

# GACETA OFICIAL DEL ESTADO ARAGUA

Art. 1° Se crea la GACETA OFICIAL del Estado Aragua, que se editará en la imprenta del mismo.

Art. 2° Todas las disposiciones que aparezcan en la GACETA OFICIAL, estarán en vigencia hasta su derogación publicada en la misma.

Depósito Legal N° 76-1649

(Decreto Ejecutivo de 4 de Enero de 1900)

## GACETA EXTRAORDINARIA N° 812 SUMARIO

**DECRETO N° 8001** Se suprime la **DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS**, adscrita al Gobierno Bolivariano de Aragua y las funciones operativas se transfieren integralmente a la **SECRETARÍA DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNICACIONES, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES**.

**KARINA ISABEL CARPIO BEJARANO**  
**GOBERNADORA DEL ESTADO**  
**BOLIVARIANO DE ARAGUA**

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la consolidación del socialismo bolivariano y la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas y en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo social y político de nuestro pueblo, a la luz de los fines supremos del Estado venezolano consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y con fundamento en la Ley Constituyente del Plan de la Patria; por mandato del pueblo y en ejercicio de las atribuciones legales que le confieren los artículos 113 y 121, 122 numeral 1 de la Constitución del Estado Aragua; con

fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, 49 y 59 de la Ley de Administración Pública del Estado Aragua y con sujeción a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado Aragua.

### CONSIDERANDO

Que es deber de la Gobernadora del estado bolivariano de Aragua cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución del Estado Aragua, así como las demás leyes nacionales y estatales.

### CONSIDERANDO

Que es atribución de la Gobernadora del Estado ejercer la dirección, coordinación y control de los órganos de la Administración del Estado y la supervisión de los entes de la Administración descentralizada.

### CONSIDERANDO

Que los órganos y entes de la Administración Pública se crean, modifican y suprimen por los titulares de la potestad organizativa, conforme a lo establecido en la Constitución del Estado y la ley.

### CONSIDERANDO

Que la ciudadana Gobernadora del estado bolivariano de Aragua ejerce la máxima autoridad de la Administración Pública estatal y es titular de la potestad organizativa, conforme a lo establecido por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

## CONSIDERANDO

Que es competencia de la ciudadana Gobernadora del estado Aragua crear, fijar el número, denominación, competencia y organización de los órganos de la Administración Pública del Estado.

## CONSIDERANDO

Que los sistemas de apoyo técnico y logístico de la Administración Pública Estatal están conformados por la asignación de procesos funcionales, procedimientos administrativos y redes de órganos coordinados cuyo propósito es ofrecer asesoría estratégica y suministro de insumos institucionales a los órganos sustantivos, garantizando las condiciones organizacionales necesarias para su adecuado funcionamiento y para el logro de metas y objetivos esperados.

## CONSIDERANDO

Que la modificación, supresión y liquidación de órganos y entes administrativos se debe adoptar mediante actos que gocen de rango normativo igual o superior al de aquellos que determinaron su creación o última modificación.

## DECRETO

### ARTÍCULO 1.

Se suprime la **DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS** adscrita al Gobierno Bolivariano de Aragua.

### ARTÍCULO 2.

En consecuencia, las funciones operativas serán transferidas integralmente a la **SECRETARÍA DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNICACIONES, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES** del Gobierno Bolivariano de Aragua, las ejercerá a través de las unidades administrativas creadas al efecto.

### ARTÍCULO 3.

La **SECRETARÍA DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNICACIONES, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES** del Gobierno Bolivariano de Aragua, además de las competencias indicadas en el Decreto N.º 4531, de fecha 26 de enero del año 2023, debidamente publicado en la Gaceta Oficial del Estado Aragua N.º 3059, de fecha 01 de febrero de 2023, tendrá como competencia establecer el funcionamiento de un sistema comunicacional integral, que permita difundir de forma precisa la información que se considere necesaria para la consecución de los objetivos definidos por el Despacho del Go-

bernador o Gobernadora, así como asegurar el mantenimiento y fortalecimiento de las relaciones institucionales del Gobierno Bolivariano de Aragua.

## ARTÍCULO 4.

Corresponde a la Secretaría del Poder Popular para las Comunicaciones, Tecnología y Telecomunicaciones del Gobierno Bolivariano de Aragua, ejercer las siguientes funciones:

1. Implementar los lineamientos y la metodología de comunicación institucional de carácter interno y externo, a fin de establecer un sistema de administración de la información, con base en las directrices emanadas del Despacho del Gobernador o Gobernadora.

2. Proporcionar asesoría asociada a canales de comunicación, metodologías, estrategias y articular con las unidades administrativas del Gobierno Bolivariano de Aragua que manifiesten la necesidad de desarrollar campañas comunicacionales, que en atención a la naturaleza de la información ameriten difusión.

3. Coordinar, diseñar y ejecutar proyectos en materia de relaciones institucionales, que contribuyan a fortalecer la identidad, los valores e imagen del Gobierno Bolivariano de Aragua en el ámbito interno y externo.

4. Planificar, programar y coordinar conjuntamente con la Secretaría del Despacho las estrategias comunicacionales correspondientes al Gobierno Bolivariano de Aragua y sus entes adscritos, con el objeto de instruir sobre las normativas, metodologías, plantillas, formatos, patrones y cualquier otro estándar que debe ser acatado para el diseño, presentación, difusión y publicación de comunicaciones internas y externas.

5. Diseñar el esquema y contenido de las comunicaciones y publicaciones de carácter gráfico, audiovisual, piezas informativas y

---

notas de prensa que se generan en el Gobierno Bolivariano de Aragua, con el objeto de orientar dichos instrumentos a expresar la veracidad de la información.

6. Evaluar las propuestas de comunicaciones y publicaciones de cualquier naturaleza, con el objeto de validar que se encuentren apegadas a las políticas comunicacionales implementadas en el Gobierno Bolivariano de Aragua y tramitar su aprobación ante las instancias competentes.

7. Planificar el cronograma de difusión de información necesario para la ejecución de campañas comunicacionales, con el objeto de establecer intervalos orientados al entendimiento y aplicación de medidas con base en la información suministrada a las unidades administrativas receptoras.

8. Definir y articular con los medios de comunicación públicos y privados las pautas y directrices técnicas para la realización de coberturas audiovisuales y escritos, ante cualquier evento de carácter público o cuando sea solicitado por el Despacho del Gobernador o la Gobernadora.

9. Diseñar y difundir al personal la papelería, plantillas, logos e imágenes oficiales asociados a la identidad institucional, a fin de establecer el estándar para las comunicaciones y presentaciones del Gobierno Bolivariano de Aragua.

10. Administrar el contenido de las redes sociales pertenecientes al Gobierno Bolivariano de Aragua, a fin de efectuar difusiones que coadyuven al acercamiento con la comunidad aragüeña, con base en la eficiencia que proporciona el amplio espectro y los bajos costos para la comunicación.

11. Programar y articular las acciones necesarias para la eje-

cución de actividades orientadas a definir y mantener las relaciones institucionales con otros organismos públicos y privados, de carácter nacional e internacional, a fin de establecer alianzas estratégicas comunicacionales.

12. Planificar y ejecutar en conjunto con la Secretaría del Despacho y la Dirección General Seguridad Integral, las actividades protocolares del Gobernador o la Gobernadora y demás autoridades del Gobierno Bolivariano de Aragua, con la finalidad de brindar las condiciones óptimas y necesarias para el desarrollo de actividades de esta índole.

13. Planificar conjuntamente con la Dirección General de Talento Humano las actividades culturales, operativos especiales, entre otros eventos de carácter internos y externos, a fin de proporcionar a los trabajadores y trabajadoras del Gobierno Bolivariano de Aragua, eventos orientados al desarrollo, entretenimiento cultural, participación e identificación institucional.

14. Mantener bajo guarda y custodia los equipos audiovisuales propiedad o asignados a la unidad, con el fin de otorgarlos en calidad de préstamo a las unidades que lo requieran.

15. Monitorear y hacer seguimiento permanente a los artículos emitidos por los medios de comunicación social vinculantes con el funcionamiento y actividades del Gobierno Bolivariano de Aragua.

16. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades en materia ceremonial y protocolar de los eventos realizados por el Gobierno Bolivariano de Aragua, dentro y fuera de la institución.

17. Asesorar y orientar al Gobernador o Gobernadora sobre el marco conceptual de diseño y redacción de los discursos institucionales.

---

18. Gestionar y administrar los auditorios y salas de prensa, con el fin de velar por el buen estado físico y de funcionamiento.

19. Coordinar con la Dirección General de Archivo Central el manejo, administración y la guarda y custodia de los documentos correspondientes a la unidad, con el fin de garantizar la seguridad e integridad de la información, al igual que su fácil y rápido acceso a la misma.

20. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos y las resoluciones que correspondan a la naturaleza de la extinta Dirección General de Comunicaciones, Prensa y Relaciones Públicas del Gobierno Bolivariano de Aragua.

#### **ARTÍCULO 5.**

Se ordena a la Dirección General de Talento Humano del Gobierno Bolivariano de Aragua, la ejecución de los trámites necesarios en materia de personal a los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el presente decreto.

#### **ARTÍCULO 6.**

Se derogan todas las disposiciones contenidas en los instrumentos normativos de rango sub-legal que regulan la materia organizativa del Gobierno Bolivariano de Aragua que colidan con el contenido del presente Decreto.

#### **ARTÍCULO 7.**

Notifíquese a la Contraloría General del Estado Aragua, a la Procuraduría General del Estado Bolivariano de Aragua, Secretaría del Poder Popular para las Comunicaciones, Tecnología y Telecomunicaciones y a la Dirección General de Talento Humano.

#### **ARTÍCULO 8.**

Quedan encargados de velar por el fiel cumplimiento del presente Decreto, el Secretario General de Gobierno, el Director General de Planificación, Presupuesto y Optimización Organizacional y la Directora General de Talento Humano.

#### **ARTÍCULO 9.**

El Secretario General de Gobierno, el Director General de Planificación, Presupuesto y Optimización Organizacional y la Directora General de Talento Humano, refrendarán el presente Decreto.

#### **PUBLÍQUESE**

Dado, firmado y sellado en la sede del Despacho del Poder Ejecutivo del estado Bolivariano de Aragua. En Maracay, a los veinte (20) días del mes de mayo de 2024. Años 214º de la Independencia, 165º de la Federación y 25º de la Revolución.

#### **KARINA ISABEL CARPIO BEJARANO (FDO) GOBERNADORA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE ARAGUA**

Decreto N.º 4252, de fecha 02 de diciembre de 2021  
Gaceta Oficial del Estado Aragua Ordinaria N.º 2920, de fecha 02 de diciembre de 2021

#### **REFRENDADO**

#### **PEDRO LUIS ÁLVAREZ BELLORIN (FDO) SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

Decreto N.º 4269, de fecha 23 de diciembre de 2021  
Gaceta Oficial del Estado Aragua Ordinaria N.º 2928, de fecha 23 de diciembre de 2021

#### **CARLOS ALBERTO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ (FDO) DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y OPTIMIZACIÓN ORGANIZACIONAL (E)**

Decreto N.º 6535, de fecha 30 de abril de 2018  
Gaceta Oficial del Estado Aragua Extraordinaria N.º 314, de fecha 30 de abril de 2018

#### **YUSLEMI FLORIMART SUAREZ (FDO) DIRECTORA GENERAL DE TALENTO HUMANO (E)**

Decreto N.º 4172, de fecha 04 de mayo de 2021  
Gaceta Oficial del Estado Aragua Ordinaria N.º 2891, de fecha 04 de mayo de 2021