

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVII - MES IV

Caracas, jueves 16 de enero de 2020

Número 41.801

### SUMARIO

#### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.097, mediante el cual se confiere la "Orden Francisco de Miranda", en su "Tercera Clase" "Oficial", a los ciudadanos que más adelante se especifican, en honor a su talento y compromiso, siendo ejemplo de constancia y disciplina deportiva, trascendiendo más allá de nuestras fronteras y elevando el nombre de la Patria del Libertador Simón Bolívar, en los escenarios de competencias más importantes a nivel internacional.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Resolución mediante la cual el Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Aruba acreditado ante el Gobierno del Reino de los Países Bajos, asumirá y ejercerá las funciones consulares de la Circunscripción Consular correspondiente al Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Bonaire.

Resolución mediante la cual se otorga el consentimiento para que se realice el traslado de la sede del Consulado General de la República de Chile en Caracas de su dirección actual, a una nueva sede ubicada en la dirección que en ella se indica, en virtud de la solicitud formulada por la Embajada de la República de Chile en Caracas acreditada ante el Gobierno Nacional.

Resolución mediante la cual se otorga el Exequátur de Estilo al ciudadano Patricio Eugenio Díaz Broughton, como Cónsul General de la República de Chile en Caracas.

Resolución mediante la cual se da por terminadas las funciones, dentro del Territorio Nacional, del ciudadano Víctor Francisco Argoti, como Cónsul en el Consulado de la República del Ecuador en Caracas.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Edward Alberto Lista Andrade, como Director de la Unidad Territorial Agrícola del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras del estado Sucre.

#### INIA

Providencia mediante la cual se nombra al ciudadano Julio Héctor Torres López, como Coordinador de Producción Social de la Unidad Ejecutora de INIA Amazonas, de este Instituto.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana María Gabriela Pulido, como Presidenta (E), de la Empresa Corporación de Servicios del Estado "Venezolana de Servicios Tecnológicos para Equipos de Salud, S.A.", (VENSALUD, S.A.), Empresa del Estado adscrita a este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Alfredo Antonio Marín Montilla, como Director General, en calidad de Encargado, adscrito a la Oficina de Gestión Administrativa, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se culmina la Encargaduría del ciudadano Alfredo Antonio Marín Montilla, del cargo de Director General, y se designa a la ciudadana Yessica Alexandra Duarte Pacheco, para ocupar el cargo de Directora General, en calidad de Encargada, adscrita a la Oficina de Planificación y Presupuesto, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se culmina la Encargaduría de la ciudadana Yessica Alexandra Duarte Pacheco, del cargo de Directora, adscrita a la Dirección de Presupuesto, de este Ministerio.

Tesorería de la Seguridad Social  
Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Yoraima Yericlet Díaz León, en su carácter de Gerente General de Estudios Actuariales y Económicos, la firma de los actos y documentos que en ella se especifican, de este Organismo.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

Instituto Nacional de Canalizaciones  
Encomienda Convenida entre el Instituto Nacional de Canalizaciones y la Corporación Venezolana de Guayana, para el Ejercicio de las Competencias Inherentes al Canal de Navegación sobre el Río Orinoco.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO

Resolución mediante la cual se establecen las condiciones especiales para el aprovechamiento bajo criterios de pausa ecológica para investigación de la especie Baba (Caimán Crocodilus) durante la temporada 2019-2020.

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

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Dulce Marinette Salazar, como Directora General de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, adscrita a este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Winifer Dayani Córdova Ortega, como Directora General de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, en condición de Encargada, adscrita al Despacho del Ministro de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Corporación Industrial para la Energía Eléctrica  
Providencia mediante la cual se designan a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas, con carácter permanente, de esta Corporación.

#### PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Yelimar Stefany Hernández Flores, como Directora General de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, de la Procuraduría General de la República.

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Procuraduría General de la República.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DESPACHO DEL PROCURADOR  
Caracas, 27 de DICIEMBRE

de 2019

RESOLUCIÓN N° 015/2019

El Procurador General de la República, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 48 numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 32 y 35 *eiusdem*,

RESUELVE

dictar el siguiente,

REGLAMENTO INTERNO DE LA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Capítulo I  
De la Estructura Organizativa

Sección Primera  
Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Este Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República, determina el número, la estructura, la denominación de sus unidades internas y sus respectivas competencias.

**Artículo 2.** La Procuraduría General de la República tendrá la siguiente estructura organizativa básica:

1. Despacho del Procurador o de la Procuradora General de la República.
2. Unidad de Auditoría Interna.
3. Despacho del Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República.
4. Dirección General del Despacho.
5. Oficina de Gestión Administrativa.
6. Oficina de Atención al Ciudadano.
7. Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación.
8. Oficina de Gestión Comunicacional.
9. Oficina de Planificación y Presupuesto.
10. Oficina de Consultoría Jurídica.
11. Oficina de Gestión Humana.
12. Oficina de Seguridad.
13. Gerencia General de Asesoría Jurídica.
14. Gerencia General de Litigio.
15. Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento.

**Artículo 3.** Son dependencias adscritas al Despacho del Procurador o Procuradora General de la República las Unidades y Gerencias, a que se refieren los numerales 2 al 15 del artículo anterior.

Pertenecen al nivel de apoyo, las Unidades y Oficinas enunciadas en los numerales 5 al 12 del artículo anterior.

Pertenecen al nivel sustantivo las Gerencias Generales enunciadas en los numerales 13 al 15 del artículo anterior.

Pertenecen al nivel operacional desconcentrado territorialmente, las Oficinas Regionales que se creen mediante Resolución Interna, para que ejerzan con carácter permanente las funciones de la Procuraduría General de la República en las regiones o Estados.

**Artículo 4.** El Consejo de Asesoría Jurídica de la Administración Pública Nacional (CAJAP), asesorará directamente al Procurador o Procuradora General de la República, y su funcionamiento se especificará en el correspondiente Reglamento Interno.

**Artículo 5.** El Procurador o la Procuradora General de la República, el Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República, los o las Gerentes Generales y los Directores o Directoras Generales, pertenecientes a la Administración Activa, integran el Consejo de Dirección y Gerencia de la Procuraduría General de la República, el cual será presidido por el Procurador o la Procuradora General de la República, en su ausencia, por el Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República. En dicho Consejo se tratarán los asuntos relativos al funcionamiento de la Procuraduría General de la República.

El Procurador o la Procuradora General de la República o en su ausencia el Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República establecerá la periodicidad de la convocatoria, así como la agenda a ser discutida en cada reunión del Consejo y podrá invitar a otros funcionarios o funcionarias y a particulares para que participen en las mismas.

**Sección Segunda**  
**Del Despacho del Procurador o de la Procuradora**

**Artículo 6.** La Procuraduría General de la República está a cargo y bajo la dirección del Procurador o Procuradora General de la República, quien debe ejercer las atribuciones establecidas en la Constitución, el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y el ordenamiento jurídico.

**De la Unidad de Auditoría Interna**

**Artículo 7.** Corresponde a la Unidad de Auditoría Interna ejercer las funciones que le estén atribuidas por la normativa que regule la materia y su reglamento interno.

**Artículo 8.** La Unidad de Auditoría Interna está integrada por las áreas de trabajo que determine la normativa que regule la materia y cualquier otra que se considere necesaria para el desarrollo de sus competencias. La conformación de los equipos para el cumplimiento de sus responsabilidades se hará en función de las áreas de trabajo que la integran.

**Del Despacho del Viceprocurador o de la Viceprocuradora General de la República**

**Artículo 9.** Corresponde al Despacho del Viceprocurador o de la Viceprocuradora General de la República:

1. Colaborar con el Procurador o la Procuradora General de la República en la dirección de la acción de la Procuraduría General de la República.
2. Supervisar las actividades de las Gerencias Generales de Asesoría Jurídica, Litigio, y la de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico.
3. Ejercer la coordinación de los asuntos y materias que el Procurador o la Procuradora General de la República decida informar a la Presidencia de la República, la Vicepresidencia de la República, al Consejo de Ministros, los Gabinetes Sectoriales y las Comisiones de las cuales forme parte.
4. Atender y recibir las cuentas sobre consultas, escritos y comunicaciones que le sean sometidas a consideración por las Gerencias Generales de Asesoría Jurídica, Litigio, y la de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico.
5. Presentar en cuenta al Procurador o a la Procuradora General de la República los asuntos que le correspondan.
6. Atender, por disposición del Procurador o de la Procuradora General de la República, las relaciones de la Procuraduría General de la República con los demás órganos y entes del Poder Público.
7. Las demás atribuciones que le sean asignadas o delegadas por el Procurador o la Procuradora General de la República.

**Artículo 10.** Corresponde a la Dirección General del Despacho del Procurador o de la Procuradora General de la República:

1. Llevar el control, archivo y distribución de la correspondencia y demás documentos del Despacho del Procurador o de la Procuradora General de la República, excepto lo que corresponda a la Unidad de Auditoría Interna.
2. Tramitar y programar las audiencias solicitadas y concedidas por el Procurador o la Procuradora General de la República.
3. Solicitar y recabar de las diferentes dependencias de la Institución la información que sea requerida por el Procurador o la Procuradora General de la República, o por el Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República; así como hacer seguimiento correspondiente.
4. Coordinar los procesos de recepción y distribución de la correspondencia, tanto la recibida como la emitida, dando cuenta de su destino tanto al Procurador o a la Procuradora General de la República como al Viceprocurador o a la Viceprocuradora General de la República.
5. Participar en la planificación de la agenda del Procurador o de la Procuradora General de la República.
6. Recibir y tramitar ante los órganos y entes competentes, las denuncias sobre hechos, actos u omisiones que, a su juicio, afecten los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.
7. Tramitar, bajo instrucciones del Procurador o de la Procuradora General de la República, la autenticación de los documentos que así lo requieran.
8. Sistematizar, hacer seguimiento a la ejecución y verificar el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Procurador o Procuradora General de la República.
9. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

10. 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

### **Sección Tercera Del Nivel de Apoyo**

**Artículo 11.** Corresponde a la Oficina de Gestión Administrativa:

1. Realizar la programación financiera y la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones de la Procuraduría General de la República.
2. Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros de la Procuraduría General de la República, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Asesorar y asistir a las unidades ejecutoras de proyectos o acciones en asuntos financieros.
4. Realizar oportunamente el pago a proveedores, sueldos, salarios y demás remuneraciones al personal de la Procuraduría General de la República.
5. Realizar el seguimiento y control del uso y aplicación financiera de los recursos asignados a la Procuraduría General de la República, 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 Procuraduría General de la República, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.
7. Realizar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios y de obras que se requieran de acuerdo al monto y la naturaleza, a través de procesos de contrataciones establecidas en el ordenamiento jurídico que rige la materia.
8. Realizar el registro y control de las compras de los bienes de la Procuraduría General de la República, 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 los bienes públicos.
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 Procuraduría General de la República.
14. Administrar y supervisar el cumplimiento, ejecución y terminación de los contratos, órdenes de compra y servicios suscritos por la Procuraduría General de la República.
15. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contrataciones asignadas, en coordinación con la comisión designada, si fuere el caso.
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 para la adquisición de moneda extranjera para el cumplimiento de las actividades de la Procuraduría General 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. Elaborar y tramitar la declaración y liquidación de los tributos de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico que regula la materia.
20. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones, limpieza general, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos de la Procuraduría General de la República.
21. 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 Procuraduría General de la República, a cargo de la dependencia administrativa correspondiente.

22. Elaborar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía en la Procuraduría General de la República, según las directrices del órgano rector en la materia, en coordinación con las distintas unidades administrativas.

23. Apoyar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales, en coordinación con la Oficina de Gestión Humana y Seguridad.

24. Dirigir, supervisar y gestionar los procesos inherentes al Archivo Central.

25. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 12.** La Oficina de Gestión Administrativa estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Servicios Administrativos, Servicios Generales, Bienes y Materiales, Compras.

**Artículo 13.** Corresponde a la Oficina de Atención al Ciudadano:

1. Asesorar y atender a los ciudadanos, ciudadanas y comunidades organizadas que acudan a la Oficina a interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, y canalizarlas de ser el caso, en relación a los trámites y servicios que presta la administración pública nacional, 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 que pudiera llevar a cabo la Procuraduría General de la República, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros, accesibles a las condiciones propias de la población, en articulación con los órganos y entes correspondientes.

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 los órganos y entes correspondientes.

4. Sistematizar y mantener actualizado el registro de las comunidades organizadas aledañas, en punto y círculo, a fin de articular las acciones necesarias con los organismos competentes en ejercicio de las competencias de la Procuraduría General de la República.

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 Unidad 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. 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.

9. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 14.** La Oficina de Atención al Ciudadano estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

**Artículo 15.** Corresponde a la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación:

1. Asesorar y asistir a las dependencias de la Procuraduría General de la República en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

2. Investigar y evaluar constantemente las tecnologías de información y comunicación de vanguardia que puedan ser aplicadas en el organismo, siguiendo directrices del órgano rector en la materia.

3. Ejecutar planes y proyectos que innoven y aseguren la renovación de la plataforma tecnológica en el organismo.

4. Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en la materia de tecnología de información, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.

5. Hacer seguimiento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba la Procuraduría General de la República, en la adquisición de bienes o prestación de servicios en materia de tecnología de información y comunicación en coordinación con el órgano administrativo competente en la materia.
6. Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos de la Procuraduría General de la República, así como la simplificación de sus trámites.
7. Administrar los sistemas de información garantizando la disponibilidad, la operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.
8. Generar documentos funcionales y técnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica, procesos de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación; así como promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas.
9. Ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información del organismo.
10. Implementar el uso de tecnologías libres en el organismo atendiendo a las disposiciones y normativas vigentes.
11. Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos de la Procuraduría General de la República, en coordinación con las unidades administrativas.
12. Proponer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro del organismo, 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 Procuraduría General de la República.
13. Establecer y mantener enlace permanente con los órganos y entes de la administración pública nacional, rectores en las materias de su competencia.
14. Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto el desarrollo de nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos de la Procuraduría General de la República, así como la simplificación de sus trámites.
15. 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.
16. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 16.** La Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Mantenimiento y Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones y Análisis, Desarrollo de Sistemas y Seguridad de Información.

**Artículo 17.** Corresponde a la Oficina de Gestión Comunicacional:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa interna y externa de la Procuraduría General de la República, en coherencia con los lineamientos emanados del Despacho del Procurador o Procuradora General de la República y del órgano competente que rige la materia.
2. Formular y establecer lineamientos en materia comunicacional, informativa, de relaciones institucionales y de imagen para la Procuraduría General de la República.
3. Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyecten la imagen institucional de la Procuraduría General de la República a nivel nacional e internacional, en articulación con el Despacho del Viceprocurador o Viceprocuradora General de la República, Oficinas y Gerencias Generales.
4. Diseñar y elaborar material de carácter divulgativo, a nivel nacional sobre las líneas estratégicas, los planes, proyectos y servicios de la Procuraduría General de la República; 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 Procuraduría General de la República.
6. Planificar y dirigir los procesos de relaciones públicas y protocolo de la Procuraduría General de la República, tanto a nivel institucional como interinstitucional, que cuenten con la participación de las autoridades de la Procuraduría General de la República.

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 Procurador o Procuradora General de la República, el Viceprocurador o Viceprocuradora General de la República, los Directores y Gerentes Generales, y demás funcionarios o funcionarias que sean designados.

8. 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.

9. 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.

10. Coordinar, asesorar y ejecutar en forma integral la política comunicacional y de relaciones institucionales de la Procuraduría General de la República.

11. Establecer y mantener enlace permanente con los órganos y entes de la administración pública nacional, rectores en las materias de su competencia.

12. 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.

13. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 18.** La Oficina de Gestión Comunicacional estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Prensa Interna y Externa, Relaciones Públicas, Protocolo y Relaciones Interinstitucionales.

**Artículo 19.** Corresponde a la Oficina de Planificación y Presupuesto:

1. Asesorar y asistir al Despacho del Procurador, y demás dependencias de la Procuraduría General de la República, en materia de formulación, ejecución, 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 Procurador o Procuradora General de la República.

2. Impartir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico institucional de la Procuraduría General de la República, 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 Procuraduría General de la República, en articulación con las demás dependencias del organismo.

4. Ejercer el seguimiento permanente a la programación y a la ejecución del presupuesto de gastos de la Procuraduría General de la República, 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 el órgano rector en materia presupuestaria.

5. Elaborar informes de gestión y rendición de metas físico-financieras de la Procuraduría General de la República, requeridos por los órganos competentes, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

6. Elaborar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, las solicitudes de programaciones y reprogramaciones de compromisos y desembolsos del presupuesto de gastos de la Procuraduría General de la República.

7. Analizar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, los documentos referentes a las solicitudes de modificaciones presupuestarias de la Procuraduría General de la República, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

8. Consolidar la información del Mensaje Presidencial, la Memoria y la Cuenta de la Procuraduría General de la República, en articulación con las demás dependencias de la Procuraduría General de la República.

9. Evaluar la estructura organizativa y funcional de la Procuraduría General de la República y proponer las adecuaciones pertinentes, en coordinación con el Despacho del Viceprocurador o Viceprocuradora General, las Oficinas y Gerencias Generales, de conformidad con la orientación expresa del Procurador o Procuradora General de la República.

10. Elaborar y actualizar los distintos manuales de normas y procedimientos, así como cualquier otro documento organizacional de la Procuraduría General de la República, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos.

11. Formular los planes de simplificación de trámites administrativos de la Procuraduría General de la República y efectuar el seguimiento y evaluación correspondiente, en articulación con las demás dependencias del organismo.

12. Apoyar y asesorar en el diseño, análisis e instrumentación de los sistemas administrativos y metodologías de trabajo, en articulación con las demás dependencias del organismo y previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación cuando dichos instrumentos estén soportados en medios electrónicos.

13. Diseñar e implantar el sistema de control y evaluación de la gestión institucional de la Procuraduría General de la República, de acuerdo con la normativa legal vigente y en articulación las unidades administrativas correspondientes.

14. Establecer y mantener enlace permanente con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, rectores en las materias atribuidas a esta Oficina.

15. 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.

16. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 20.** La Oficina de Planificación y Presupuesto estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Planificación, Presupuesto y Calidad de Organización.

**Artículo 21.** Corresponde a la Oficina de Consultoría Jurídica:

1. Conocer y pronunciarse sobre los aspectos jurídicos de los asuntos de funcionamiento interno de la Procuraduría General de la República que así lo requieran, en los casos que así se determinen en la normativa interna dictada a tal efecto.

2. Asesorar jurídicamente y coordinar los asuntos legales que sean sometidos a consideración y opinión por las diferentes dependencias del organismo.

3. Participar en la elaboración de los proyectos de instrumentos jurídicos y normativos relacionados con la Procuraduría General de la República.

4. Seleccionar, sistematizar y divulgar la doctrina y jurisprudencia que versen sobre materias de la competencia de la Procuraduría General de la República.

5. Realizar estudios, análisis y emitir opiniones sobre causas relacionadas con los funcionarios y funcionarias, contratados y contratadas, obreros y obreras, conforme a los procedimientos establecidos en el Estatuto de Personal de la Procuraduría General de la República, en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y demás normativas vinculantes sobre la materia.

6. Redactar los proyectos de instrumentos normativos, convenios, contratos, resoluciones, órdenes, actos administrativos y otros instrumentos jurídicos relacionados con la actividad de la Procuraduría General de la República, en articulación con las unidades administrativas.

7. 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.

8. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 22.** La Oficina de Consultoría Jurídica estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

**Artículo 23.** Corresponde a la Oficina de Gestión Humana:

1. Proponer al Procurador o Procuradora General de la República 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 el Estatuto de Personal de la Procuraduría General de la República, 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 normas aplicables vigentes.

3. Planificar, organizar y dirigir la realización de los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios y funcionarias de carrera, según las bases y baremos aprobados para dichos subsistemas.

4. 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 disciplinarias previstas en las leyes vigentes en la materia, para lo cual requerirá opinión de la Consultoría Jurídica.

5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los beneficios contractuales en materia sociolaboral del personal.

6. Procesar y remitir a los organismos competentes, la documentación relacionada con las prestaciones laborales establecidas en las leyes y reglamentos que regulan la materia.
7. Desarrollar perfiles ocupacionales aprobados por el Procurador o Procuradora General de la República y establecer las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.
8. Detectar las necesidades de formación y desarrollo del personal en coordinación con las dependencias internas.
9. Desarrollar y ejecutar los planes de formación del personal de la Procuraduría General de la República.
10. Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño de conformidad a las directrices impartidas por el Procurador o Procuradora General de la República y la normativa vigente; así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas.
11. 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 procurar la eficacia, eficiencia y transparencia, mediante el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
12. Mantener actualizado y organizado el registro de los expedientes administrativos del personal, 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.
13. Dirigir los procesos de jubilaciones y pensiones del personal de la Procuraduría General de la República.
14. Ejecutar y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laboral conjuntamente con las demás dependencias competentes de la Procuraduría General de la República.
15. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal de la Procuraduría General de la República.
16. 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.
17. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 24.** La Oficina de Gestión Humana estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Administración de Personal, Bienestar Social, Planificación y Desarrollo, Relaciones Laborales y Asesoría Legal.

**Artículo 25.** Corresponde a la Oficina de Seguridad:

1. Programar, diseñar y ejecutar las actividades de seguridad integral y preservación del personal, custodia de instalaciones, patrimonio y activos de la Procuraduría General de la República.
2. Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la República para el logro de sus objetos y metas.
3. Planear, coordinar y desarrollar campañas, para fortalecer la cultura de seguridad entre los servidores y servidoras públicos de la Procuraduría General de la República.
4. Realizar investigaciones informáticas y/o físicas para determinar posibles responsabilidades internas o externas en coordinación con las unidades involucradas y con los organismos competentes en materia de seguridad.
5. Planificar, establecer y ejecutar las actividades concernientes a la seguridad, defensa y protección del Procurador General de la República, así como también al personal autorizado de alto nivel adscrito a la institución.
6. Establecer los criterios de acceso de los servidores y servidoras públicos.
7. Gestionar los planes de mantenimiento de los equipos de protección física y electrónica utilizados en la Procuraduría General de la República en resguardo de las instalaciones.
8. Implantar los procedimientos de seguridad, higiene y ambiente, que permitan prevenir riesgos laborales, con el objeto de proteger la integridad de los trabajadores, instalaciones y equipos de la Procuraduría General de la República.
9. 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.
10. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 26.** La Oficina de Seguridad estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

**Capítulo II****Del Nivel Sustantivo  
De la Gerencia General de Asesoría Jurídica**

**Artículo 27.** Corresponde a la Gerencia General de Asesoría Jurídica:

1. Asesorar jurídicamente a los órganos del Poder Público Nacional.
2. Asesorar jurídicamente a los institutos autónomos, a las fundaciones, asociaciones y sociedades civiles del Estado, empresas del Estado y demás establecimientos públicos nacionales y a los Estados y Municipios, cuando a su juicio, el asunto objeto de la consulta esté relacionado con los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.
3. Emitir opinión respecto al procedimiento administrativo previo a las acciones contra la República.
4. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de los convenios o tratados internacionales a ser suscritos por la República, cuyo contenido esté vinculado con sus derechos, bienes e intereses patrimoniales.
5. Emitir opinión jurídica en materia de contratos de interés público nacional.
6. Emitir opinión jurídica sobre concesiones y contratos en materia petrolera, minera y del ambiente.
7. Emitir opinión jurídica previa y expresa en relación con las cláusulas de arbitraje tanto nacional como internacional contenidas en contratos a ser suscritos por la República.
8. Emitir opinión jurídica en la elaboración de proyectos de leyes cuya iniciativa corresponda al Poder Ejecutivo Nacional.
9. Redactar conforme a las instrucciones de los órganos del Poder Público Nacional, los documentos contentivos de actos, contratos o negocios de su respectiva gestión, relacionados con los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.
10. Redactar los documentos de transferencia de titularidad de las tierras, cuando estén involucrados los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.
11. Emitir opinión jurídica previa, en la discusión y elaboración de proyectos de las convenciones colectivas de trabajo de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
12. Tramitar las solicitudes de Títulos Supletorios.
13. Tramitar el levantamiento de medidas preventivas en sede administrativa, dictadas por el Procurador o la Procuradora General de la República.
14. Emitir opinión jurídica previa en materia de actos de disposición que efectúen los funcionarios públicos o funcionarias públicas en ejercicio de las atribuciones que realicen en sede administrativa, tales como convenimiento, desistimiento, de compromisos en árbitros, de conciliación y transacción, en coordinación con la Gerencia General de Litigio.
15. Tramitar la autorización para la contratación de servicios de asesoría jurídica por parte de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional Central y Descentralizada.
16. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Asesores Jurídicos de la Administración Pública Nacional Central y Descentralizada.
17. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la Gerencia, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.
18. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 28.** La Gerencia General de Asesoría Jurídica estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

La Gerencia General de Asesoría Jurídica podrá contar con representación en las Oficinas Regionales, en los términos que disponga la Resolución interna respectiva.

**De la Gerencia General de Litigio**

**Artículo 29.** Corresponde a la Gerencia General de Litigio:

1. Representar y defender judicial y extrajudicialmente los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República, en el ámbito nacional e internacional.
2. Representar y defender a la República en los juicios que se susciten entre ésta y personas públicas o privadas, por nulidad, caducidad, resolución, alcance, interpretación y cumplimiento de contratos que suscriban los órganos del Poder Público Nacional.
3. Representar y defender a la República en los juicios internacionales.
4. Representar y defender a la República en los juicios de nulidad incoados contra los actos administrativos del Poder Ejecutivo Nacional.

5. Demandar la nulidad de cualquier acto de los órganos y entes del Poder Público Nacional, Estatal y Municipal, por razones de inconstitucionalidad o ilegalidad.
6. Intervenir en los procedimientos de herencia yacente.
7. Defender a la República en las querellas instauradas contra ella en materia de función pública.
8. Intervenir en los procedimientos de expropiación.
9. Representar a la República en los juicios suscitados como consecuencia de las relaciones de trabajo.
10. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la Gerencia, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.
11. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 30.** La Gerencia General de Litigio estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

La Gerencia General de Litigio podrá contar con Oficinas Regionales en los términos que disponga la Resolución interna respectiva.

#### **De la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico**

**Artículo 31.** Corresponde a la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico, desarrollar la misión que corresponde a la Procuraduría General de la República de contribuir con la materialización de los fines que el Estado venezolano se ha propuesto, constitucional y legalmente, en materia de investigación científica, a fin de fomentar la capacidad para la generación, apropiación institucional y social del conocimiento para el impulso del desarrollo del país.

Para el logro de tales fines, y para promover, mejorar y desarrollar el conocimiento que requiere la eficiencia y eficacia del funcionamiento de la Procuraduría General de la República, la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico debe realizar las siguientes actividades:

1. Verificar, evaluar y determinar en las diferentes áreas y servicios de la Procuraduría General de la República las necesidades y temas de investigación científica.
2. Siguiendo instrucciones del Procurador o Procuradora General de la República, realizar investigaciones científicas en los diversos campos de las ciencias jurídicas, vinculadas con la actividad, organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República, y a los fines de mejorar su eficiencia y eficacia institucional.
3. Investigar, sistematizar y divulgar el conocimiento de la técnica jurídica, a los fines de promover y ampliar la capacidad de los funcionarios de la Procuraduría General de la República en el análisis, interpretación y redacción de instrumentos normativos.
4. Investigar y proponer al Procurador o Procuradora General de la República la formalización de vínculos y acuerdos con otras instituciones nacionales y extranjeras de intercambio de información científica, de técnicas y conocimientos jurídicos de interés para la institución.
5. Crear bases de datos y elaborar estadísticas relacionadas con aspectos científicos y jurídicos, nacionales e internacionales, de interés para la Procuraduría General de la República, y ponerlos al servicio de las autoridades y funcionarios de la institución que lo requieran para el desarrollo de las actividades inherentes a sus competencias.
6. Investigar y sistematizar el conocimiento de técnicas y métodos que permitan promover la cultura de la investigación científica en los funcionarios de la Procuraduría General de la República. A tales fines, podrá proponer al Procurador o Procuradora General de la República la aplicación de programas y acciones de incentivo a la investigación científica en las áreas de interés para la institución.
7. Investigar, sistematizar y promover el conocimiento de los funcionarios de la Procuraduría General de la República en materia de metodologías, técnicas y prácticas avanzadas de redacción de informes, instrumentos normativos y documentos jurídicos.
8. Investigar, desarrollar y promover el conocimiento y la práctica de la reflexión intelectual filosófica, a los fines de su aplicación en la creación, interpretación y aplicación de instrumentos normativos.
9. Investigar, sistematizar y promover el conocimiento de la existencia, organización, funcionamiento y evolución de la idea del Estado con aplicación de metodologías, técnicas e instrumentos adecuados.
10. Expresar y divulgar el resultado de las investigaciones científicas realizadas, mediante informes, monografías y documentos digitales que faciliten el acceso y comprensión de los funcionarios de la Procuraduría General de la República y demás usuarios.

11. Ejecutar los programas y actividades de investigación científica que instruya el Procurador o Procuradora General de la República para la cooperación científica nacional e internacional.

12. Investigar y sistematizar el conocimiento de la existencia y modalidades de acceso a centros nacionales e internacionales, físicos y digitales, de conocimiento e información científica sobre aspectos jurídicos, jurisprudencias y doctrinarios en las áreas de interés de la Procuraduría General de la República y promover su conocimiento, acceso y utilización por los funcionarios de la institución.

13. Participar en las actividades de aplicación de mecanismos y procedimientos para la divulgación, difusión e intercambio de los resultados de las investigaciones científicas realizadas.

14. Participar en las reuniones efectuadas por autoridades y demás funcionarios de la institución, a los fines de detectar problemáticas organizacionales, funcionales y jurídicas que requieran investigación científica para su superación. Esta participación es fundamental para mantener vinculada la investigación científica a la actividad e interés de la Procuraduría General de la República.

15. Elaborar y presentar al Procurador o Procuradora General de la República el proyecto del plan anual de investigación y divulgación científica de la institución, de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

16. Dirigir, supervisar y gestionar los procesos inherentes a las áreas de Documentación y Biblioteca.

17. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la Gerencia, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

18. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 32.** La Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

La Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico podrá contar con representación en las Oficinas Regionales, en los términos que disponga la Resolución interna respectiva.

**Artículo 33.** A los fines de evitar su burocratización y hacer más eficiente su actividad, la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico podrá aplicar modernas técnicas organizativas y funcionales.

**Artículo 34.** Los criterios, opiniones, definiciones, concepciones y teorías que resulten de las investigaciones científicas realizadas por la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico tienen naturaleza doctrinal y pedagógica, por lo que los mismos carecen de todo carácter vinculante.

**Artículo 35.** La propiedad intelectual del producto de las investigaciones científicas que realice la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico corresponde a la Procuraduría General de la República, por lo que la decisión sobre su fin y utilización corresponde de manera exclusiva al Procurador o Procuradora General de la República.

### Capítulo III DEL PERSONAL Y DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### Del Personal de la Procuraduría General de la República Del Personal de Alto Nivel y de Confianza

**Artículo 36.** La Unidad de Auditoría Interna estará a cargo y bajo la dirección del Auditor Interno o Auditora Interna, con rango de Director o Directora General.

**Artículo 37.** La Dirección General del Despacho del Procurador o de la Procuradora General de la República está a cargo y bajo la dirección del Director General.

**Artículo 38.** Las Gerencias Generales están a cargo y bajo la dirección de los o las Gerentes Generales.

**Artículo 39.** Las oficinas de Gestión Administrativa, Atención al Ciudadano, Tecnología de la Información y la Comunicación, Gestión Comunicacional, Planificación y Presupuesto, Consultoría Jurídica, Gestión Humana y de Seguridad, están a cargo y bajo la dirección de los Directores o las Directoras Generales.

**Artículo 40.** El Despacho del Viceprocurador o de la Viceprocuradora General de la República y las Gerencias Generales, contarán con los Adjuntos o Adjuntas que sean necesarios y tendrán las responsabilidades y actividades asignadas a su cargo, especificadas en el Manual de Descripción de Cargos de la Procuraduría General de la República.

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVII - MES IV                      Número 41.801  
Caracas, jueves 16 de enero de 2020

*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 24 páginas, costo equivalente  
a 10,05 % 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.

### Del Personal de Carrera y Obrero

**Artículo 41.** El personal profesional, técnico y de apoyo de la Institución, debe contar con el perfil de competencias exigido en el Manual de Descripción de Cargos de la Procuraduría General de la República, que le permita cumplir con las responsabilidades y actividades asignadas al correspondiente cargo. Además de las funciones allí especificadas, deberán cumplir con los deberes establecidos en el Estatuto de Personal de la Procuraduría General de la República.

**Artículo 42.** El personal obrero de la Institución debe cumplir con el perfil de competencias exigido en el Manual de Descripción de Cargos de la Procuraduría General de la República, que le permita cumplir con las tareas que se sean asignadas. Además de las funciones allí especificadas, deberán cumplir con los deberes establecidos en la legislación laboral.

### Capítulo IV Del Funcionamiento

**Artículo 43.** El modelo de funcionamiento de la Procuraduría General de la República se basa en la conformación de equipos de trabajos flexibles y dinámicos, adaptados a las necesidades y demandas actuales del Organismo, con el fin de evitar la creación de espacios o zonas que limiten y hagan rígida su estructura.

**Artículo 44.** La formación integral del personal de la Procuraduría General de la República, se instrumenta a través de sistemas de rotación, entre las distintas unidades internas que la conforman.

**Artículo 45.** La Procuraduría General de la República deberá contar con el personal necesario y adecuado para el normal desarrollo de sus actividades, verificando que exista una relación lógica entre el número de personal dedicado al área de apoyo y el número de personal dedicado al área profesional y técnica de la institución.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

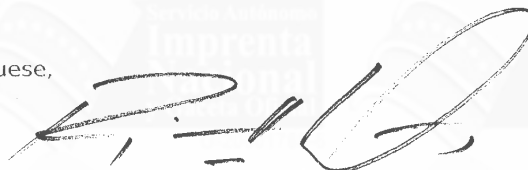
**Única:** Se deroga el Reglamento Interno de la Procuraduría General de la República de fecha 15 de noviembre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.301 del 15 de diciembre de 2017.

Quedan derogadas todas las disposiciones que colidan con este Reglamento Interno.

### DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y Publíquese,



REINALDO ENRIQUE MUÑOZ PEDROZA

