



GACETA OFICIAL

DEL ESTADO ANZOÁTEGUI

Art. 2°.- Las Leyes, Decretos y Resoluciones y todos los documentos expedidos, o que se expidieron en el ejercicio de los Poderes Públicos del Estado, serán publicados en la Gaceta Oficial.
Art. 3°.- Los Documentos a que se refiere el Art. Anterior, producirán sus efectos en relación a los derechos y obligaciones de los Ciudadanos y tendrán autenticidad y vigor desde que aparezcan publicados en la GACETA OFICIAL.

Depósito Legal P.P 760418

Imprelitho Boyacá Impresos s.r.l. Telf. (0281) 2 770176- Barcelona

AÑO 1950

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

NÚMERO (346) EXTRAORDINARIO

BARCELONA, 02 DE NOVIEMBRE DE 2006

SUMARIO

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA CONSEJO LEGISLATIVO ESTADAL ESTADO ANZOÁTEGUI

**En ejercicio de la atribución que le confiere la
Constitución de la
República Bolivariana de Venezuela**

Dicta la siguiente,

“LEY CONTRA EL BUROCRATISMO DEL ESTADO ANZOÁTEGUI”

SEGÚN SE ESPECIFICA

**LEY CONTRA EL BUROCRATISMO EN
EL ESTADO ANZOATEGUI**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente ley tiene por objeto normar los principios éticos, jurídicos, culturales y actitudinales del funcionario público al servicio del Estado Anzoátegui, sus deberes y derechos, el derecho de los ciudadanos ante estos funcionario y el de la Administración Regional en la simplificación de sus trámites, con miras a vencer el burocratismo como perversión de los mecanismos de la Administración Pública, sin menoscabo e inspirados en nuestras Constituciones Nacional y Estatal y en las Leyes de la República,

Artículo 2. Burocratismo es el conjunto de factores causales y sus consecuencias que crea y reproduce en las estructuras de la administración pública, mecanismos de freno al cumplimiento de sus valores de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública

Artículo 3. Funcionario o funcionaria público será toda persona natural que, en virtud de nombramiento expedido por la autoridad competente del Estado Anzoátegui, se

desempeñe en el ejercicio de una función pública remunerada, con carácter permanente.

Capítulo I

Principios y Valores fundamentales

Artículo 4. Los principios y valores fundamentales del respeto a la dignidad de la persona humana, la probidad, rectitud, transparencia, decoro, imparcialidad, buena fe, libertad de conciencia, honestidad, celeridad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública deben orientar todos los actos de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas del Estado Anzoátegui, para lograr el cumplimiento de los fines del Estado y la confianza de la ciudadanía en su integridad.

Artículo 5. El Funcionario Público y la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui, tiene un compromiso permanente e irrenunciable con el pueblo de quien emana intransferiblemente la soberanía, dentro de una sociedad democrática, participativa, protagónica, multiétnica y pluricultural; con el respeto a los derechos humanos y a los valores y principios fundamentales proclamados por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En consecuencia, debe actuar conforme a esos valores y principios, para asegurar la vigencia del estado social de derecho y de justicia.

Artículo 6. El Funcionario Público del Estado Anzoátegui debe asegurar el acceso oportuno

GACETA OFICIAL DEL ESTADO ANZOÁTEGUI

y gratuito a la administración pública al ciudadano que lo solicite, cumpliendo el derecho y respetando las garantías que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela reconoce a las personas.

Artículo 7. La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

El Funcionario Público del Estado Anzoátegui cumplirá con los principios de la administración pública y demás garantías establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, con la finalidad de que el ciudadano y la comunidad aprecien su conducta como paradigma de ciudadanía y ejemplo de conducta íntegra y proba.

Artículo 8. El Funcionario Público del Estado Anzoátegui debe mantener relaciones de mutuo respeto y colaboración con los demás funcionarios y autoridades públicas de los poderes del estado.

Artículo 9. El Funcionario Público del Estado Anzoátegui debe cumplir con la competencia acreditada al cargo que desempeña velando con sus actos por la celeridad, veracidad, eficacia e imparcialidad. El retardo o la abstención en el cumplimiento de sus deberes

lo hará incurrir en faltas disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que ello acarrea.

Artículo 10. Las actuaciones de los Funcionarios Públicos del Estado Anzoátegui sólo se subordinarán al ordenamiento jurídico y a las normas y procedimientos internos de la Administración de la que dependa, a salvo de injerencias o presiones políticas, económicas, sociales, religiosas, de los medios de comunicación, de la opinión pública o de cualquier otra índole.

Artículo 11. La conducta pública y privada de el Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui debe fortalecer la confianza de la comunidad en la integridad, honestidad y ética de la Administración, debiendo evitar la realización de cualquier acto que lo haga o la haga desmerecer en la estimación pública y que atente contra el decoro o las buenas costumbres.

Artículo 12. El Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui deben mantener una vida pública y privada acorde con el producto de sus bienes e ingresos, cuya licitud estará en permanente disposición de demostrar.

Capítulo II

Incompatibilidad

Artículo 13. El cargo de funcionario público o de funcionaria pública del Estado Anzoátegui es incompatible con el ejercicio

**LEY CONTRA EL BUROCRATISMO EN
EL ESTADO ANZOATEGUI**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente ley tiene por objeto normar los principios éticos, jurídicos, culturales y actitudinales del funcionario público al servicio del Estado Anzoátegui, sus deberes y derechos, el derecho de los ciudadanos ante estos funcionario y el de la Administración Regional en la simplificación de sus trámites, con miras a vencer el burocratismo como perversión de los mecanismos de la Administración Pública, sin menoscabo e inspirados en nuestras Constituciones Nacional y Estatal y en las Leyes de la República,

Artículo 2. Burocratismo es el conjunto de factores causales y sus consecuencias que crea y reproduce en las estructuras de la administración pública, mecanismos de freno al cumplimiento de sus valores de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública

Artículo 3. Funcionario o funcionaria público será toda persona natural que, en virtud de nombramiento expedido por la autoridad competente del Estado Anzoátegui, se

desempeñe en el ejercicio de una función pública remunerada, con carácter permanente.

Capítulo I

Principios y Valores fundamentales

Artículo 4. Los principios y valores fundamentales del respeto a la dignidad de la persona humana, la probidad, rectitud, transparencia, decoro, imparcialidad, buena fe, libertad de conciencia, honestidad, celeridad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública deben orientar todos los actos de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas del Estado Anzoátegui, para lograr el cumplimiento de los fines del Estado y la confianza de la ciudadanía en su integridad.

Artículo 5. El Funcionario Público y la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui, tiene un compromiso permanente e irrenunciable con el pueblo de quien emana intransferiblemente la soberanía, dentro de una sociedad democrática, participativa, protagónica, multiétnica y pluricultural; con el respeto a los derechos humanos y a los valores y principios fundamentales proclamados por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En consecuencia, debe actuar conforme a esos valores y principios, para asegurar la vigencia del estado social de derecho y de justicia.

Artículo 6. El Funcionario Público del Estado Anzoátegui debe asegurar el acceso oportuno

GACETA OFICIAL DEL ESTADO ANZOATEGUI

de cualquier otra función pública remunerada. Quedan a salvo los cargos académicos, docentes, accidentales o asistenciales que, por su carácter o su dedicación, resulten compatibles con las elevadas exigencias de la función pública; ejercicio de estos, se hará sin menoscabo del cumplimiento de los deberes inherentes a éste.

Artículo 14.- No podrán ser empleados en una misma oficina los cónyuges ni las personas unidas por parentesco de consanguinidad en línea recta, ni en la colateral hasta el cuarto grado inclusive, ni de afinidad en línea recta ni en la colateral en el segundo grado, ambos inclusive.

Capítulo III

Deberes y Derechos de los Funcionarios o Funcionarias Públicos

Artículo 15. Los funcionarios públicos y funcionarias públicas están al servicio del Estado y no de parcialidad alguna. Su nombramiento o remoción no podrán estar determinados por la afiliación u orientación política. Quien esté al servicio de los municipios, del Estado y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales, no podrá celebrar contrato alguno con ellas, ni por sí ni por interpuesta persona, ni en representación de otro u otra, salvo las excepciones que establezca la ley.

Artículo 16. Además de los deberes que impongan otras leyes y reglamentos, los

funcionarios o funcionarias públicos del Estado Anzoátegui, estarán obligados a:

1. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida.
2. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos.
3. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
4. Prestar la información necesaria a los particulares en los asuntos y expedientes en que éstos tengan algún interés legítimo.
5. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público toda la consideración y cortesía debidas.
6. Guardar la reserva, discreción y secreto que requieran los asuntos relacionados con las funciones que tengan atribuidas, dejando a salvo lo previsto en el numeral 4 de este artículo.
7. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Administración Pública confiados a su guarda, uso o administración.
8. Cumplir las actividades de capacitación y perfeccionamiento destinados a mejorar su desempeño.
9. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio público, el

GACETA OFICIAL DEL ESTADO ANZOATEGUI

mejoramiento de los servicios y cualesquiera otras que incidan favorablemente en las actividades a cargo del órgano o ente.

10. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución del Estado Anzoátegui, las leyes, los reglamentos, los instructivos y las órdenes que deban ejecutar.

Artículo 17. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes y los reglamentos, se prohíbe a los funcionarios o funcionarias públicos:

1. Celebrar contratos por sí, por personas interpuestas o en representación de otro, con la República, los estados, los municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales, salvo las excepciones que establezcan las leyes.

2. Realizar propaganda, coacción pública u ostentar distintivos que los acrediten como miembros de un partido político, en el ejercicio de sus funciones.

3. Intervenir directa o indirectamente en las gestiones que realicen personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que pretendan celebrar cualquier contrato con la República, los estados, los municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales.

Artículo 18. El funcionario público o la funcionaria pública del Estado Anzoátegui deberán mantener un rendimiento satisfactorio de acuerdo con los parámetros que

previamente establezca y publique el organismo al cual pertenezca y en general al que se establezca para la administración pública.

Artículo 19. La formación integral y la actualización de conocimientos son, respectivamente, un derecho y un deber del Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui, quienes están obligados u obligadas a participar, por lo menos una vez al año, en cursos o actividades de formación social o profesional y de fortalecimiento ético promovidos y organizados por la Administración Pública.

Artículo 20. El Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui no debe participar en organizaciones que promuevan o practiquen cualquier forma de discriminación de los derechos humanos ni podrá interferir en el goce o ejercicio de esos derechos.

Artículo 21. El Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui deben guardar confidencialidad sobre los asuntos en los cuales intervenga en razón de su cargo, debiendo abstenerse de utilizar información, estudios, investigaciones o documentos de la administración pública, en actividades ajenas a éstas.

Artículo 22. El Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui deben actuar con dignidad, ser respetuoso, cortés y tolerante con la ciudadanía y los

GACETA OFICIAL DEL ESTADO ANZOATEGUI

demás funcionarios públicos, debiendo velar por el respeto a la majestad de su cargo.

Artículo 23. El Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui deben exigir compostura, decoro y buen trato a todas las personas que concurran a la administración pública; u hacer que se respeten sus derechos e impedir cualquier exceso o abuso.

Artículo 24. El Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui deben propiciar la comunicación y la solución de los problemas de la ciudadanía de acuerdo a la competencia que acredita el cargo que ocupen.

Artículo 25. El Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui como tal, debe evitar su promoción personal a través medios de comunicación social. Quedan a salvo las declaraciones necesarias sobre las actuaciones relevantes de acuerdo a su cargo y las explicaciones, comentarios o análisis con fines pedagógicos o informativos de gestión.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I

Artículo 26. El régimen disciplinario del Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui está fundamentado en la Ley del Estatuto de la Función Pública, la Ley Orgánica de Procedimientos

Administrativos, y en la presente ley en cuanto sean aplicables.

Artículo 27. Corresponde al superior jerárquico, conocer de las infracciones a esta ley en que incurrieren el Funcionario Público o la Funcionaria Pública del Estado Anzoátegui. El procedimiento será tramitado según lo previsto en la norma aplicable de acuerdo a la naturaleza del cargo y el tipo de infracción

Artículo 28 El procedimiento disciplinario a que sean sometidos los funcionarios o las funcionarias se rige por las normas del debido proceso consagradas en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y por el Título VI de la Ley del Estatuto de la Función Pública

Artículo 29. Las sanciones derivadas del proceso disciplinario que se podrán imponer a los funcionarios serán:

1. Amonestación escrita, con la advertencia al trasgresor de la irregularidad de su conducta, para que se abstenga de reiterarla.
2. Destitución del cargo, previo proceso.

Artículo 30. Cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de un hecho irregular o ilícito por parte de algún funcionario público, puede denunciarlo ante la Dirección de Recursos Humanos o su similar, o ante cualquier autoridad pública, la cual debe remitir la denuncia a la Unidad Administrativa de Recursos Humanos de la

GACETA OFICIAL DEL ESTADO ANZOATEGUI

cual dependa el Funcionario Público o la Funcionaria Pública, dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción.

Artículo 31 La denuncia podrá formularse verbalmente o por escrito y debe contener la identificación del denunciante, la indicación de su domicilio o residencia, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes lo han cometido y de las personas que lo hayan presenciado o que tengan noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. La denuncia escrita será firmada por el denunciante o por un apoderado con facultades para hacerlo y si el denunciante no supiere o no pudiere firmar, estampará su huella dactilar.

En el caso de que la denuncia sea verbal será levantada un acta en presencia del denunciante, quien la firmará junto con el funcionario que la reciba.

En ambos casos, al final del acto, el denunciante ratificará su denuncia bajo juramento ante el Director de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos correspondiente.

Artículo 32 El funcionario público a quien le hubiere sido imputado públicamente por otra persona el haber participado en la comisión de algún ilícito disciplinario, tendrá el derecho de acudir ante la Unidad Administrativa de Recursos Humanos competente y solicitar que se investigue la imputación de que haya sido objeto.

Artículo 33. El o la denunciante no es parte en el proceso, pero si existe falsedad o mala fe en la denuncia, quien la comete responderá civil y penalmente por la falsedad de la misma. En estos casos la Dirección o Unidad Administrativa de Recursos Humanos remitirá los recaudos pertinentes al Ministerio Público para su conocimiento y decisión.

Artículo 34. Las diligencias practicadas constarán, en lo posible, en una sola acta, con expresión del día en que se efectúan, y la identificación de las personas que proporcionan información. El acta resumirá con la mayor exactitud posible el resultado fundamental de los actos realizados y describirá las circunstancias de utilidad para la investigación. El acta será firmada por los o las participantes y por el funcionario que efectúe el procedimiento.

Artículo 35. Todos los actos del procedimiento serán reservados respecto a los terceros. El auto de apertura de la investigación disciplinaria ordenará la inmediata notificación del denunciante, del investigado y de las autoridades a que haya lugar, quienes tendrán acceso a las actas.

Artículo 36. El funcionario sujeto del procedimiento, las personas a quienes se les haya dado intervención en el proceso y sus representantes, podrán solicitar a la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o a la Autoridad competente, la práctica de diligencias para el esclarecimiento de los hechos y ésta las llevará a cabo dada su

GACETA OFICIAL DEL ESTADO ANZOATEGUI

pertinencia y utilidad, debiendo dejar constancia de su opinión contraria, a los efectos que ulteriormente correspondan.

Artículo 37. La Unidad Administrativa de Recursos Humanos o la Autoridad competente para ello, podrá exigir a cualquier funcionario público las informaciones, datos y pruebas que estime pertinentes para la sustanciación y decisión de los procesos respectivos. Igualmente podrá ordenar que se evacuen actuaciones y diligencias que fuesen estrictamente necesarias.

Artículo 38. En el curso de la averiguación la Dirección o la Unidad Administrativa de Recursos Humanos podrán adoptar las medidas necesarias para evitar que desaparezcan las pruebas existentes en la Dirección o Unidad Administrativa de la cual dependa el denunciado. En los casos que proceda la suspensión con o sin goce de sueldo de algún funcionario público se actuará conforme a lo establecido en el Título VII de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

TITULO III

De la Actuación de la Administración Pública Estatal en Beneficio de sus Administrados

Artículo 39 La Administración Pública del Estado Anzoátegui deberá actuar, dentro del ámbito de su competencia y con apoyo de la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos del Estado

Anzoátegui, basada en los siguientes principios y aspectos:

1. La simplicidad, transparencia, celeridad y eficacia en la actividad de la Administración Pública Regional
2. La actividad de la Administración Pública Regional al servicio de los ciudadanos.
3. La desconcentración en la toma de decisiones por parte de los órganos de dirección.
4. La supresión de los trámites innecesarios que incrementen el costo operacional de la Administración Pública, hagan menos eficiente su funcionamiento y propicien conductas deshonestas por parte de los funcionarios.
5. La simplificación y mejora de los trámites para llevarlos a la forma más sencilla posible, reduciendo al mínimo los requisitos y exigencias a los ciudadanos, dejando única y exclusivamente los pasos que sean verdaderamente indispensables para cumplir el propósito de los mismos o para ejercer el control de manera adecuada.

Artículo 40. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, la Administración Pública Regional deberá:

1. Rediseñar los trámites correspondientes

GACETA OFICIAL DEL ESTADO ANZOATEGUI

2. Propiciar la participación ciudadana
3. Utilizar al máximo los elementos tecnológicos de los que se disponga actualmente
4. Incorporar controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y control adicional
5. Crear incentivos o servicios adicionales que puedan otorgarse a la comunidad en contraprestación al cumplimiento oportuno del trámite
6. Evitar en lo posible las instancias en las cuales el juicio subjetivo del funcionario pueda interferir en el proceso
7. Concentrar trámites, evitando la repetición de un mismo trámite en diversas entidades. A tal fin, se hace necesario aumentar el número de entidades beneficiarias de un mismo trámite y reducir el cúmulo de exigencias para la comunidad.
8. Poner en conocimiento del pueblo del Estado Anzoátegui, de la forma más amplia posible, acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios que la integran.

Título IV

Disposición Final

Artículo 41. La presente ley entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui.

Dado, firmado y sellado en la Sala de Sesiones del Consejo Legislativo en el Palacio Legislativo del Estado Anzoátegui, en Barcelona a los 31 días del mes de Octubre del Dos mil Seis.

Años: 196° de la Independencia y 147° de la Federación.

Leg. Pedro Contreras

Presidente

Prof. Andrés Afonso

Secretario de Cámara

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE
VENEZUELA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO
ANZOÁTEGUI**

Barcelona, 02 de Noviembre de 2006

**“LEY CONTRA EL BUROCRATISMO
EN EL ESTADO ANZOÁTEGUI”
Ejecútese y Cuídese de su Ejecución**

GOBERNADOR DEL ESTADO

DR. TAREK WILLIANS SAAB

Refrendado;

**EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

ING. RAFAEL VEGA MORA