

COMISION LEGISLATIVA
NACIONAL

AVISO OFICIAL

En vista del Oficio N° CLN-631 de fecha 10 de agosto de 2000, emanado de la Comisión Legislativa Nacional que solicita la reimpresión de la Resolución N° 0013-00 de fecha 10 de agosto de 2000, que dicta la Estructura Organizativa y de Funcionamiento de la Comisión Legislativa Nacional, publicada en la Gaceta Oficial

de la República Bolivariana de Venezuela NO 37.008 de fecha 07 de agosto de 2000, por cuanto se incurrió en error material al omitirse la publicación del Organigrama que forma parte de la referida Resolución; se procede en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 la Ley de Publicaciones Oficiales a una nueva impresión, subsanando el error antes referido.

En Caracas, a los catorce días de; mes de agosto de dos mil. Año 190° de la Independencia y 141° de la Federación.

CARLOS AGUILERA BOMAS

Encargado del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia

Resolución N° 0013-00

LUIS MIQUILENA, BLANCANIEVE PORTOCARRERO Y ELLAS JAUA MILANO, Presidente, Primera Vicepresidenta y Segundo Vicepresidente de la Comisión Legislativa Nacional, en atención a lo previsto en los artículos 4, 5 y 6, numeral 22 del Decreto sobre Régimen de Transición del Poder Público, dictado por la Asamblea Nacional Constituyente, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.920, de fecha 28 de marzo de 2000, en concordancia con lo establecido en la Resolución que ordena la Reestructuración de los Servicios Administrativos del Poder Legislativo Nacional, publicado en la Gaceta Oficial N° 36,880 del 28 de enero del año 2000, y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4, 5 y 6, en sus numerales 6, 4 y 1, respectivamente, del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Legislativa Nacional aprobado en sesión del nueve de febrero del año dos mil y publicado en Gaceta Oficial N* 36.897, de fecha 22 de febrero del 2000.

Considerando

Que es tarea fundamental de la Comisión Legislativa Nacional, adaptar las funciones y recursos de los servicios administrativos del extinto Congreso Nacional a la nueva estructura unicameral de la Asamblea Nacional, dando cumplimiento a lo ordenado por la Asamblea Nacional Constituyente, en el segundo aparte del artículo 9 del Régimen de Transición del Poder Público.

Considerando

Que la Comisión Legislativa Nacional, en ejecución del mandato de la Asamblea Nacional Constituyente, ordenó la Reestructuración de los Servicios Administrativos, como consta en la Resolución emanada de la Junta Directiva, publicada en Gaceta Oficial N° 36.880 de fecha 28 de enero de 2000.

Considerando

Que la Comisión Legislativa Nacional está obligada a dotarse de una estructura organizativa que se adapte a la

nueva concepción del Poder Legislativo Nacional, que garantice la operatividad de esta institución y el correcto uso de los recursos humanos, materiales y presupuestarios.

Considerando

Que al adoptar una nueva estructura organizativa para la Comisión Legislativa Nacional, se garantiza el inicio efectivo del funcionamiento de la Asamblea Nacional, en el entendido de que las nuevas autoridades desarrollarán esta estructura en función de sus requerimientos.

Resuelven

La siguiente,

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LEGISLATIVA NACIONAL

capítulo I

De la Junta Directiva de la Comisión Legislativa Nacional

Artículo 14. La Comisión Legislativa Nacional tendrá una Junta Directiva compuesta por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente o Vicepresidencia. La Junta Directiva será auxiliada por el Secretario o Secretaria y el Subsecretario o Subsecretaria de la Comisión Legislativa Nacional, quienes serán electos fuera del seno de esta.

Artículo 2. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

1. Velar por el cumplimiento de la misión y funciones encomendadas al Poder Legislativo Nacional en la Constitución.
 2. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento y los acuerdos de la Comisión Legislativa Nacional.
 3. Garantizar la participación popular y estimularla.
 4. Rendir cuenta pública al culminar el ejercicio de sus funciones.
 5. Formular y presentar para su aprobación, el presupuesto de gastos anual del Poder Legislativo Nacional.
 6. Controlar las actuaciones de la Contraloría Interna, y proceder en salvaguarda del patrimonio de la Institución.
 7. Coordinar, con el Secretario o Secretaria, las funciones de la Secretaría de la Comisión Legislativa Nacional, vigilando que éstas se ejerzan de manera responsable, transparente, eficaz, eficiente, con sentido ético y celeridad.
 8. Garantizar el buen funcionamiento de los servicios de apoyo a la gestión de la Comisión Legislativa Nacional, sus integrantes y Subcomisiones en el cumplimiento de sus funciones.
 9. Las demás que lo sean encomendadas, por la Comisión Legislativa Nacional el Reglamento y, en especial, aquellas que sean consideradas necesarias para el cumplimiento de los fines de la Institución.
- Artículo 3. Los integrantes de la Junta Directiva cooperarán entre sí en el cumplimiento de sus funciones y, aún cuando se distribuyan responsabilidades y competencias, en todo momento éstas deberán ser del mutuo conocimiento.

Artículo 4. Son atribuciones del Presidente o Presidenta de la Comisión Legislativa Nacional las siguientes:

1. Dirigir los Servicios Administrativos, los Servicios Legislativos y los Servicios de Comunicación y Participación Ciudadana pudiendo delegar en el Primer o Segundo Vicepresidente o Vicepresidenta de cualquiera de estos servicios.

2. Dis~ lo ~o a la ejecuci3n y control del programa de presupuesto de la Comisi3n Legislativa Nacional.
3. Salvaguardar, cm la colaboraci3n de la Junta Directiva y la asistencia de JA Contralor3a Interna, el patrimonio que administra la Comisi3n Legislativa Nacional y pea~ al pueblo venezolano,
4. Las dem3s que le a~ encomendadas por 12 Comisi3n Legislativa Nacional, la Constituci3n, las leyes y el Reglamento.

CqpüU10 H

*Los Se"iciw de **Secretarla** de la*

Comisi3n Leg~a N"nal

U la S~~ Loj_Sav_kios de Secretatia garantizar3n apoyo eficaz y eficiente a las suim y flincionas de la Comisi& Ug3slativa Nacional y estar3n -bajo la responsab~ del Secretario o Secret" quien acwar3'asisüdo por el Subsem-ctario o Subsecret" y bajo la direcci3n de la Junta Directiva.

A,üek 6. FJ Swd" o S.~ Le con~ al Sc~o o Secretaria, 3as siguientes flinciones:

1. Procurar la automatizaci3n de la informaci3n y su incorporaci3n inmediata a la p3gina web de la Comisi3n Le~va Nacional y cualquier otro medio de diflisi3n, por conducto de la Gestióri de Coinunicaci3n y Participaci3n Ciudadarta---
2. Suministrar la informaci3n necesaria a los servicios adintrastrativos, para la tramitaci3n de dietas, vi~ pasajes, y cualquier otro pago que deba hacerse a los legisladores o legisladoras en virtud del cumplimiento de sus funciones.
3. Proveer a los legisladores o legisladoras de los documentos de identificaci3n que los acrediten como tales, así como del pasaporte correspondiente cuando deban ausentarse del pa3s en misi3n oficialL
4. Llevar al día el Libro de Actas de sesiones, de la Comisi3n Legislativa Nacional y los dem3s libros de registro necesarios, expedientes y documentos de la Comisi3n Lc~va Nacional. Los libros llevar3n el sello de la Comisi3n Legislativa Nacional en cada hoja de numeraci3n consecutiva, y deber3n abrirse o ce~ mediante Acta suscrita por el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaría. Del libro de actas deber3 llevarse, adem3-% un registro automatizado de acceso p3blico,
5. Llevar actualizado un libro de Conocimiento donde se registre todo expediente o documento que ingrese o se en~ por Secretaría. Del Libro de Conocimiento d eber3 llevarse, adem3s, un registro automatizado de acceso p3blico.
6. Velar por la observancia de las normas constitucionales y legales relativas al tratamiento de la informaci3n y al acceso de los ciudadanos y ciudadanas a sus fuentes pri~ tales como archivos y registros.
7. Custodiar el archivo hist3rico del Poder U~vo Nacional y el archivo 3a Comisi3n Legislativa Nacional, procurando su conservaci3n, 3yel tratamient adecuado de los documentos Y la informaci3n, a los fines de ir conformando una base de datos microfilmada y una base de datos digitalizada de ambos archivos,

8. Formar el expediente convencional y automatizado de todo asunto en el cual contendrá, al menos, el proceso original y sus reformas, los informes de la Subcomisión respectiva, de los asesores, y relación del proceso de consultas efectuadas a la sociedad y resultados obtenidos, en coordinación con la Gestión Legislativa.

9. Remitir con la mayor brevedad copia de todos los documentos y actos de la Comisión Legislativa Nacional al Servicio Autónomo de Información Legislativa, y cooperar en el suministro de la información que se le requiera para ser publicada en la página web de la Comisión Legislativa Nacional, o cualquier otro medio de comunicación de la misma.

10. Supervisar la edición y publicación del Diario de Debates y cualquier otra publicación que se ordene. El Diario de Debates y la Gaceta Legislativa se publicarán por los medios convencionales y en la página web de la Comisión Legislativa Nacional.

11. Garantizar que en las sesiones se realicen grabaciones sonoras y registros taquigráficos, y que las cintas o casetes y respaldos taquigráficos se guarden en igual forma que las Actas y proveer todo cuanto sea necesario para el normal y óptimo desarrollo de las sesiones de la Comisión Legislativa Nacional.

12. Coordinar el ceremonial y los servicios de protocolo.

13. Rendir cuenta pormenorizada al Presidente de todos los actos relacionados con la Secretaría.

14. Colaborar con los demás servicios de apoyo de la Comisión Legislativa Nacional.

15. Las demás que le sean atribuidas por la Comisión Legislativa Nacional, la Junta Directiva, la Constitución, las leyes y el Reglamento.

Artículo 7. El Subsecretario o Subsecretaria, cubre la vacante del Secretario o Secretaria y colaborará con éste o ésta en las funciones que le son propias y específicamente en las que le sean delegadas por el Secretario o Secretaria encomendadas por la Comisión Legislativa Nacional o su Junta Directiva.

capítulo LU

De la Contraloría Interna de la Comisión Legislativa Nacional

Artículo 8. De la Contraloría Interna de la Comisión Legislativa Nacional. La Contraloría Interna es el órgano de control, fiscalización y fiscalización de la administración con autonomía para definir las atribuciones que le corresponden de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, según los principios establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 9. La Contraloría Interna de la Comisión Legislativa Nacional. La Contraloría Interna de la Comisión Legislativa Nacional, seleccionada mediante concurso de oposición pública, será establecida mediante Resolución de la Junta Directiva de la Comisión Legislativa Nacional apegada a los principios establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y demás leyes conexas.

Artículo 10. Atribuciones de la Contraloría Interna. Corresponderán a la Contraloría Interna las siguientes atribuciones de carácter general:

1. Ejercer el control, la fiscalización y fiscalización de los ingresos y bienes de la Comisión Legislativa Nacional.

2. Analizar y evaluar la gestión administrativa de las dependencias de la Comisión Legislativa Nacional, en lo atinante a la ejecución presupuestaria y planes operativos.

3. Ejecutar los controles previo, posterior y presupuestario.

4. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a la ejecución presupuestaria.

5. Practicar auditorías administrativas y financieras.

6. Abrir investigación y declarar las responsabilidades a que hubiere: lugar según la normativa vigente.
7. Vigilar los procesos de licitación y el otorgamiento de contratos, participando en los comités de licitación.
8. Las denuncias que lo correspondan de acuerdo a la ley, o le sean, atribuidas por la Comisión Legislativa Nacional, la Junta Directiva, su
 - Presidente o Presidenta.

Artículo 12. De la estructura orgánica de la Contraloría Interna

La siguiente estructura orgánica de la Contraloría Interna: Dirección de Control Administrativo, Presupuestario y Financiero, a cargo de un Jefe de División de Control; División de Auditoría, a cargo de un Auditor Jefe, División de Control de Gestión, a cargo de un Jefe de División de Control.

Artículo 12. De la organización y el funcionamiento interno de la Contraloría Interna, serán establecidos por el Contralor o Contralora previo conocimiento de la Junta Directiva, en función de las necesidades y contingencias para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones en todo momento al modelo orgánico y misión encomendada al Poder Legislativo Nacional en la Constitución y en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Legislativa Nacional.

Capítulo IV

De los Servicios de Apoyo a la Comisión Legislativa Nacional

Artículo 13. Además de los Servicios de Secretaría, la Comisión Legislativa Nacional contará con los siguientes servicios de apoyo para el cumplimiento de sus funciones: Servicios Legislativos, Servicios de Comunicación y Participación Ciudadana y, Servicios Administrativos, los cuales se prestarán atendiendo a los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

Artículo 14. De la Organización Administrativa o Gestión Interna. Los Servicios Administrativos o Gestión Interna, estarán bajo la responsabilidad y dirección de un Coordinador o Coordinadora General de Gestión Interna, designado o designada por el Presidente o Presidenta y bajo la supervisión inmediata de éste.

Corresponderá a la Gestión Interna facilitar, mediante una adecuada plataforma de servicios, recursos humanos y tecnológicos, el funcionamiento de la Comisión Legislativa Nacional y todas sus dependencias, garantizando su seguridad integral.

Artículo 15. La Gestión Interna desarrollará las siguientes atribuciones de carácter general:

1. Procurar la implementación de sistemas de seguridad adaptados a la tecnología actual, que garanticen la protección de los y las integrantes de la Comisión Legislativa Nacional, sus trabajadores y trabajadoras, y los ciudadanos y ciudadanas que acudan a su sede, garantizando, a la invulnerabilidad de las edificaciones, instalaciones, archivos, sistemas de telecomunicaciones, procesamiento de información y suministro de servicios, así como en condiciones de emergencia.

2. Elaborar, atendiendo instrucciones de la Junta Directiva, y con la cooperación de todas las instancias de la Comisión Legislativa Nacional el programa presupuesto anual, y ejecutarlo de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la ley, llevando los registros de contabilidad y controles necesarios, a fin de garantizar la pulcritud y transparencia en los procesos administrativos, y la calidad de sus resultados.
3. Mantener la plataforma tecnológica, la asesoría y la asistencia técnica adecuadas, para el uso racional, eficiente y eficaz, de un sistema de información y telecomunicaciones, que asegure las comunicaciones internas y externas, y la celeridad en los procesos de trabajo legislativo y administrativo en condiciones de excelencia.
4. Proveer a la Comisión Legislativa Nacional y todas sus dependencias del personal necesario para su buen funcionamiento y administrarlo con criterios técnicos y conforme a derecho. Procurando su bienestar y desarrollo profesional en correspondencia con los fines y objetivos de la Institución.
5. Garantizar la prestación de los servicios y bienes necesarios para el normal desenvolvimiento de la Comisión Legislativa Nacional y sus dependencias.
6. Ejercer el debido control y procurar el adecuado mantenimiento, conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, con atención especializada cuando se trate de aquellos que poseen valor histórico patrimonial.
7. Mantener una base de datos actualizada que refleje la marcha del programa presupuesto anual, así como los bienes que administra la Asamblea, y hacerla pública, de modo que disponga la Gestión de Comunicación y Participación Ciudadana, a fin de facilitar el conocimiento y control social sobre la administración.
8. Las demás que le sean atribuidas por la Comisión Legislativa Nacional, su Presidente, el Reglamento y, en especial, las que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Institución en el área de su competencia.

Artículo 17. Organización de los Servicios Administrativos

La estructura organizativa de los Servicios Administrativos o de Gestión Interna, será la siguiente: Coordinación General a cargo del Coordinador o Coordinadora General de Gestión, Dirección de Informática, a cargo de un Director o Directora de Informática; Dirección de Recursos Humanos a cargo de un Director o Directora de Recursos Humanos; Dirección de Planificación y Presupuesto, a cargo de un Director o Directora de Planificación y Presupuesto; Dirección de Administración, a cargo de un Director o Directora de Administración; Dirección de Servicios Generales, a cargo de un Director o Directora de Servicios Generales; Dirección de Seguridad, a cargo de un Director o Directora de Seguridad, Unidad de Licitaciones y Contratos, a cargo de un jefe o Jefes de Unidad.

Artículo 17. D# Improbos de la función de los Servicios

Los procesos de trabajo y el funcionamiento interno de la Gestión Legislativa, serán establecidos por el Coordinador o Coordinadora General de este Servicio en función de las necesidades y contingencias para el cumplimiento de sus atribuciones, y respondiendo en todo momento al modelo organizativo y misión encomendada al Poder Legislativo Nacional en la ley y en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión Legislativa Nacional.

Los Servicios Legislativos o Gestión Legislativa, estarán bajo la supervisión y

dirección de un Coordinador o Coordinadora General de Gestión Legislativa, designado por el Presidente o Presidenta y bajo la supervisión inmediata de éste.

Conw~ a la Gestión Legislativa suministrar información, realizar investigaciones, enálías publicaciones, ha= recomendaciones, prestar asistencia y apoyo técnico espedalizado a la Comisión Legislativa Nacional, sa Junta---Directiva, a las Subcomisiones y le~rw o llegaladoras que así lo requieran, para el mejor cumplhnto~de sus funciones en correspondencia con los fines de la Institución, sin ~cio de la auwnomia técnica de las unidad- que la confor-an

A~ 19. AWd. do kr U~ LagW~ o Gcsd& LegW~ La

Gestión Logislativa cumplirá las siguientes atribuciones de carácter general:

i . Desarrollar, mantener actualizado y coordinar el Sístama de Asesoría

Legislativa, a fin de generar un esquema de soporte adecuado que

permita prestar asistencia técnica, ', ha= recomendaciones, y realizar

'cuando así le sea solicitado. El Sis~ estará integrado, í;or. a) Una base de datos conflable con el

porfil de especialistas interrioa, ext~ e instituciones especializadas en las áreas y materias de la actividad

racional; b) Un sistema de consulta especializado, multidisciplinario, intetistitucional o intersectorial, de

carácter permanente y público, sobre los tomas en debate; c) La Oficina de Investigación y Asesoría Jurídica;

d) La Oficina de Investigación y Asesoría Económica y Social; e) La Oficíña de Inv~ón y Asesorla en

Relaciones Internacionales; f) La Oficina de Inv~ión y Análisis Político.

2.Desarrollar, nianten actualizado y coordinar el Sistemn de información Legislativa, como servicio público y de apoyo a la función legislativa, el cual estará ¡ate~ por. a) El Servicio Autónomo de Información Legislativa; b) El Servicio Autónomo de Publicaciones.

3.Desarrollar, mantener actualizado y coordinar el Sistema de Seguimicnto y Control del Trabajo Legislativo, a fin de disponer de Información sobre los avances del programa legislativo de la Comisión Legislativa. Naciona4,del trabajo de sus Comisiones y Subcomisorim

4.Cooperar c9p la ~ón de Comunicación y Participación Ciudadana proporci¿nando oporUmamente toda la información, documentación 0 apoyo que &sta requiera en cumplimiento de sus flinciones, y coordin,sr de manera conjunta el diseño de la página web de la Comisión LegíaIstiva Nacional, admitustrada mediante el S=tomí Autó~ de Información Legislativa.

5.Las demás que le sean atribuidas por la Comisión Legislativa Naciona4 su Presidente o Presidenta, el Reglamento y, en ~¡al, las que sean necesanas para el buen funcionamiento de la Institución en el área de su competencia.

AMudo X Ej&~ «Za~w de íos Su~ Ugú~ 0

LcgWaiiv~a La es~ or~va de los S"cio3 Legislativos o

Gostión Le~va, será la siguiente: Coordinación General a cargo del

Comd:=~ o C~dinadora General de Gestión, quien ~ los

programas Súte~ da Ás&wM Lsgúk~ y Sist- do Segubn~ y

C~ol LegW~. El Si~ de Información Legislativa de~ del Coordinador o Coordinadora General de Gestión Legialativa.

A~ 2L pr 4 funcka&~ k~ 4 1« swVicim

Legú~ o G~ Legbu~ Los pro~ de trabajo y el

funcionamiento interno de la Gestión Legislativa, serán establocidos por

el Coordinador o Coordinadora General de este Servicio previo conocimiento de la Junta Directiva, en función de las necesidades y contingencias para el cumplimiento de sus atribuciones, y respondiendo en todo momento al modelo organizativo y misión encomendada al Poder Legislativo Nacional en la Constitución y en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Legislativa Nacional.

La estructura organizativa y funciones específicas de las Oficinas que forman parte del Sistema de Ausoría Legislativa, así como los Servicios Autónomos que integran el Sistema de Información Legislativa, serán establecidas mediante resolución de la Junta Directiva a proposición del Coordinador o Coordinadora General de la Gestión Legislativa.

La Ley 22 de 2014 "Sobre el Servicio de Comunicación y Participación Ciudadana o Gestión de Comunicación y Participación Ciudadana, y la responsabilidad y dirección de un Coordinador o Coordinadora General de Gestión de Comunicación y Participación Ciudadana, designado por el Presidente o Presidenta y bajo la supervisión inmediata de éste", Corresponde a la Comisión de Comunicación y Participación Ciudadana servir de apoyo, prestar asistencia técnica y logística a la Comisión Legislativa Nacional, su Junta Directiva, las Subcomisiones de legisladores y legisladoras que lo soliciten, para organizar y promover la participación ciudadana en los asuntos competencia de la Institución.

La Ley 22 de 2014 "Sobre el Servicio de Comunicación y Participación Ciudadana o Gestión de Comunicación y Participación Ciudadana, y la responsabilidad y dirección de un Coordinador o Coordinadora General de Gestión de Comunicación y Participación Ciudadana, designado por el Presidente o Presidenta y bajo la supervisión inmediata de éste", Corresponde a la Comisión de Comunicación y Participación Ciudadana ejercer las siguientes atribuciones de carácter general:

1. Difundir la información que se produzca sobre la "vidad Parlato a fin de facilitar la participación, en condiciones de igualdad de ~ 103 ciudadanos o ciudadanas, mediante: a) El mantenimiento de un servicio permanente de información y relaciones con 103 medios de comunicación social públicos y privados, locales, regionales, nacionales e internacionales. los y las periodistas; b) El desarrollo, en coordinación con la Gestión Legislativa, de iniciativas propias de información a través de los servicios autónomos de Publicaciones y de Información Legislativa, u otros servicios internos o externos a la Institución, en el ámbito de las telecomunicaciones o de la comunicación alternativa.
2. Promover, en coordinación con las Subcomisiones y otras instituciones del Estado y de la sociedad, la educación ciudadana como medio para motivar y facilitar la organización y participación social. A tal efecto desarrollará estrategias dirigidas a democratizar, en el seno de la sociedad, el conocimiento de la legislación vigente y de los procesos de reforma o formación de nuevas leyes. La educación en materia de derechos y deberes será considerada prioritaria.
3. Disponer, en coordinación con la Gestión Legislativa y la Secretaría de los medios y contenidos de información básicos para facilitar el control social sobre la actuación de la Comisión Legislativa Nacional, sus integrantes y Subcomisiones. Brindar el apoyo técnico y logístico requeridos para la realización de las actividades anuales.
4. correspondientes a la rendición de cuenta a que están obligados y obligadas los legisladores o legisladoras, y la Asamblea en su conjunto.
5. Propiciar la organización y participación ciudadana de las siguientes instancias: a) Manteniendo espacios y mecanismos para el ejercicio directo de la soberanía popular, a fin de democratizar la toma de

decisiones en materia legislativa y acercar el poder al pueblo, tales como el referendo y la asamblea de ciudadanos y ciudadanas", entre

otras; b) Desarrollando estrategias dirigidas a promover, estimular y canalizar iniciativas legislativas populares, en el ámbito de competencias de la Comisión Legislativa Nacional; c) Facilitando lo necesario para que la función legislativa se lleve a cabo mediante procedimientos de amplia consulta, atendiendo la opinión de los ciudadanos o ciudadanas de las instituciones y organizaciones sociales; d) Brindando apoyo técnico y logístico a la Comisión Legislativa Nacional cada vez que se necesite consultar la opinión de los Consejos Legislativos y comunidades estatales, al respecto sobre materias de su interés particular.

6. Desarrollar, mantener actualizadas y difundir bases de datos que reflejen: a) Objeto, resultados y estadísticas de los procesos de consulta realizados; b) Datos y perfil de las personas y organizaciones participantes en los procesos de consulta; c) Directorio de las organizaciones de la sociedad a nivel nacional, regional, municipal y estatal; d) Directorio de los electores y electoras; e) Directorio de los legisladores electos y todas las instancias de la Comisión Legislativa Nacional.

7. Las demás que le sean atribuidas por la Comisión Legislativa Nacional su Presidente o Presidenta, el Reglamento y, en su caso, las que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Institución en el ámbito de su competencia,

Organización, Estructura y Funcionamiento de la Comisión de Coordinación y Participación Ciudadana - La estructura organizativa de los Servicios de Comunicación y Participación Ciudadana o Gestión de Comunicación y participación Ciudadana será la siguiente: Coordinación General a cargo del Coordinador o Coordinadora General de Gestión; Dirección de Información y Relaciones Institucionales, a cargo de un Director o Directora de Información y Relaciones Institucionales; Dirección de los Programas de *Educación Ciudadana* y de *Participación Ciudadana* a cargo de un Director de Progn-

Artículo 2.- De la Plena del Poder Judicial de la Federación y del Poder Judicial de la Federación - Los procesos de trabajo y el funcionamiento de la Gestión de Comunicación y Participación Ciudadana, serán establecidos por el Coordinador o Coordinadora General de este Servicio previo conocimiento de la Junta Directiva, en función de las necesidades y contingencias para el cumplimiento de sus atribuciones, y respondiendo en todo momento al modelo organizativo

y misión encomendada al Poder Judicial de la Federación en la Constitución y en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Legislativa Nacional.

Capítulo V

Disposiciones Finales

Artículo 26.- Quedan derogadas las resoluciones del extinto Congreso Nacional, publicadas en Gaceta Oficial N° 35.698 de fecha 26 de abril de 1995 y Gaceta Oficial NI 36.626 de fecha 21 de enero de 1999, las cuales establecían la Estructura Organizativa de la Cámara de Diputados y del Senado y los Servicios Comunes del extinto Congreso de la República, respectivamente.

Artículo 27.- Se mantienen vigentes las resoluciones publicadas en Gaceta Oficial N° 34.547 de fecha 6 de septiembre de 1990, y Gaceta Oficial N,

35.570 de fecha 19 de octubre de 1994, ambas emanadas del extinto Consejo Nacional, que establecen la estructura y funcionamiento de la Oficina de Investigación y Asesoría Jurídica y del Servicio Autónomo de Información Legislativa, respectivamente, hasta la publicación de Resolución de la Junta Directiva que decreta la nueva estructura y funciones de dichas dependencias en atención a la visión y misión del Poder Legislativo Nacional, aquí desarrollados.

Artículo 2L La estructura y funcionamiento de la Oficina de Investigación y Análisis Político y del Servicio Autónomo de Publicaciones será decretada mediante Resolución de la Junta Directiva en atención a la visión y misión del Poder Legislativo Nacional aquí desarrollados.

Artículo 3a Queda encargada la Coordinación de los Servicios Administrativos, para que a través de la Dirección de Recursos Humanos, establezca y ejecute la asignación de cargos y funciones a los trabajadores de la Institución, que permita desarrollar la estructura orgánica del Poder Legislativo Nacional.

Dado, firmado y sellado en el Palacio Legislativo, en Caracas al primer día del mes de agosto del año "dos mil, año 189* de la Independencia y 141 de la Federación

LUIS MIQUILENA.
Presidente

BLANCANIEVE PORTOCARRERO ELIAS JAUA MILANO
Primera Vicepresidenta Segundo Vicepresidente