----------	---	---	------------

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



CARMEN MARISELA CASTRO GILLY
DEFENSORA PÚBLICA GENERAL

Designada mediante Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente, de fecha 08 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.559, de fecha 08 de enero de 2019.



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVII - MES III Número 41.786
Caracas, viernes 20 de diciembre de 2019

*Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas – Venezuela*

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

Esta Gaceta contiene 48 páginas, costo equivalente
a 19,65 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

Artículo 11. La GACETA OFICIAL, creada por Decreto Ejecutivo del 11 de octubre de 1872, continuará editándose en la Imprenta Nacional con la denominación GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

Artículo 12. La GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicará todos los días hábiles, sin perjuicio de que se editen números extraordinarios siempre que fuere necesario; y deberán insertarse en ella sin retardo los actos oficiales que hayan de publicarse.

Parágrafo único: Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial

Artículo 13. En la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquellos cuya inclusión sea considerada conveniente por el Ejecutivo Nacional.

Artículo 14. Las leyes, decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.