

**GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA
DE VENEZUELA N° 5.891 EXTRAORDINARIA DEL 31
DE JULIO DE 2008, DECRETO N° 6.265 DEL 22 DE
JULIO DE 2008.**

HUGO CHAVEZ FRIAS

Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que le confieren los numerales 2° y 8° del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el numeral I del artículo 1° de la Ley que Autoriza al Presidente de la República para dictar Decretos con Rango, Valor y Fuerza de Ley en las Materias que se Delegan, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 38.617, de fecha 1 de febrero de 2007, en Consejo de Ministros.

Dicta

El siguiente,

**DECRETO CON RANGO, VALOR Y FUERZA DE LEY DE
SIMPLIFICACION DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1°. El presente Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley, tiene por objeto establecer los principios y bases conforme a los cuales, se simplificarán los trámites administrativos que se realicen ante la Administración Pública.

Ámbito de aplicación

Artículo 2°. El presente Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley, se aplicará a los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

Definición de trámite administrativo

Artículo 3°. A los efectos de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se entiende por trámites administrativos las diligencias, actuaciones o gestiones que realizan las personas ante los órganos y entes de la Administración Pública.

Finalidad

Artículo 4°. La simplificación de los trámites administrativos tiene por finalidad racionalizar y optimizar las tramitaciones que realizan las personas ante la

Administración Pública a los fines de mejorar su eficacia, eficiencia, pertinencia, utilidad, para así lograr una mayor celeridad y funcionalidad en las mismas, reducir los gastos operativos, obtener ahorros presupuestarios, cubrir insuficiencias de carácter fiscal y mejorar las relaciones de la Administración Pública con las personas.

Principios y valores

Artículo 5°. La simplificación de trámites administrativos se fundamenta en los principios de simplicidad, transparencia, celeridad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas, solidaridad, presunción de buena fe del interesado o interesada, responsabilidad en el ejercicio de la función pública, desconcentración en la toma de decisiones por parte de los órganos de dirección y su actuación debe estar dirigida al servicio de las personas.

TITULO II

PLANES DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Lineamientos para la elaboración de los planes

Artículo 6°. Los órganos y entes de la Administración Pública en el ámbito de sus competencias, deberán simplificar los trámites administrativos que se realicen ante los mismos. A tales fines, elaborarán sus respectivos planes de simplificación de trámites administrativos con fundamento en las bases y principios establecidos en este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley y de conformidad con los siguientes lineamientos:

1. Suprimir los trámites innecesarios que incrementen el costo operacional de la Administración Pública, que hagan menos eficiente su funcionamiento y propicien conductas impropias.
2. Simplificar y mejorar los trámites administrativos, lo cual supone, entre otros aspectos:
 1. Adaptar los trámites a la forma más sencilla posible, reduciendo al mínimo los requisitos y exigencias a las personas, dejando única y exclusivamente los pasos que sean indispensables para cumplir el propósito de los mismos.
 2. Rediseñar el trámite utilizando al máximo los elementos tecnológicos.
 3. Incorporar controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y controles adicionales.
 4. Evitar las instancias en las cuales el juicio subjetivo de la Administración Pública pueda interferir en el proceso.
 5. Crear incentivos o servicios adicionales que puedan otorgarse a las personas en contraprestación al cumplimiento oportuno del trámite.
 6. Propiciar la participación popular a través de las comunidades organizadas, en especial los consejos comunales.

3. Concentrar trámites, evitando su repetición en los distintos órganos y entes.

Contenido de los planes

Artículo 7°. Los planes de simplificación de trámites administrativos deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificación de todos los trámites que se realicen en el respectivo órgano o ente.
2. Clasificación de los trámites de acuerdo con los destinatarios del mismo.
3. Determinación de los objetivos y metas a alcanzar en un lapso establecido.
4. Identificación de los indicadores de gestión conforme a los cuales se realizará la evaluación de la ejecución de los planes.

Difusión de los planes

Artículo 8°. Los órganos y entes de la Administración Pública, conjuntamente con el órgano competente, deberán hacer del conocimiento público los planes de simplificación de los trámites administrativos que se dicten. A tal fin, dichos planes se deberán publicar en la Gaceta Oficial correspondiente, y asimismo, deberá dárseles la publicidad necesaria a través de cualquier medio de comunicación, entre otros, visual, oral, escrito, informático o telemático.

TITULO III

PRINCIPIOS GENERALES DE LA SIMPLIFICACION DE TRAMITES

ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I

SIMPLICIDAD, TRANSPARENCIA, CELERIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA,

RENDICION DE CUENTAS, SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD,

DESCONCENTRACION

Eficiencia y eficacia

Artículo 9°. El diseño de los trámites administrativos debe realizarse de manera que los mismos sean claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para las personas, a fin de mejorar las relaciones de éstos con la Administración Pública, haciendo eficiente y eficaz su actividad.

Requisitos adicionales

Artículo 10. La Administración Pública no podrá exigir requisitos adicionales a los contemplados en la normativa vigente, salvo los que se establezcan en los instrumentos normativos que se dicten con ocasión de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley.

Principio de cooperación

Artículo 11. Los órganos y entes de la Administración Pública, en virtud del principio de cooperación que debe imperar en sus relaciones interorgánicas y con las demás ramas del Poder Público, deberán implementar bases de datos automatizadas de fácil acceso y no podrán exigir la presentación de copias certificadas o fotocopias de documentos que la Administración Pública tenga en su poder, o de los que tenga la posibilidad legal de acceder.

Modificación de estructuras organizativas

Artículo 12. Con el objeto de garantizar una Administración Pública simplificada, sólo se aprobarán las modificaciones a las estructuras organizativas de los órganos y entes que no impliquen adiciones ni complicaciones innecesarias de los trámites administrativos existentes.

Eliminación de trámites

Artículo 13. Los órganos y entes, en el ámbito de sus competencias, eliminarán las autorizaciones innecesarias, solicitudes excesivas de información de detalle y, en general, la exigencia de trámites que entorpezcan la actividad administrativa.

Supresión de requisitos y permisos

Artículo 14. Los órganos y entes de la Administración Pública deberán identificar y disponer la supresión de requisitos y permisos no previstos en la ley, que limiten o entorpezcan el libre ejercicio de la actividad económica o la iniciativa privada.

Presentación de información

Artículo 15. Las personas interesadas podrán presentar la información solicitada por la Administración Pública en formularios oficiales, copia fotostática de éstos o mediante cualquier documento que respete integralmente el contenido y la estructura exigidos en dichos formatos.

Ejemplares

Artículo 16. Todos los actos emanados de la Administración Pública por escrito deberán expedirse en original y un máximo de tres copias, una de las cuales deberá ser enviada para su conservación y consulta al archivo central del órgano o ente, sin perjuicio de las copias que se pudieran solicitar a cargo de las personas interesadas.

Copias certificadas

Artículo 17. Los órganos y entes de la Administración Pública no podrán exigir para trámite alguno, la presentación de copias certificadas actualizadas de partidas de nacimiento, matrimonio o defunción, así como de cualquier otro documento público, salvo los casos expresamente establecidos por ley.

Partida de nacimiento

Artículo 18. Los órganos y entes de la Administración Pública no podrán exigir copias certificadas de la partida de nacimiento como requisito para el cumplimiento de una determinada tramitación, cuando sea presentada la cédula de identidad, salvo los casos expresamente establecidos por ley.

Inventario

Artículo 19. Los órganos y entes de la Administración Pública realizarán un inventario de los documentos que pudieren tener vigencia indefinida o de aquellos cuya vigencia pudiere ser prorrogada, a fin de modificar dichos lapsos, según el caso, y siempre cuando el mismo no esté establecido en la ley.

Reexpedición de documentos personales

Artículo 20. En caso de pérdida, deterioro o destrucción de documentos personales, será suficiente la declaración de la persona interesada para su reexpedición y no podrá exigirse prueba adicional para la misma, salvo lo dispuesto en la ley.

Utilización del sistema financiero

Artículo 21. Con el objeto de facilitar el pago de las obligaciones de las personas a los órganos y entes de la Administración Pública, se deberá incentivar al máximo la utilización del sistema financiero. A tal fin, los órganos y entes de la Administración Pública deberán abrir cuentas únicas nacionales en los bancos y demás instituciones financieras autorizadas de conformidad con la Ley General de Bancos y otras Instituciones Financieras, con el objeto de que las personas interesadas depositen el importe de sus obligaciones en cualquier sucursal del país. En este caso, el pago se entenderá efectuado en la fecha en que se realice el depósito respectivo.

Pago de obligaciones

Artículo 22. El pago de las obligaciones a que se refiere el artículo 21, podrá realizarse a través de cualquier medio, incluyendo las transferencias electrónicas de fondos, abono en cuenta y sistemas de crédito. Para tal efecto, se deberán difundir las tarifas vigentes que permitan a las personas conocer los importes de liquidación y pago de tales obligaciones.

CAPITULO II

PRESUNCION DE BUENA FE

Aplicación

Artículo 23. De acuerdo con la presunción de buena fe, en todas las actuaciones que se realicen ante la Administración Pública, se tomará como cierta la declaración de las personas interesadas, salvo prueba en contrario. A tal efecto, los trámites administrativos deben rediseñarse para lograr el objetivo propuesto en la generalidad de los casos.

Inventario de documentos y requisitos

Artículo 24. Los órganos y entes de la Administración Pública, en sus respectivas áreas de competencia, deberán realizar un inventario de los documentos y requisitos cuya exigencia pueda suprimirse de conformidad con la presunción de buena fe, aceptando en sustitución de los mismos las declaraciones juradas realizadas por las personas interesadas o su representante con carta poder.

Actuación en representación

Artículo 25. Las personas interesadas en efectuar tramitaciones ante la Administración Pública, podrán realizarlas de manera personal, o en su defecto, a través de representación acreditada mediante carta poder, salvo en los casos establecidos expresamente por ley.

Pruebas

Artículo 26. Los órganos y entes de la Administración Pública sujetos a la aplicación de este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, no exigirán a las personas interesadas pruebas distintas o adicionales a aquellas expresamente señaladas por ley.

Presunción de certeza

Artículo 27. Los órganos y entes de la Administración Pública se abstendrán de exigir algún tipo de prueba para hechos que no hayan sido controvertidos, pues mientras no se demuestre lo contrario, se presume cierta la información declarada o proporcionada por la persona interesada en su solicitud o reclamación.

Instrumentos privados y copias

Artículo 28. Los órganos y entes de la Administración Pública aceptarán la presentación de instrumento privado en sustitución de instrumento público y de copia simple o fotostática en lugar de original o copia certificada de documentos que hayan sido protocolizados, autenticados o reconocidos judicialmente, salvo los casos expresamente previstos en la ley.

Requisitos previamente acreditados

Artículo 29. No se podrá exigir el cumplimiento de un requisito cuando éste, de conformidad con la normativa aplicable, debió acreditarse para obtener la culminación de un trámite anterior ya satisfecho. En este caso, dicho requisito se tendrá por acreditado a todos los efectos legales.

Comprobantes de pago

Artículo 30. No se exigirán comprobantes de pago correspondientes a períodos anteriores como condición para aceptar un nuevo pago a la Administración Pública. En estos casos, dicha aceptación no implica el pago de períodos anteriores que se encuentren insolutos.

Presentación de solvencias

Artículo 31. Los órganos y entes no podrán exigir la presentación de solvencias ya emitidas por éstos para la realización de trámites que se lleven a cabo en sus mismas dependencias, salvo los casos expresamente previstos en la ley.

Control posterior

Artículo 32. Los trámites administrativos deberán estar acompañados de un mecanismo de control posterior, así como de sanciones aplicables a quienes quebranten la confianza dispensada por la Administración Pública.

Actividades que comprende

el control posterior

Artículo 33. El control posterior comprende el seguimiento y verificación que realiza la Administración Pública a las declaraciones formuladas por las personas interesadas o su representante, con el objeto de identificar y corregir posibles desviaciones, abusos o fraudes. Este control se ejecutará de forma permanente, sin que implique la paralización de la tramitación del expediente respectivo, ni gasto alguno para las personas interesadas. Las autoridades encargadas de la prestación de los servicios serán responsables de asegurar el control posterior.

Diseño del control posterior

Artículo 34. En el diseño del control posterior, se deberá hacer empleo racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios de los que dispone la Administración Pública.

CAPITULO III

LA ADMINISTRACION PÚBLICA AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS

Funcionaria o funcionario público

Artículo 35. La funcionaria o funcionario público es, ante todo, un servidor público y como tal su actividad debe estar dirigida a servir eficientemente a las personas procurando la plena satisfacción del interés colectivo.

Capacitación

Artículo 36. La Administración Pública organizará y promoverá cursos de capacitación del personal, a fin de incentivar la mejora en la prestación del servicio a la comunidad. Dichos cursos versarán, entre otras, sobre las siguientes áreas:

1. Atención al público.
2. Simplificación de trámites y diseño de formularios.
3. Conservación y destrucción de documentos.

Información al público

Artículo 37. Los órganos y entes de la Administración Pública, tienen el deber de ofrecer a las personas información completa, oportuna y veraz en relación con los trámites que se realicen ante los mismos. A tales fines, deberán fijar en sitio visible al público los requisitos exigidos para cada trámite, las oficinas que intervienen y su ubicación, la identificación del funcionario responsable del trámite, su duración aproximada, los derechos de las personas en relación con el trámite o servicio en cuestión y la forma en que se pueden dirigir sus quejas, reclamos y sugerencias. Esta información se publicará mediante guías simples de consulta pública, suministradas en forma gratuita, y deberá dárseles la publicidad necesaria a través de cualquier medio de comunicación, entre otros, visual, oral, escrito, informático o telemático.

Estado de las tramitaciones

Artículo 38. Toda persona que haya presentado una petición, reclamación, consulta, queja o que haya efectuado una diligencia, actuación o gestión ante los órganos y entes de la Administración Pública, tiene derecho a conocer el estado en que se encuentra su tramitación y a que se le informe el plazo dentro del cual se atenderá y dará respuesta oportuna a la misma.

Servicio de información telefónico

Artículo 39. Las funcionarias y funcionarios públicos tienen la obligación de atender las consultas telefónicas que formulen las personas sobre información general acerca de los asuntos de su competencia, así como las que realicen las personas interesadas para conocer el estado de sus tramitaciones. A tal efecto, cada órgano y ente implementará un servicio de información telefónico que satisfaga las necesidades de las personas, haciendo empleo racional de los recursos humanos, presupuestarios y tecnológicos de que disponga.

Servicio de atención al público

Artículo 40. Cada uno de los órganos y entes de la Administración Pública deberá crear un servicio de atención al público, encargado de brindar toda la orientación y apoyo necesario a las personas en relación con los trámites que se realicen ante ellos, prestar servicios de recepción y entrega de documentos, solicitudes y requerimientos en general, así como recibir y procesar las denuncias, sugerencias y quejas que, en torno al servicio y a la actividad administrativa se formulen.

Implementación del servicio de atención al público

Artículo 41. Para el establecimiento del servicio de atención al público se emplearán racionalmente los recursos humanos, materiales y presupuestarios de los que dispone

cada órgano o ente de la Administración Pública, procurando su automatización y haciendo particular énfasis en suministrar una adecuada capacitación al personal que se encargará de la misma.

Horarios especiales de atención al público

Artículo 42. Los órganos y entes de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en la ley, deberán implementar horarios especiales de atención al público, a fin de que las personas puedan cumplir con mayor facilidad sus obligaciones y adelantar los trámites ante los mismos.

Participación Popular

Artículo 43. En el diseño de los trámites administrativos, así como en la supervisión y control de los planes de simplificación de los mismos, se tendrá en cuenta la opinión de la comunidad organizada, a través de cualesquiera formas de participación popular y en especial a través de los consejos comunales, la cual podrá materializarse, entre otras, a través de propuestas y alternativas de solución a los trámites que generen problemas, trabas u obstáculos. Cada órgano o ente determinará los mecanismos idóneos de participación popular de acuerdo con la naturaleza de los trámites que realice y dándole especial atención a los consejos comunales.

Sistemas de información y transmisión electrónica de datos

Artículo 44. Cada órgano o ente de la Administración Pública, creará un sistema de información centralizada, automatizada, ágil y de fácil acceso que sirva de apoyo al funcionamiento de los servicios de atención al público, disponible para éste, para el personal asignado a los mismos y, en general, para cualquier funcionaria o funcionario de otros órganos y entes, a los fines de integrar y compartir la información, propiciando la coordinación y cooperación entre ellos, de acuerdo con el principio de la unidad orgánica.

Asimismo, deberán habilitar sistemas de transmisión electrónica de datos con el objeto que las personas interesadas envíen o reciban la información requerida en sus actuaciones frente a la Administración Pública, por una parte, y por la otra, que dichos datos puedan ser compartidos con otros órganos y entes de la Administración Pública, de acuerdo con el referido principio.

Solicitud de información a otros órganos y entes

Artículo 45. Cuando los órganos y entes de la Administración Pública, requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia o requisito necesario para la culminación de una determinada tramitación, y el mismo repose en los archivos de otro órgano o ente, se procederá a solicitar la información por cualquier medio, sin que en ningún caso se transfiera dicha carga a la persona interesada. Los órganos o entes a quienes se solicite la información darán prioridad a la atención de dichas peticiones y las remitirán haciendo uso de los medios automatizados disponibles al efecto.

CAPITULO IV

VENTANILLA UNICA

Definición

Artículo 46. Son Ventanillas Únicas las oficinas creadas por cada órgano o ente de la Administración Pública, a las que pueden dirigirse las personas para realizar diligencias, actuaciones o gestiones ante la Administración Pública Nacional, estatal y municipal, desde un único sitio en donde también podrá recabarse información acerca de todos los servicios que presta la Administración Pública.

Finalidad

Artículo 47. Las Oficinas de Ventanilla Única se crean con el objetivo de garantizar la cercanía de la Administración Pública a las personas, así como la simplificación de los trámites que se realizan ante ella.

Clases

Artículo 48. Con el fin de acercar la Administración Pública a las personas, los órganos y entes deberán crear oficinas de ventanillas únicas, que serán de carácter institucional o interinstitucional:

Ventanilla Única Institucional: Son aquellas creadas de forma individual por un órgano o ente de la Administración Pública, en donde las personas podrán realizar uno o varios trámites que involucren uno o varios procesos en relación a las diferentes competencias que le estén conferidas.

Ventanilla Única Interinstitucional: Son aquellas creadas de manera conjunta por los órganos y entes que conforman la Administración Pública, en el marco de convenios interinstitucionales, en base a los principios de coordinación, cooperación y concentración, en donde las personas podrán realizar uno o varios trámites que involucren competencias que le estén conferidas a dichos órganos y entes.

Funciones

Artículo 49. Las oficinas de ventanilla única prestarán, entre otros, los siguientes servicios:

1. Registro y tramitación de diligencias, actuaciones o gestiones dirigidas a cualquiera de los distintos entes y órganos de la Administración Pública en relación con uno o varios trámites.
2. Suministrar información sobre los requisitos exigidos para cada trámite, las Administraciones que intervienen, su duración aproximada, estado de las tramitaciones y los derechos de las personas en relación con el trámite o servicio en cuestión.
3. Tramitación de sugerencias y quejas relativas al funcionamiento de los servicios de la Administración Pública.

4. Servicios de recepción y entrega de documentos, solicitudes y requerimientos en general.

5. Las establecidas en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, el Reglamento Orgánico respectivo de acuerdo a las necesidades y exigencias del órgano o ente al cual pertenezca, y demás normativa aplicable.

Unificación de los sistemas de información

Artículo 50. Las Oficinas de Ventanillas Únicas, de acuerdo con los principios de coordinación, cooperación y unidad orgánica, harán uso de los sistemas de información centralizada, automatizada y de transmisión electrónica de datos de conformidad con lo establecido en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley. Asimismo, contarán con un servicio de información telefónico para atender las distintas consultas que se formulen con relación a los servicios que se prestan.

CAPITULO V

DESCONCENTRACION EN LOS PROCESOS DECISORIOS

Máximas autoridades

Artículo 51. Las máximas autoridades de los órganos y entes de la Administración Pública, con el objeto de optimizar la ejecución de las actividades de planeamiento, supervisión, coordinación y control de las políticas públicas, en virtud de su rol de dirección estratégica, tenderán a desconcentrar todo tipo de rutinas de ejecución y de tareas de mera formalización.

Optimización de las funciones

Artículo 52. Los órganos y entes de la Administración Pública, podrán:

1. Reforzar la capacidad de gestión de los órganos desconcentrados, mediante la transferencia de atribuciones y funciones de ejecución.
2. Transferir competencias decisorias a los niveles inferiores, por razones de especificidad funcional o territorial, reservándose los aspectos generales de la planificación, supervisión, coordinación y control, así como la evaluación de resultados.

TITULO IV

SUPERVISION, CONTROL Y EVALUACION DE LOS PLANES DE

SIMPLIFICACION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Supervisión, control y evaluación

Artículo 53. La supervisión, control y evaluación de la elaboración y ejecución de los planes de simplificación de trámites administrativos de la Administración Pública Nacional, estará a cargo del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia

de planificación y desarrollo, bajo los lineamientos de la planificación centralizada. La supervisión, control y evaluación de la elaboración y ejecución de los planes de simplificación de trámites administrativos de la Administración Pública Estatal y Municipal estará a cargo de los órganos o entes encargados de la planificación y desarrollo de la correspondiente entidad territorial.

Funciones

de supervisión, control y evaluación

Artículo 54. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de planificación y desarrollo, así como los órganos o entes encargados de la planificación y desarrollo de la correspondiente entidad territorial, ejercerán, en el ámbito de sus competencias, las siguientes funciones:

1. Discutir y analizar conjuntamente con cada uno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, estatal y municipal, según sea el caso, los planes de simplificación de trámites administrativos elaborados por estos, con el objeto de verificar que se ajustan a las bases y principios establecidos en este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley.
2. Supervisar y controlar permanentemente la ejecución de los planes de simplificación de trámites administrativos.
3. Evaluar los resultados de la ejecución de los planes de simplificación de trámites administrativos, con base en los indicadores de gestión establecidos en cada uno de ellos.
4. Promover conjuntamente con el órgano competente la participación popular en el diseño y control de las actividades encaminadas a simplificar los trámites administrativos. Dicha participación deberá realizarse a través de las comunidades organizadas, en especial los consejos comunales.
5. Propiciar la organización periódica de cursos de capacitación del personal al servicio de la Administración Pública en materia de atención al público.
6. Las que establezcan las leyes y demás actos de carácter normativo.

Evaluación de los resultados de la ejecución de los planes

Artículo 55. La evaluación de los resultados de la ejecución de los planes de simplificación de trámites administrativos, se realizará conforme a los mecanismos que se determinen en el reglamento que se dicte al efecto, en el cual se deberán regular además, los incentivos y correctivos institucionales, necesarios para garantizar su cumplimiento.

Modificación de los planes

Artículo 56. La modificación de los planes de simplificación de trámites administrativos en el curso de su ejecución deberán ser debidamente justificada por el

respectivo órgano o ente, ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de planificación y desarrollo, o ante el correspondiente órgano o ente encargado de la planificación y desarrollo de la entidad territorial de que se trate, según sea el caso. El órgano o ente correspondiente examinará la petición de modificación que resolverá de manera motivada.

TITULO V

SANCIONES

Suministro de información falsa

Artículo 57. Toda persona que haya suministrado información o datos falsos en el curso de las tramitaciones administrativas será sancionada con multa cuyo monto se determinará entre siete unidades tributarias (7 UT) y veinticinco unidades tributarias (25 UT) según la gravedad de la infracción, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

Funcionarios y empleados públicos

Artículo 58. Las funcionarias o funcionarios públicos, así como las empleadas y empleados al servicio de los órganos y entes de la Administración Pública, que sean responsables de retardo, omisión o distorsión de los trámites administrativos así como del incumplimiento de las disposiciones del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, serán sancionados con multa cuyo monto se determinará entre el veinticinco (25) y cincuenta (50) por ciento de su remuneración total correspondiente al mes en que cometió la infracción, según la gravedad de la misma.

Imposición de multas

Artículo 59. La máxima autoridad del órgano o ente respectivo será la encargada de imponer las multas a las que se refiere este Título y lo hará conforme al procedimiento previsto en el Capítulo IX del Título XII de la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional, en cuanto sea aplicable.

Responsabilidad civil, penal y administrativa

Artículo 60. La multa prevista en el artículo 58 se establecerá sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa en que puedan incurrir las funcionarias o funcionarios en ejercicio de la función pública.

Recursos

Artículo 61. Las sanciones establecidas en este Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley se aplicarán mediante resolución motivada, la cual podrá ser recurrida de conformidad con lo establecido en la ley que regula los procedimientos administrativos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las máximas autoridades de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley, deberán presentar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de planificación y desarrollo, así como al órgano o ente encargado de la planificación y desarrollo de la correspondiente entidad territorial, los planes de simplificación de trámites administrativos que se realicen ante los mismos.

SEGUNDA. Los órganos y entes competentes de los estados, municipios y demás entidades locales deberán, dentro de los noventa (90) días siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, dictar las Leyes, Ordenanzas u otros instrumentos normativos que sean necesarios para su efectivo y cabal cumplimiento.

DISPOSICION DEROGATORIA

UNICA. Se deroga el Decreto N° 368 de fecha 05 de octubre de 1999, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.393 Extraordinario de fecha 22 de Octubre de 1999, reimpresso por error material según el mismo Decreto, en fecha 7 de diciembre de 1999, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.845, mediante el cual se dictó el Decreto con Rango y Fuerza de Ley Sobre Simplificación de Trámites Administrativos.

DISPOSICION FINAL

UNICA. El presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veintidós días del mes de julio de dos mil ocho. Años 198° de la Independencia, 149° de la Federación y 10° de la Revolución Bolivariana.