

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALERA
ESTADO TRUJILLO



INFORME DE GESTIÓN ANUAL **2023**





Informe de Gestión Anual 2023

La Contraloría Municipal de Valera, como ente vigilante y fiscalizador de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, con el propósito de dar cumplimiento al artículo 107 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, así como, a los principios establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, presenta el Informe de Gestión correspondiente al ejercicio económico financiero 2023, el cual refleja los resultados de las actuaciones y gestión realizada por este órgano contralor en el referido período, el cual consta de ciento cuarenta (140) folios útiles, los cuales están divididos en siete (07) capítulos, tal como se establece en el contenido anexo.

APROBACIÓN			
Descripción	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Autorizado por:	Maneily Rivas Matheus		08/03/2023



ESTRUCTURA DEL INFORME ANUAL DE GESTIÓN	Pág. N°
CAPÍTULO I: Información General de la Contraloría Municipal de Valera.	7
1. Presentación	7
2. Marco Estratégico Institucional de la Contraloría Municipal de Valera definido en el Plan Estratégico	11
2.1 Misión	11
2.2 Visión	11
2.3 Objetivos Estratégicos	11
2.4 Valores Organizacionales	11
3. Estructura Organizativa	12
4. Órganos y Entes sujetos a Control	13
5. Sistema de Control Interno	14
5.1 Manuales e Instructivos Actualizados y Desarrollados	14
5.2 Sistemas de Información, Administrativos y de Apoyo	14
CAPÍTULO II: Resultados de la Gestión de Control.	15
1. Diagnóstico de la Administración Municipal	16
2. Fallas y Deficiencias	17
3. Recomendaciones	22
4. Impacto de la Gestión de Control	25
CAPÍTULO III: Actuaciones de Control.	27
1. Actuaciones Selectivas	28
1.1 Actuaciones realizadas en Órganos del Poder Público Municipal	28
1.2 Actuaciones realizadas en los Entes Descentralizados Municipales	29
CAPÍTULO IV: Actividades de Apoyo a la Gestión de Control y vinculadas con el Sistema Nacional de Control Fiscal.	32
1. Actividades de Apoyo a la Gestión de Control	32
1.1 Actividades realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos y Entes sujetos a control	32
2. Actividades realizadas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la Participación Ciudadana	33
2.1 Actividades realizadas para el fortalecimiento de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal	33
2.2 Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República.	33



2.3	Actividades de Capacitación relacionadas con la Participación Ciudadana	34
2.4	Otras actividades vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal.	36
3	Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa y Acciones Fiscales	36
3.1	Valoración preliminar de Informes de las Actuaciones de Control	36
3.2	Valoración Preliminar de expedientes de potestad investigativa emanados de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.	38
3.3	Auto Motivado realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	38
3.4	Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	40
CAPÍTULO V: Potestades Investigativas y Acciones Fiscales.		44
1.	Potestad Investigativa	45
2.	Acciones Fiscales	44
CAPÍTULO VI: Gestión Interna de la Contraloría Municipal.		49
1.	Aspectos Presupuestarios y Financieros	49
1.1.	Ejecución Presupuestaria y Financiera	49
1.2.	Adquisición de Bienes y Servicios	52
1.3.	Acciones realizadas por el área de Almacén de la CMV	52
1.4.	Área de Bienes	53
1.5.	Archivo General de la CMV	54
2.	Recursos Humanos	54
2. 1.	Distribución del Personal	55
2. 2.	Desarrollo del Recurso Humano	56
2. 3.	Registro y Control	57
2. 4.	Bienestar Social del Personal	60
2. 5.	Actividades Jurídicas	61
2. 6.	Prestaciones Sociales de Empleados de la CMV	61
2. 7.	Pasivos laborales con el Personal Cesante, Jubilado y Pensionado	62
2. 8.	Pasivos Laborales por concepto de Fondos a Terceros	62
3.	Apoyo Jurídico	62



3. 1.	Asesoría Legal	62
3. 2.	Asuntos Jurídicos	64
4.	Apoyo Técnico e Informático	64
4. 1.	Apoyo Técnico a la Gestión	64
4. 2.	Apoyo Informático	66
5	Servicios Generales	67
5.1	Área de Seguridad	67
5.2	Área de Correspondencia	68
5.3	Área de Mantenimiento de la sede	68
5.4	Área de Mantenimiento del Parque Automotor	69
5.5	Área de Transporte	69
6	Prensa y Comunicación	69
6.1	Área de Relaciones Públicas	69
6.2	Área de Comunicación	70
7.	Secretaría del Despacho	72
8.	Información Complementaria	74
CAPÍTULO VII: Otra Información de Obligatorio Cumplimiento (Se anexa en CD ROM).		76
•	Ejecución del Presupuesto de Ingresos de la Alcaldía	76
•	Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos de la Alcaldía	76
•	Balance de Hacienda Pública Municipal elaborado por la Alcaldía	76
•	Número de Cuentas Bancarias de la Alcaldía	76
•	Inventario de Bienes de la Alcaldía	76
ANEXOS		78
MEMORIA FOTOGRÁFICA		137



CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA

1. Presentación.

La Contraloría Municipal de Valera fue creada el 14 de abril del año 1976, a través de la Ordenanza aprobada por el Concejo Municipal, publicada en Gaceta Municipal. Actualmente, este órgano de control está bajo la dirección de la ciudadana Maneily Rivas Matheus, en su carácter de Contralora Interventora del Municipio Valera, designada mediante Resolución N° 01-00-000075 de fecha 15 de marzo de 2022, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.351 de fecha 04 de abril de 2022.

Ahora bien, en cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en cuanto a los principios de honestidad, participación, celeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad, inmanentes a la toda administración pública y gestión fiscal, así como en acatamiento a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública, la cual dispone el deber de rendir cuentas sobre la gestión realizada, y en virtud a las atribuciones que le fueron otorgadas a la Contralora Interventora del Municipio Valera, se presenta en este Informe, los resultados de la gestión realizada por este órgano de control fiscal.

Así pues, la Contraloría Municipal de Valera, como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, desde el inicio de esta gestión interventora ha diseñado e implementado una serie de políticas, planes, acciones, normas, procedimientos y demás mecanismos necesarios para realizar una efectiva labor de control sobre el manejo, uso y administración de los recursos públicos municipales, verificando de esta manera la exactitud, veracidad y confiabilidad de la información técnica, financiera y administrativa de los órganos sujetos a control.

Es importante resaltar, que los procedimientos y acciones que se llevan a cabo en la Contraloría Municipal de Valera, han sido desarrollados bajo una estructura organizativa y funcional ajustada, conforme a las exigencias de Ley, así como a la naturaleza de este órgano de control fiscal; de acuerdo al dinamismo y complejidad de la administración activa sujeta a control.

Dentro de este contexto, para el ejercicio fiscal 2023, el monto inicial asignado a este órgano contralor, según Presupuesto de Ingresos y Gastos fue de Un Millón de Bolívares sin Céntimos



(Bs 1.000.000,00). Aunado a esto, se recibieron tres (03) créditos adicionales del Sistema de Administración Patria, por un monto total de Ochocientos Setenta y Tres Mil Trescientos Veinte Bolívares con Dieciocho céntimos (Bs. 873.320,18), para un presupuesto modificado de Un Millón Ochocientos Setenta y Tres Mil Trescientos Veinte Bolívares con Dieciocho Céntimos (Bs.1.873.320,18), todo lo cual fue destinado al cumplimiento de las funciones de control, conforme a los principios constitucionales y legales, a través de un proceso articulado de organización, dinamización, responsabilidad, evaluación y control, que permitió la toma de decisiones oportunas y la orientación de la actuación del Órgano Contralor, hacia el cumplimiento de las metas programadas.

De este modo, en el presente informe se detallan los resultados de las actuaciones fiscales realizadas, además se refleja de manera clara y sucinta los logros más relevantes de los procesos de apoyo del órgano contralor, los cuales revisten igualmente gran importancia para la institución, siendo estos fundamentales para el desarrollo de los procesos medulares. Asimismo, este informe presenta una síntesis de las observaciones más relevantes derivadas de las actuaciones realizadas, así como, las recomendaciones a las máximas autoridades de los órganos y entes auditados para la mejora de su gestión.

Siendo importante señalar que, de las actuaciones y acciones fiscales practicadas, se permitió verificar el grado de legalidad, sinceridad, razonabilidad y oportunidad de las operaciones y transacciones financieras, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para el manejo racional de los recursos. Conviene destacar, que dichas actuaciones se enfatizaron en orientar a los órganos y entes de la Administración Pública Municipal, a los fines de lograr el perfeccionamiento de su gestión, contribuyendo así a una mayor satisfacción a las necesidades de la ciudadanía. De dichas actuaciones se anexan los resúmenes ejecutivos. **(Anexo 01).**

Por su parte, la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de esta Contraloría Municipal, se propuso a instruir a diversos sectores activos de la comunidad valerana en aspectos importantes y necesarios para su desenvolvimiento, mediante la planificación y ejecución de programas de capacitación, donde se desarrollaron mesas de trabajo y talleres relacionados con la Participación Ciudadana, la Contraloría Social y la Denuncia como medio de Participación Ciudadana, entre otros. Asimismo, en apoyo a los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, la Oficina de Atención al Ciudadano, llevó a cabo una serie de talleres formativos y mesas de trabajo, donde se trataron temas como: Contabilidad y



Presupuesto Público, Fases de Auditoría de Estado, Inspección de Bienes Públicos, Control Interno, entre otros, todo ello para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal.

A su vez, esta Oficina continuó invirtiendo esfuerzos, en cuanto a la formación de los niños y adolescentes, a través de los programas “La Contraloría va a la Escuela” y “Contraloría Ambiental”, fomentando una cultura participativa basada en los valores y principios de control fiscal en la población estudiantil, representantes y docentes, con la incorporación de nuevas instituciones educativas, y, por ende, de más niños, a estos valiosos programas.

Aunado a ello, la OAC siguió con el desarrollo del programa “Conociendo el Poder Municipal”, el cual es un programa de autoría de esta Contraloría Municipal, cuyo propósito es formar a los niños en edad escolar, sobre la organización, funcionamiento y rol de cada poder público municipal, encaminándolos en el proceso de participación ciudadana, a través del sufragio y el debido ejercicio de la soberanía.

Del mismo modo, en el año 2023 se dio continuidad al programa “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, que persigue instruir el principio constitucional de la democracia participativa y protagónica, reforzando en los adultos mayores los deberes y derechos, que les permitan mejorar su calidad de vida; así como también, promover en ellos el ejercicio de las funciones de control, supervisión y vigilancia de los recursos que son asignados por el municipio a las instituciones, de las cuales son beneficiarios.

De igual manera, se mantiene la Biblioteca con documentación especializada en diversos temas de control fiscal, historia, leyes, jurisprudencias y obras generales, cuyo espacio se ha convertido en un salón de usos diversos para la formación, encuentro, debate y convivencia, con el más amplio servicio de consulta e información para usuarios internos y externos de las diversas instituciones, órganos y entes sujetos a control, comunidad valerana y a los funcionarios de este órgano contralor. Cabe resaltar, que este espacio a su vez ha permitido llevar a cabo mesas de trabajo y talleres, con los cuales esta Contraloría, fomenta su rol preventivo ante posibles actos, hechos u omisiones contrarios a la Ley, instruyendo así a los órganos y entes sujetos a control, en apoyo a su gestión.

Por otro lado, conviene destacar que las áreas de apoyo administrativo, lograron el manejo adecuado de los recursos financieros, técnicos y humanos para el ejercicio económico y financiero 2023, cumpliendo satisfactoriamente con el plan operativo anual, donde se garantizó la óptima operatividad de cada una de las áreas administrativas que componen la



Contraloría Municipal, así como también se fortaleció el sistema de control interno, con la elaboración y actualización de los instrumentos normativos necesarios para el óptimo desempeño de los procesos internos que permitan el cumplimiento de la misión y visión institucional. Igualmente se realizaron planes de desarrollo de la plataforma tecnológica de la Contraloría Municipal, adquiriendo los equipos y dispositivos necesarios para fortalecer el acceso a Internet, el efectivo funcionamiento de la red institucional y para la impresión y reproducción de documentos.

En cuanto al desarrollo y bienestar social del personal, se garantizaron los debidos ascensos, de acuerdo a los parámetros exigidos por el Manual de Descriptivo de Cargos de la institución; se realizó la dotación de uniformes y carnet institucional; así como también se implementó el reconocimiento del empleado del mes, estableciéndose los criterios a evaluar de manera mensual, siendo esta una estrategia óptima para motivar a la fuerza laboral de esta Contraloría.

Asimismo, en el transcurso del año 2023, se dio cumplimiento al mantenimiento de la sede institucional, realizándose el acondicionamiento del salón de usos múltiples, garantizando la operatividad y funcionabilidad de la estructura física de la Contraloría. De igual manera, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, lo cual es necesario para el traslado de funcionarios, asistencia a cursos, talleres y apoyo logístico en diferentes eventos relacionados con la Contraloría Municipal.

Por otro lado, la Unidad de Servicios Generales, logró actualizar y sincerar el inventario de bienes muebles, realizando el proceso de etiquetado, según las especificaciones emitidas por la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), y de esta manera se asignó a cada área administrativa su respectiva relación de bienes, todo lo cual consta y reposa en el Sistema de Bienes instalado en esta Contraloría. De igual manera, se instaló el Sistema de Correspondencia, el cual permite llevar el registro y control de la correspondencia recibida y emitida por esta Contraloría.

En lo que concierne al fortalecimiento de la gestión comunicacional de este Órgano Contralor, se intensificaron las acciones orientadas a difundir la gestión contralora, a través de los diferentes medios de comunicación, dando a conocer las actividades, eventos y noticias institucionales, de interés para la colectividad en general.

De esta manera, el presente Informe presenta los resultados de la gestión contralora, durante el ejercicio económico financiero 2023, los cuales fueron satisfactorios, dando cumplimiento



a las exigencias del Sistema Nacional de Control Fiscal, y con el firme propósito que tiene este órgano de control en su lucha contra la corrupción en la administración pública, a los fines de garantizar que la ciudadanía vea satisfecha sus demandas, a través de una gestión transparente en los órganos y entes que administran los recursos municipales y que tienen la obligación de atender oportunamente las necesidades de la comunidad valerana.

2. Marco Estratégico Institucional de la Contraloría Municipal.

2.1. Misión.

Ejercer de manera efectiva y transparente la función de control fiscal, fundamentado en los principios de ética pública y moral administrativa, mediante la vigilancia, evaluación y auditoría a la administración de los recursos del patrimonio público municipal, promoviendo su eficiente manejo, la participación de la ciudadanía en materia de la gestión pública y la constante lucha contra la corrupción administrativa.

2.2. Visión.

Ser un órgano capaz de promover la eficiencia, eficacia, calidad y productividad, así como los valores éticos y morales en la correcta administración del patrimonio público municipal, mediante un enfoque integral y cooperativo que conduzca al mejoramiento continuo de la función fiscalizadora.

2.3. Objetivos Estratégicos.

El Plan Estratégico de la Contraloría Municipal, establece cinco (05) objetivos, los cuales están enmarcados de la siguiente manera:

1. Contribuir con los procesos de fortalecimiento del ejercicio de la función contralora.
2. Procurar una óptima fiscalización y un control adecuado de los recursos públicos.
3. Promover el perfeccionamiento de la administración del recurso humano.
4. Consolidar el control social sobre el manejo de los recursos públicos.
5. Fortalecer el mejoramiento continuo de la Contraloría del Municipio Valera.

2.4. Valores Organizacionales.

- **Objetividad.**

Las conclusiones y resultados de las actuaciones de control y vigilancia fiscal e informes



realizados en este órgano contralor, deben expresar la realidad y basarse exclusivamente en las pruebas y evidencias obtenidas.

- **Imparcialidad**

Toda actuación fiscal se realizará con rectitud y justicia.

- **Apoliticismo**

El ejercicio de la función contralora debe estar libre de cualquier influencia político - partidista.

- **Ética**

La conducta que debe exhibir el personal de la Contraloría Municipal, está basada en la honestidad, equidad, decoro, lealtad, vocación, transparencia y pulcritud.

- **Identidad y Compromiso**

Cada uno de los trabajadores que conforman la Contraloría Municipal, ejecuta su trabajo con orgullo, satisfacción y promoviendo los principios y valores de esta institución.

- **Trabajo en Equipo**

Este órgano de control trabaja bajo un ambiente donde el personal interactúa con armonía, confianza y respeto para el logro de los objetivos comunes.

- **Responsabilidad**

El personal de este órgano de control, conscientes de su obligación como servidores públicos, realiza el mejor esfuerzo para cumplir con los deberes asignados, asumiendo las consecuencias de sus actos.

- **Transparencia**

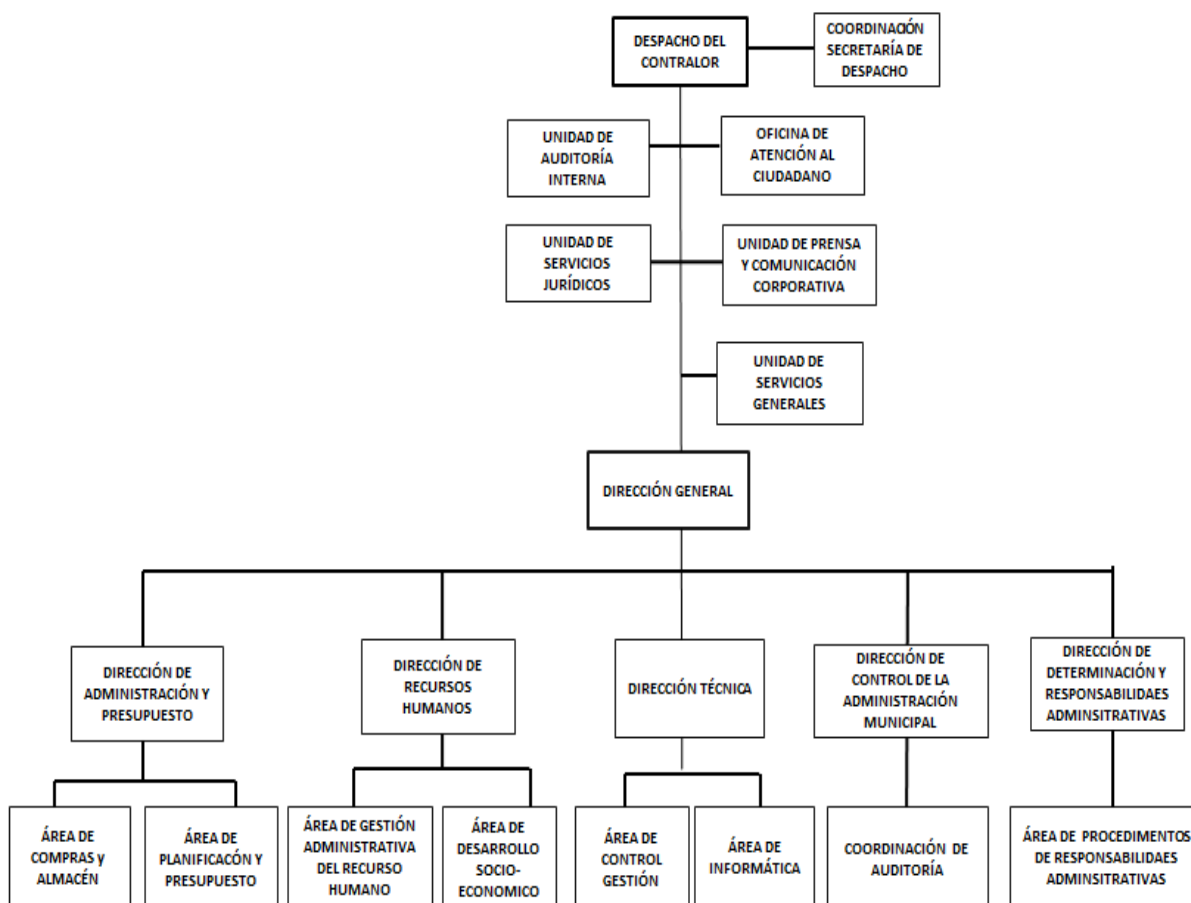
Las actuaciones que realice la Contraloría Municipal, son ejecutadas bajo el criterio técnico, la celeridad, objetividad, oportunidad y apoliticismo.

3. Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Contraloría Municipal, está formalmente establecida en el Reglamento Interno aprobado según Resolución N° CM-DC-042-2022, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 50 de fecha 08-04-2022, la cual en su Título II Capítulo 1, II, III y IV, establece la estructura organizativa básica, su distribución de funciones y la asignación de competencias que les corresponden, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALERA



Esta estructura se concentra en líneas de mando sólidas y bien definidas que guían el desarrollo de los procesos ejecutados por cada una de las unidades administrativas de este órgano contralor, garantizando la efectividad de las operaciones efectuadas bajo las directrices de la máxima autoridad, en función del cumplimiento de la misión institucional, distribución atinente con las responsabilidades asignadas para la evaluación, orientación y control de la gestión municipal, para promover la eficacia, eficiencia y la calidad en la administración pública, así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Órganos y Entes sujetos a Control.

La Contraloría Municipal de Valera en el ejercicio de sus atribuciones de control fiscal, ejecuta actuaciones fiscales en los órganos y entes sujetos a control, así como las acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, y la determinación de



responsabilidades administrativas por actos, hechos u omisiones que causen daño al patrimonio público municipal, aplicando las sanciones respectivas. En este sentido, se anexa al presente informe el universo de los órganos y entes que conforman la Administración Pública Municipal, cuyo ámbito de control competen a esta Contraloría. **(Anexo 02)**

5. Sistema de Control Interno

5.1 Manuales e instructivos actualizados y desarrollados.

Durante el ejercicio económico financiero 2023, se desarrollaron instrumentos organizativos y administrativos, en apoyo a las unidades administrativas, en materia de políticas, normas, procedimientos y técnicas de organización y administración, a fin de ejecutar acciones eficientes para el fortalecimiento del control interno de la Contraloría Municipal.

Al respecto, se elaboraron y/o actualizaron doce (12) instrumentos normativos de gestión, de acuerdo a las solicitudes o necesidades presentadas por las dependencias que conforman la Contraloría Municipal de Valera, los cuales han sido debidamente aprobados por la máxima autoridad de este Órgano Contralor, para guiar los procesos inherentes a cada una de las unidades administrativas que integran la CMV, destacándose los siguientes: Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Anual; Actualización del Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Mensual; Instructivo para la Formulación del POA y Presentación del Informe de Gestión Trimestral; Instructivo para Elaboración del Informe de Auditoría; Instructivo para el Manejo y Control de los Bienes Muebles; Plan Estratégico 2023-2028 de la CMV; Instructivo para la Evaluación de Desempeño de los Funcionarios Públicos de la CMV; Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal; Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, entre otros.

5.2 Sistemas de Información, Administrativos y de Apoyo.

En relación a los Sistemas de Información, Administrativo y de Apoyo, a través del Área de Informática, se realizaron las gestiones para la optimización de los procesos, mediante la sistematización de estos, a tal efecto, se consolidó la instalación y puesta en marcha del Sistema de Bienes y del Sistema de Correspondencia, a través de los cuales se lleva el registro y control de los bienes y de la correspondencia recibida y emitida por este Órgano Contralor, respectivamente.



CAPÍTULO II RESULTADOS DE LA GESTIÓN



CAPÍTULO II:

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL.

1. Diagnóstico de la Administración Municipal.

Durante el Ejercicio Económico Financiero 2023, la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal de este órgano fiscalizador, ha definido de manera precisa sus órganos y entes sujetos a control; así como también sus funciones y demás atribuciones; cuyos principios, definiciones y delimitaciones en materia de control fiscal externo, se encuentran establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF); logrando así ejecutar diez (10) actuaciones fiscales a la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, Concejo Municipal de Valera, Institutos Autónomos y Entes Descentralizados, dirigidas a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de sus operaciones administrativas y financieras. En ese sentido, la Dirección de Control, ha emprendido acciones para orientar, recomendar e implementar mecanismos necesarios que permitan a estos sujetos mejorar sus aspectos técnicos, administrativos y legales.

Ahora bien, del análisis realizado al producto de las actuaciones fiscales ejecutadas por este órgano de control, durante el año 2023, se desprende que de los resultados derivados de los exámenes de cuentas realizados, una (01) fue calificada conforme por haber cumplido con los extremos de legalidad, sinceridad, exactitud y con las metas y objetivos vinculados a la cuenta; y por su parte, dos (02) cuentas fueron calificadas como objetadas, por cuanto se detectaron incumplimiento de tales extremos; todo esto sin perjuicio de las acciones fiscales que pudieran derivarse de otras actuaciones de control.

Del mismo modo, en relación a los resultados obtenidos en las actuaciones de control realizadas durante el precitado período, se pudo evidenciar en los órganos y entes sujetos a control, la ausencia de instrumentos normativos internos que permitan regular los procedimientos administrativos, conforme a las exigencias contenidas en la Ley, así como, falta de control en la elaboración de los estados financieros ya que los mismos no muestran la información real de los órganos y entes, así como la ausencia de mecanismos de seguimiento



e indicadores de gestión sobre el cumplimiento del POA; por otra parte, los expedientes de contratación no cuentan con toda la documentación establecida en la Ley de Contrataciones Públicas. Sumado a esto, no se observan Manuales de Normas y Procedimientos debidamente aprobados que les permitan regular los procedimientos contables administrativos conforme a las exigencias contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno y Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, entre otras leyes, normas y ordenanzas reglamentarias.

2. Fallas y Deficiencias

Producto de las actuaciones fiscales procesadas por la Contraloría Municipal de Valera en los órganos y entes que conforman la Administración Pública Municipal, se presentan los resultados plasmados en los Informes de Auditoría elaborados por la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal en el año 2023, en los cuales se evidencian las debilidades en la gestión administrativa desarrollada por los entes u organismos sujetos a control, que inciden en el logro de los objetivos y metas que permiten el desarrollo integral del Estado. Dentro de este marco, se presenta a continuación la síntesis de las principales debilidades comunes y recurrentes, entre las cuales destacan:

Concejo Municipal de Valera:

- La administración del Concejo Municipal de Valera, no diligenció oportunamente los pagos por concepto de fondos de terceros, situación que puede incidir sobre futuras solicitudes realizadas por los trabajadores en materia de seguridad social.
- Falta de control interno por parte de la administración del Concejo Municipal de Valera, al no requerir a los beneficiarios de los desembolsos por concepto de viáticos y pasajes, los respectivos soportes documentales que avalen el cumplimiento de la misión institucional a la cual se encomendó.
- El Departamento de Contabilidad y la Unidad de Bienes, no aplicaron un control y supervisión en la veracidad de los saldos que se reflejan en la cuenta de bienes muebles.



- El responsable del Salón de Sesiones y la Unidad de Bienes del Concejo Municipal de Valera, registró los bienes muebles con los montos reflejados en la factura de adquisición de cada bien incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Las máximas autoridades del Concejo Municipal de Valera, no han implementado un sistema de seguridad y custodia de los bienes muebles del organismo.
- Las máximas autoridades del Concejo Municipal de Valera, no han emprendido las acciones necesarias para elaborar los manuales de normas y procedimientos que regulen los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Falta de supervisión de los responsables de las unidades que intervienen en los procedimientos de contratación, en lo que respecta a la selección del contratista, puesto que no se han tomado las acciones tendentes a garantizar la aplicación del correspondiente procedimiento de contratación.
- Debilidades de supervisión, seguimiento y control por parte del Departamento de Administración, Presupuesto y Compras, en cuanto a las actividades administrativas vinculadas con los tributos, en particular lo referente al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera:

- La máxima autoridad del municipio no ha emprendido las acciones necesarias para elaborar los manuales, instrumentos o resoluciones de normas y procedimientos que regulen el pago de las ayudas sociales y económicas.
- La máxima autoridad del municipio no ha emprendido las acciones necesarias para elaborar los instrumentos o resoluciones que regulen el pago de nóminas especiales adicionales por otros conceptos.
- El Departamento de Contabilidad no aplicó un control y supervisión en la veracidad de los saldos que se reflejan en la cuenta de Tesorería Nacional.



- El Departamento de Contabilidad del organismo, omitió el registro contable de los ajustes necesarios al cierre administrativo de las obras ejecutadas de los montos otorgados como anticipos en períodos anteriores.
- En la municipalidad no se ejercieron las acciones necesarias que permitan la creación de un sistema de indicadores de gestión.
- Fallas por parte del personal encargado de llevar cabo los procesos de selección del contratista, por cuanto antes de proceder a la contratación de servicios se debió aplicar el procedimiento de contratación previsto para tal fin.
- Debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte de los funcionarios responsables de realizar las actividades vinculadas con la administración del contrato de obras.
- Falta de mecanismos de seguimiento y control, por parte de los responsables de llevar a cabo las operaciones administrativas en materia de contrataciones públicas, específicamente en cuanto a las condiciones que deben cumplirse para el otorgamiento del anticipo contractual.
- Las máximas autoridades no han implementado un sistema de seguridad y custodia de los bienes muebles de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.
- La Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, no realizó los traspasos de saldos financieros a las cuentas de Fondo a Terceros.
- Fallas de control, supervisión y seguimiento por parte de la Oficina Municipal de Tesorería y la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas de la Alcaldía, con respecto a los egresos que no están soportados.
- La Dirección de Gestión del Talento Humano de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, no ejerció control y supervisión en los cálculos de la bonificación de fin de año del personal obrero contratado.



Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes:

- No se consideró lo indicado en la normativa legal en materia de contrataciones públicas por parte del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Valera, puesto que no se emprendieron las acciones necesarias para asegurar que antes de proceder a la adquisición de bienes y prestación de servicios, se realicen los procedimientos de contratación previstos para tal fin.
- La administración activa del Consejo Municipal de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio Valera (CMDNNA), no realizó las gestiones correspondientes para enterar al SENIAT las retenciones del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) efectuadas en el período evaluado.
- La Administradora y Presidente del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Valera (CMDNNA), no realizaron las gestiones necesarias para cumplir con el respectivo proceso de aprobación de los traspasos presupuestarios mayores al 20% de la asignación de las partidas del presupuesto del ente.
- La máxima autoridad del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (CMDNNA), no ha emprendido las acciones necesarias para elaborar los manuales o instructivos de normas y procedimientos que regulen el pago por concepto de viáticos y pasajes.
- El Presidente y la Administración del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Valera (CMDNNA), no implantaron un sistema contable para asegurar el registro oportuno, donde se incluyan todos los movimientos de la información financiera del ente y la emisión de los estados financieros.
- La Administración del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio Valera (CMDNNA), no diferenció presupuestariamente los montos de las retenciones efectuadas a los funcionarios y las correspondientes al aporte patronal.



Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera:

- Las máximas autoridades del Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera, no emprendieron las acciones de control necesarias, que permitan determinar y certificar el presupuesto de ingresos y financiamiento del mismo.
- La Administración del Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera, no implementó los mecanismos y técnicas necesarias para elaborar las conciliaciones bancarias, para que se puedan comparar y verificar contra el estado de cuenta bancario.
- La máxima autoridad del Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera, no emprendió las acciones necesarias de control, que dicte los actos administrativos para la distribución al presupuesto de gastos.
- Los directivos y administradores, no ejercieron gestiones en lo que respecta los nombramientos funcionarios responsable para el resguardo y custodia de bienes.
- La Dirección y Administración del Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera, no implantaron un sistema contable para asegurar el registro oportuno donde se incluyan todos los registros de la información financiera del ente.
- Los Administradores no implementaron mecanismos de control, que permitan requerir la póliza de fidelidad o caución a los funcionarios que manejen los recursos del Mercado oportunamente.

Fundación del Niño del Municipio Valera:

- Las máximas autoridades de la Fundación del Niño del Municipio Valera, no emprendieron las acciones necesarias para elaborar y aprobar los manuales y reglamentos que regulen los procesos administrativos.
- Las máximas autoridades y la administración de la Fundación del Niño del Municipio Valera, no aplicaron un control previo en los procesos concernientes a las operaciones administrativas realizadas por la misma.



- El Presidente y la Administración de la Fundación del Niño del Municipio Valera, no implantaron un sistema contable para asegurar el registro oportuno donde se incluyan todas las variaciones de la información financiera del ente.
- No se realizaron los registros contables en los respectivos libros diario y mayor, por parte de la Administración de la Fundación del Niño del Municipio Valera.

3. Recomendaciones.

Conforme a las fallas y deficiencias detectadas en los entes y órganos auditados, se formularon recomendaciones orientadas a la corrección de las causas que las originaron, las cuales están dirigidas a:

- Enterar oportunamente los montos de los aportes patronales y retenciones de los trabajadores por concepto de Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V).
- Enterar los montos de las retenciones laborales por concepto de Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (I.N.C.E.S) en los lapsos indicados en la respectiva norma.
- Los pagos correspondientes a viáticos y pasajes dentro del país, deben contener los respectivos soportes documentales que justifiquen el fin para el cual fue otorgado el beneficio.
- Elaborar y ejecutar un sistema de indicadores de gestión con el fin de medir el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual del órgano.
- Realizar los procesos de contrataciones públicas de acuerdo al monto del bien y/o servicio, tal y como lo indica la Ley de Contrataciones Públicas.
- Se debe anexar el presupuesto base a los procesos de contrataciones, ya que el mismo discrimina las cantidades a contratar, de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestaria del organismo.
- Las adquisiciones de bienes y servicios, deben ejecutarse de acuerdo al presupuesto base y a las condiciones fijadas para las contrataciones.



- Practicar periódicamente inventarios físicos de los bienes muebles, con el objeto de constatar la existencia real de los mismos.
- Implantar mecanismos de control que permitan contar con la documentación justificativa que soporte las operaciones realizadas, relacionadas con gastos de personal.
- Canalizar las acciones tendentes a la elaboración de los manuales de normas y procedimientos referentes a los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Efectuar la selección de contratistas para la adquisición de bienes, mediante el correspondiente procedimiento de contratación, previsto para ello en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Enterar en los lapsos establecidos en las respectivas normas, las retenciones efectuadas de IVA e ISLR.
- Canalizar las acciones tendentes a la elaboración de los instrumentos normativos que regulen los procedimientos necesarios que permitan efectuar los desembolsos por los conceptos de nóminas especiales como otros complementos y gastos de representación al personal de alto nivel y de dirección.
- Implementar los mecanismos necesarios para el control e identificación de los bienes públicos, a fin de mantener debidamente actualizados el inventario de bienes.
- Establecer mecanismos de seguimiento en los diferentes departamentos de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, a fin de hacer cumplir de manera eficaz con los objetivos y metas fijados en el Plan Operativo Anual Institucional (POAI).
- Los cálculos de la bonificación de fin de año se deben realizar considerando el salario integral de los trabajadores, a fin de cumplir con la sinceridad y exactitud de los gastos de personal.



- Los trasposos presupuestarios que superen el 20% de lo asignado al presupuesto del ente, deben realizarse mediante Decreto aprobado por la Alcaldesa del Municipio Valera y publicado por Cámara Municipal.
- Canalizar las acciones tendentes que regulen los procedimientos administrativos necesarios que permitan suscribir convenios con personal capacitado para evaluar al personal y así se pueda garantizar el eficaz equilibrio y transparencia de las operaciones y por ende el fortalecimiento del sistema de control interno.
- Los libros contables Diario y Mayor, deben reflejar los registros financieros de ingresos, gastos, fondos a terceros, bienes y todo aquello que represente variaciones en los saldos administrativos y patrimoniales del ente.
- Realizar los estados financieros del CMDNNA con el objeto de reflejar la información financiera y contable del ente.
- Los aportes patronales correspondientes a los conceptos de Seguro Social, Pérdida Involuntaria de Empleo (PIE), Jubilaciones y Pensiones y FAOV, deben tener disponibilidad presupuestaria de acuerdo a lo indicado en el Clasificador de Ingresos y Gastos emitido por la ONAPRE.
- Implementar los mecanismos de control necesarios que determinen comprobar la exactitud y veracidad de los registros financieros.
- Empezar las acciones de control necesarias, para llevar la distribución presupuestaria y financiera de los ingresos, considerando la fuente de financiamiento y el ordenamiento jurídico de los mismos.
- Adecuar los mecanismos de control para llevar a cabo el registro diario de las operaciones bancarias, en los respectivos libros auxiliares, de manera tal que revelen de forma oportuna y comprensible toda la información financiera que exprese resultados de disponibilidad confiables.



- Establecer las medidas e instrumentos pertinentes en el Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera, para efectuar la distribución de los ingresos, bajo la modalidad de créditos presupuestarios, a los fines de llevar a cabo una debida ejecución presupuestaria, cumpliendo así con las disposiciones reglamentarias.
- Direccionar los controles necesarios para la adquisición y presentación de la caución o póliza de fiel cumplimiento.

4. Impacto de la Gestión de Control

Este órgano de control fiscal externo, enfocó sus esfuerzos en fomentar una labor orientada en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal, conllevando a un mayor acercamiento institucional con los órganos y entes sujetos a control, a fin de mejorar los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos de la gestión municipal, tomando en consideración la implementación del plan de acciones correctivas destinadas a subsanar las debilidades a través de las recomendaciones establecidas. En este sentido, durante el año 2023, la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, llevó a cabo un (01) seguimiento de una actuación fiscal practicada a los órganos y entes sujetos a control, a fin de verificar el cumplimiento de las recomendaciones plasmadas en los informes definitivos y el impacto generado por el acatamiento de las mismas, se detalla a continuación:

Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, Actuación Fiscal N° 009-CMV.DCAPM-2023 de fecha 06-12-2023, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021, donde se pudo comprobar que de las diecisiete (17) recomendaciones efectuadas en el informe definitivo de la auditoría, acataron once (11), representando un cumplimiento del sesenta y cinco por ciento (65%); mientras que el seis (06%) de las recomendaciones formuladas por este órgano de control, fueron parcialmente acatadas, siendo así que se refleja un veintinueve por ciento (29%) de incumplimiento injustificado de las mismas.



CAPÍTULO III ACTUACIONES DE CONTROL FISCAL



CAPÍTULO III

ACTUACIONES DE CONTROL FISCAL.

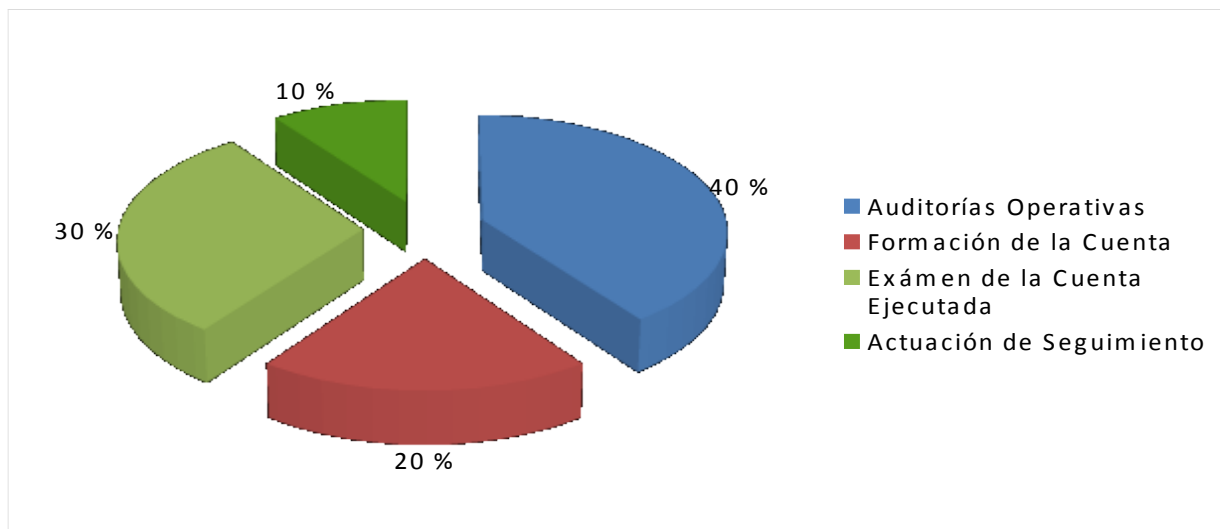
La Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, ejecutó diez (10) actuaciones fiscales, en atención al marco de las atribuciones que le corresponde ejercer, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en la Ordenanza de Creación del órgano contralor municipal, su Reglamento Interno y las demás normas que al efecto le son inherentes, cuyas actuaciones fiscales se detallan por tipo, en la siguiente tabla:

TABLA N° 01
RESUMEN DE ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS POR TIPO

ACTIVIDAD	DCAPM
Actuación operativa	04
Revisión Preliminar de la Formación de la Cuenta	02
Auditoría de Examen de la Cuenta Ejecutada	03
Actuación de Seguimiento	01
TOTAL	10

Fuente: Informe Anual de Gestión de la DCAPM.

GRÁFICO N° 01
REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LAS ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



Fuente: Informe Anual de Gestión de la DCAPM.



1. Actuaciones Selectivas.

Con el firme propósito de dar cumplimiento a lo establecido en las normativas legales que rigen este órgano de control y partiendo de criterios de selección definidos por la Contraloría Municipal de Valera, se realizaron las siguientes actuaciones fiscales:

1.1. Actuaciones realizadas en los Órganos del Poder Público Municipal.

A través de esta Dirección, se ejecutó un total de siete (07) actuaciones fiscales a la Administración Pública Municipal y sus órganos desconcentrados, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

TABLA N° 02
ACTUACIONES FISCALES A LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL EN EL AÑO 2023

N° DEL INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	ORGANISMO/ENTE AUDITADO	DESCRIPCIÓN
CMV-DCPAD-2020-CMV-EC-01	Examen de la cuenta	Concejo Municipal de Valera	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2018; con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento.
001-CMV.DCAPM-2023	Examen de la cuenta	Concejo Municipal de Valera	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2020; con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento.
002-CMV.DCAPM-2023	Examen de la cuenta	Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2020; con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento.
003-CMV.DCAPM-2023	Auditoría Operativa	Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos y gastos de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
004-CMV.DCAPM-2023	Formación de la Cuenta	Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera	Verificar la correcta formación de la cuenta de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal



Nº DEL INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	ORGANISMO/ENTE AUDITADO	DESCRIPCIÓN
			2022.
005-CMV.DCAPM-2023	Formación de la Cuenta	Concejo Municipal de Valera	Verificar la correcta formación de la cuenta del Concejo del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
007-CMV.DCAPM-2023	Auditoría Operativa	Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos, gastos y bienes del Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

Fuente: Informe Anual de Gestión de la DCAPM

1.2 Actuaciones realizadas en los Entes Descentralizados Municipales.

A través de esta Dirección, se ejecutó un total de tres (03) actuaciones fiscales a la Administración Pública Municipal, específicamente en sus entes descentralizados, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

TABLA N° 03
ACTUACIONES FISCALES A LOS ENTES DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES EN EL AÑO 2023

Nº DEL INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	ORGANISMO/ENTE AUDITADO	DESCRIPCIÓN
006-CMV.DCAPM-2023	Auditoría Operativa	Concejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos, gastos y bienes del Concejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
008-CMV.DCAPM-2023	Auditoría Operativa	Fundación del Niño del Municipio Valera	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos, gastos y bienes de la Fundación del Niño del Municipio Valera correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
009-CMV.DCAPM-2023	Auditoría de Seguimiento	Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio	Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por el Instituto de



Nº DEL INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	ORGANISMO/ENTE AUDITADO	DESCRIPCIÓN
		Valera	Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera a partir de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera, en la Actuación Fiscal N° CMV-DCAM-2022-INPROCAD-03

Fuente: Informe Anual de Gestión de la DCAPM.



CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL



CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL Y VINCULADAS CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

1. Actividades de Apoyo a la Gestión de Control.

1.1 Actividades realizadas para el fortalecimiento de los órganos y entes sujetos a control.

A los fines de contribuir y apoyar a la eficiencia y eficacia de los procesos medulares y de apoyo de los órganos y entes sujetos a control, la Contralora Interventora bajo su línea estratégica de “Formar para prevenir”, diseñó para el año 2023, un cronograma de actividades de capacitación, el cual fue gestionado a través de la Coordinación de Secretaría de Despacho, con apoyo de facilitadores que surgieron de los mismos funcionarios adscritos a este órgano de control. En este sentido, se abordaron temas concernientes a la correcta gestión de los recursos públicos municipales, a los cuales participaron un total de setecientos setenta y nueve (779) funcionarios públicos adscritos a la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, Concejo Municipal de Valera e Institutos Autónomos Municipales, entre otros órganos y entes de la Administración Pública. A continuación, detalle:

TABLA N° 04
TEMAS ABORDADOS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL

N°	Tema	Cantidad de Participantes
01	Conciliaciones Bancarias.	16
02	Control de los Bienes Muebles.	23
03	Cálculo de liquidación de prestaciones sociales y anticipo de prestaciones sociales.	20
04	Control y sinceridad del almacén.	17
05	Plan de Acciones Correctivas y su Seguimiento.	10
06	Presupuesto y pagos de personal por el Sistema Patria.	21
07	Sanciones penales por daños al Patrimonio Público.	27
08	Elaboración del Plan Operativo Anual.	30
09	Actas de entrega de órganos, entes y dependencias del sector público.	27
10	Informe de Gestión.	32



11	Contabilidad y Presupuesto Público.	36
12	Simposio “Prácticas de Control Fiscal en la Gestión Pública”	250
13	Control Interno en el Sector Público.	30
14	Incorporaciones, desincorporaciones, traslados de Bienes Públicos.	34
15	Expedientes de Contrataciones Públicas.	31
16	Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos en el Sector Público.	42
17	Inspección de Bienes Públicos.	09
18	Contratación Directa (Art. 101 de la Ley de Contrataciones Públicas).	35
19	Sanciones Administrativas establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	29
20	Sistema de Contrataciones Públicas I.	30
21	Sistema de Contrataciones Públicas II.	30
Total		779

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Coordinación de Secretaría de Despacho.

2. Actividades realizadas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y de la Participación Ciudadana.

2.1 Actividades realizadas para el fortalecimiento de los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.

La Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), a fin de fortalecer a los órganos de control fiscal, que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, promovió actividades formativas direccionadas a impulsar la eficiencia y eficacia en la labor contralora, y así servir de apoyo y orientación a sus órganos y entes sujetos a control, a fin de mejorar sus procesos medulares, control interno y métodos, es por ello que durante el período fiscal 2023, se realizaron treinta y dos (32) talleres dirigidos a funcionarios adscritos al Sistema Nacional de Control Fiscal, donde se contó con la asistencia de Mil (1000) participantes. **(Anexo 03).**

2.2 Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República.

En virtud de la solicitud de apoyo que requirió la Dirección de Declaración Jurada de Patrimonio de la Contraloría General de la República, la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Contraloría, en el ejercicio fiscal 2023, procesó treinta y seis (36) solicitudes relacionadas



con la actualización anual de la Declaración Jurada de Patrimonio, las cuales fueron atendidas a través de un operativo desarrollado en la Sala Situacional de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, donde se orientó a los altos funcionarios de la Alcaldía, del Concejo Municipal de Valera, demás órganos y entes sujetos a control y público en general.

En cuanto a los requerimientos realizados por la Contraloría General de la República, sobre los informes mensuales de la gestión de la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Contraloría Municipal, se debe señalar que los mismos fueron remitidos desde el mes de enero a diciembre 2023, donde se rinden las actividades llevadas a cabo por esta Oficina. Por otra parte, se realizó en el mes de enero y febrero de 2023, los trámites correspondientes a la difusión de un formato emanado por la Contraloría General de la República, mediante el cual este máximo órgano de control requería el apoyo para realizar la recolección de información acerca de las actividades que debían rendir las Oficinas de Atención al Ciudadano de los órganos y entes sujetos a control.

2.3 Actividades de Capacitación relacionadas con la Participación Ciudadana.

En relación al fomento de la participación ciudadana, la Contraloría del Municipio Valera, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, llevo a cabo las siguientes actividades:

- Se tramitaron talleres y mesas de trabajo con la participación de las comunidades organizadas que conforman las bases del Poder Popular de las parroquias Mercedes Díaz, Juan Ignacio Montilla, La Puerta, San Luis, Caja de Agua, La Beatriz, capacitándose un total de ciento noventa (190) voceros y voceras. **(Anexo 04).**
- Se desarrollaron las actividades de capacitación para la difusión, ejecución y fortalecimiento de los Programas Sociales “Conociendo al Poder Municipal”, “Contraloría va a la Escuela”, “Contraloría Ambiental” y “Abuelo y Abuela Contralor”, de los cuales se debe destacar lo siguiente: **(Anexo 05).**
 - La Contraloría Municipal de Valera, dio inicio al programa institucional “Conociendo el Poder Municipal”, el cual fue liderado por la Contralora Municipal y la Alcaldesa del Municipio, siendo aprobado en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Valera, y desarrollado en el Colegio Privado República de Venezuela, con los estudiantes de 4to y 5to grado.
 - El programa se llevó a cabo en varias fases, formándose a los niños y niñas en valores cívicos, conociendo así cada una de las competencias del Poder Público Municipal



(Ejecutivo, Legislativo y Ciudadano), y posteriormente se procedió a la elección y juramentación de los representantes de los tres (03) poderes, para lo cual se contó con la participación de ciento ochenta (180) estudiantes de 4to y 5to grado para elegir un Alcalde (a) Escolar, Contralor (a) Escolar y nueve (09) Concejales Escolares.

- Cabe destacar que los estudiantes llevaron a cabo la Sesión Especial en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, espacio donde se juramentaron y deliberaron como representantes del poder legislativo escolar.
- En relación al programa Contraloría Ambiental, la Oficina de Atención al Ciudadano, realizó acciones innovadoras, utilizando como estrategia la elaboración de un vídeo por parte de los estudiantes de 3er grado de diversas instituciones educativas, sobre la preservación y cuidado del ambiente, cuyos videos fueron presentados vía digital, para ser publicados a la red social instagram de este Órgano Contralor y llevar a cabo el concurso, bajo los lineamientos de participación. En esta ocasión, el programa se desarrolló en las instituciones educativas San Vicente de Paul, E.B. Eloísa Fonseca, Pascual Ignacio Villasmil y Ciudad de Valera, donde participaron ciento veinte (120) estudiantes, de quienes resultaron los Contralores Ambientales para el período 2023.
- Siguiendo lineamientos de la Contraloría del Estado Trujillo, la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Valera, dio inicio a los Programas “La Contraloría va a la Escuela y la Contraloría Ambiental”, para el período 2023-2024, llevando a cabo la socialización de cada una de las etapas para la fiesta democrática y posterior elección y juramentación de los contralores escolares y ambientales, en el cual participaron un mil seiscientos cuarenta (1.640) estudiantes de 4to, 5to y 6to grado de las distintas instituciones educativas del eje metropolitano del Municipio Valera.
- Se dio inicio al programa “Abuela y Abuelo Contralor” con el objetivo de fomentar la participación ciudadana en los adultos mayores, impartándose un taller de formación en materia de control, fiscalización y seguimiento a la gestión pública, llevando a cabo posteriormente la elección y juramentación del Abuelo(a) Contralor, para el período 2023-2024; en este programa participaron cincuenta (50) adultos mayores.



Es importante destacar que la Oficina de Atención al Ciudadano, con apoyo de la Unidad de Prensa y Comunicación, difundió a través de la red social instagram, toda la información desarrollada en los programas sociales “Contraloría va a la Escuela”, “Contralor Ambiental”, “Abuela y Abuelo Contralor” y “Conociendo el Poder Municipal”.

2.4 Otras actividades vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

La Oficina de Atención al Ciudadano en apoyo a las actividades vinculadas al Sistema Nacional de Control Fiscal, llevo a cabo ochenta y cinco (85) asesorías a ciudadanos y ciudadanas sobre la Declaración Jurada de Patrimonio, así como veintiún (21) asesorías técnicas.

3. Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa y Acciones Fiscales

3.1. Valoración preliminar de Informes de las Actuaciones de Control.

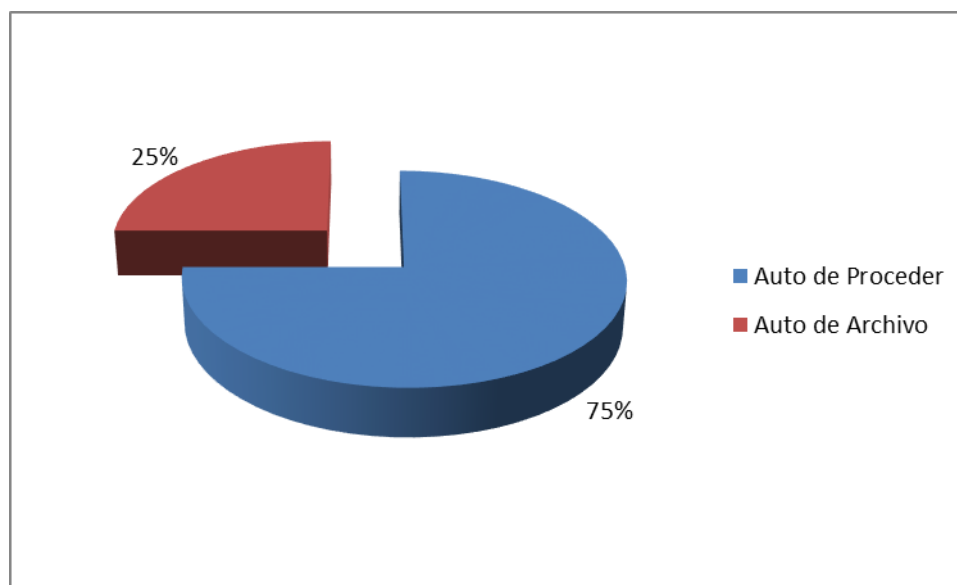
En el área de Potestad Investigativa de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, se valoraron los informes de las actuaciones fiscales, entre ellas las auditorías, fiscalizaciones y rendiciones de cuentas, a los fines de determinar si existen méritos suficientes para dar inicio o no a la Potestad Investigativa. Vale mencionar que para el período 2023, el total de valoraciones preliminares efectuadas fue de ocho (08), de las cuales se determinó lo siguiente:

- En seis (06) valoraciones preliminares se recomendó el inicio del procedimiento de Potestad Investigativa.
- En dos (02) valoraciones preliminares se recomendó el archivo de las actuaciones fiscales ejecutadas.

Ahora bien, la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, en virtud a las recomendaciones realizadas a través de las precitadas valoraciones, dictó seis (06) Autos de Proceder para iniciar el procedimiento de potestad investigativa; y dos (02) Autos de Archivo de las actuaciones fiscales respectivas, todo ello con base a lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento. A continuación, detalle:



GRÁFICO N° 02
RELACIÓN PORCENTUAL DEL LOS EXPEDIENTES PROCESADOS POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.

En este sentido, se describen a continuación los expedientes con Autos de Proceder ó Archivo, según orden cronológico:

- **Auto de Proceder** de fecha 28/02/2023, de la actuación fiscal CMV-DCPAC-2022-CMV-EC-01, correspondiente a la auditoría practicada en el Concejo Municipal de Valera.
- **Auto de Proceder** de fecha 28/04/2023, de la actuación fiscal CMV-DCAM-2022-INPROCAD-03, correspondiente a la auditoría practicada en el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera.
- **Auto de Archivo** de fecha 27/06/2023, de la actuación fiscal CMV-DCPAD-2020-CMV-EC-01, correspondiente a la auditoría practicada en el Concejo Municipal de Valera.
- **Auto de Proceder** de fecha 31/07/2023, de la actuación fiscal CMV-DCPAC-2022-ABMV-EC-01, correspondiente a la auditoría practicada en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.
- **Auto de Proceder** de fecha 31/08/2023, de la actuación fiscal 001-CMV.DCAPM-2023, correspondiente a la auditoría practicada en el Concejo Municipal de Valera.



- **Auto de Proceder** de fecha 29/09/2023, de la actuación fiscal 002-CMV.DCAPM-2023, correspondiente a la auditoría practicada en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.
- **Auto de Proceder** de fecha 28/11/2023, de la actuación fiscal 006-CMV.DCAPM-2023, correspondiente a la auditoría practicada en el Consejo Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes.
- **Auto de Archivo** de fecha 30/11/2023, de la actuación fiscal 007-CMV.DCAPM-2023, correspondiente a la auditoría practicada en el Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera.

3.2. Valoración preliminar de Expedientes de Potestad Investigativa emanados de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.

Durante el año 2023, la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA), realizó siete (07) valoraciones jurídicas a los informes de resultados recibidos de la Dirección de Control, con sus respectivos expedientes, de las cuales seis (06) concluyeron que existían elementos suficientes para iniciar el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, respecto a los expedientes DCP-PI-004-2022, DCP-PI-003-2022, DCAPM-PI-001-2023, DCP-PI-001-2022, DCAPM-PI-002-2023 y DCAPM-PI-004-2023. Y una (01) valoración jurídica sobre el expediente signado con el N° DCP-PI-002-2022, concluyó en iniciar el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, una vez verificada la existencia de los archivos documentales del Instituto objeto de la actuación, a efectos de garantizar que los interesados pudieran ejercer su derecho a la defensa mediante el acceso a la documentación que requieran; no obstante, tal situación no pudo ser constatada, por lo que finalmente se ordenó su archivo a los fines de no incurrir en el vicio de indefensión, como consecuencia de las limitaciones de las que pudieran ser objeto alguna de las partes para hacer uso de los medios y recursos que la Ley pone a su alcance para hacer valer sus derechos.

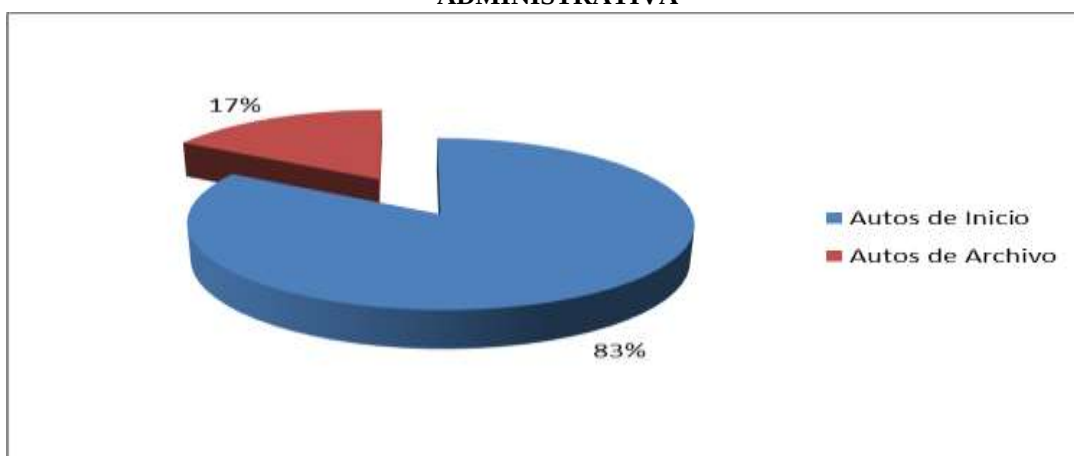
3.3. Autos motivados de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

La Dirección de Determinación de Responsabilidades dictó durante el ejercicio económico financiero



2023, seis (06) Autos Motivados, de los cuales cinco (05) corresponden a Autos de Apertura y Uno (01) a Auto de Archivo, en atención al resultado de las valoraciones jurídicas realizadas durante el mismo ejercicio fiscal.

GRÁFICO N° 03
RELACIÓN PORCENTUAL DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS Y PENDIENTES DE VALORAR POR LA DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA



Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.

A continuación, se detallan los expedientes con auto de apertura ó de archivo:

- **Auto de Inicio** del Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre la actuación fiscal dirigida a "evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones, presupuestarias y financieras realizadas por el Concejo Municipal de Valera, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2014", de fecha 07-02-2023 recaído sobre el expediente **CMV-DDR-001-2023**.
- **Auto de Inicio** del Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre la actuación fiscal dirigida a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras del Servicio Autónomo del Terminal de Pasajeros de Valera, durante el ejercicio fiscal 2017", de fecha 03-03-2023 recaído sobre el expediente **CMV-DDR-002-2023**.
- **Auto de Inicio** del Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre el examen de cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2017, con el propósito



de calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento", de fecha 16-05-2023 recaído sobre el expediente **CMV-DDR-003-2023**.

- **Auto de Inicio** del Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre el examen de cuenta orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión de la Alcaldía del Municipio Valera, durante el ejercicio fiscal 2016, de fecha 26-06-2023 recaído sobre el expediente **CMV-DDR-004-2023**.
- **Auto de Archivo** de la actuación fiscal practicada al Instituto Autónomo para el Desarrollo Endógeno, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras durante el ejercicio fiscal 2017, de fecha 29-09-2023 recaída sobre el expediente **DCP-PI-002-2022**.
- **Auto de Inicio** del Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre el examen de cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2019, de fecha 25-10-2023 recaído sobre el expediente **CMV-DDR-005-2023**.

3.4. Participaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Se iniciaron seis (06) procedimientos de Potestad Investigativa, los cuales se participaron a la Contraloría General de la República de la siguiente manera:

TABLA N° 05
PARTICIPACIÓN A LA CGR SOBRE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA INICIADOS

N° de Expediente	Descripción	Oficio N°
DCAPM-PI-001-2023	Procedimiento de Potestad Investigativa sobre Examen de la cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2019.	Oficio N° DC-065 de fecha 09/03/2023 enviado por correo electrónico en fecha 09/03/2022.



DCAPM-PI-002-2023	Procedimiento de Potestad Investigativa sobre actuación fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras del Instituto de Protección Civil y Administración de desastres del Municipio Valera (INPROCAD Valera); relacionados con los ingresos y gastos, durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021.	Oficio N° DC-141 de fecha 10/05/2023 enviado por correo electrónico en fecha 11/05/2023.
DCAPM-PI-003-2023	Procedimiento de Potestad Investigativa sobre Examen de la cuenta de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2019.	Oficio N° DC-266 de fecha 14/08/2023 enviado por correo electrónico en fecha 14/08/2022.
DCAPM-PI-004-2023	Procedimiento de Potestad Investigativa sobre Examen de la Cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2020.	Oficio N° DC-309 de fecha 19/09/2023 enviado por correo electrónico en fecha 20/09/2022.
DCAPM-PI-005-2023	Procedimiento de Potestad Investigativa sobre Examen de la Cuenta de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2020.	Oficio N° DC-364 de fecha 30/10/2023 enviado por correo electrónico en fecha 01/11/2023.
DCAPM-PI-006-2023	Procedimiento de Potestad Investigativa sobre actuación fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos y bienes del Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (CMDNNA), durante el ejercicio fiscal 2022.	Oficio N° DC-406 de fecha 04/12/2023 enviado por correo electrónico en fecha 06/12/2023.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.

Asimismo, se participó a la Contraloría General de la República, el inicio de cinco (05) procedimientos administrativos para la Determinación de Responsabilidades, los cuales se describen a continuación:



TABLA N°06
PARTICIPACIÓN A LA CGR SOBRE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS DE
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES INICIADOS

N° de Expediente	Descripción	Oficio N°
CMV-DDR-001-2023	Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre la Actuación Fiscal dirigida a "evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones, presupuestarias y financieras realizadas por el Concejo Municipal de Valera, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2014".	Oficio N° DC-23-050 de fecha 13/02/2023.
CMV-DDR-002-2023	Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades, sobre el Expediente correspondiente a la "Actuación Fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras del Servicio Autónomo del Terminal de Pasajeros de Valera, durante el ejercicio fiscal 2017"	Oficio N° DC-23-066 de fecha 09/03/2023 remitido vía correo electrónico en la misma fecha.
CMV-DDR-003-2023	Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre la "Actuación Fiscal del examen de cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2017, con el propósito de calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento".	Oficio N° DC-23-152 de fecha 19/05/2023 remitido vía correo electrónico en fecha 24/05/2023.
CMV-DDR-004-2023	Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre el "Examen de Cuenta orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión de la Alcaldía del Municipio Valera, durante el Ejercicio Fiscal 2016".	Oficio N° DC-23-214 de fecha 30/06/2023 remitido vía correo electrónico en fecha 03/07/2023.
CMV-DDR-005-2023	Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre la "Actuación Fiscal del examen de cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2019".	Oficio N° DC-23-363 de fecha 30/10/2023 remitido vía correo electrónico en fecha 31/10/2023.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.



CAPÍTULO V

POTESTADES INVESTIGATIVAS Y ACCIONES FISCALES



CAPÍTULO V

POTESTADES INVESTIGATIVAS Y ACCIONES FISCALES

1. Potestades Investigativas.

Como consecuencia de las actuaciones fiscales realizadas a los órganos y entes sujetos a control, y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Dirección de Control, durante el ejercicio fiscal 2023, inició diez (10) procedimientos de potestad investigativa por detectarse la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a normas legales o sublegales. A continuación, se detallan los expedientes de potestad investigativa iniciados, en trámite y culminados con su respectivo informe de resultados. (**Anexo N° 06**)

Iniciados en Trámite: En esta etapa se tienen dos (02) expedientes, los cuales se encuentran en fase notificación, tal es el caso de:

- Expediente DCAPM-PI-005-2023, de la actuación fiscal 002-CMV.DCAPM-2023, realizada en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.
- Expediente DCAPM-PI-006-2023, de la actuación fiscal 006-CMV.DCAPM-2023, realizada en el Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (CMDNNA).

Culminadas: En esta fase se efectuaron ocho (08) expedientes, con sus respectivos informes de resultados, tal es el caso de:

- Expediente DCP-PI-001-2022, de la actuación fiscal CMV-2017-AMV-EC-09, realizada en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.
- Expediente DCP-PI-002-2022, de la actuación fiscal CMV-DCPAD-2018 I.A.D.E.-03, realizada en el Instituto Autónomo para el Desarrollo Endógeno.
- Expediente DCP-PI-003-2022, de la actuación fiscal CMV-DCPAD-2018-CMV-04, realizada en el Concejo Municipal de Valera.
- Expediente DCP-PI-004-2022, de la actuación fiscal CMV-DCPAD-2018-SATERVA-01, realizada en el Servicio Autónomo del Terminal de Pasajeros de Valera.
- Expediente DCAPM-PI-001-2023, de la actuación fiscal CMV-DCPAD-2022-CMV-EC-01, realizada en el Concejo Municipal de Valera.



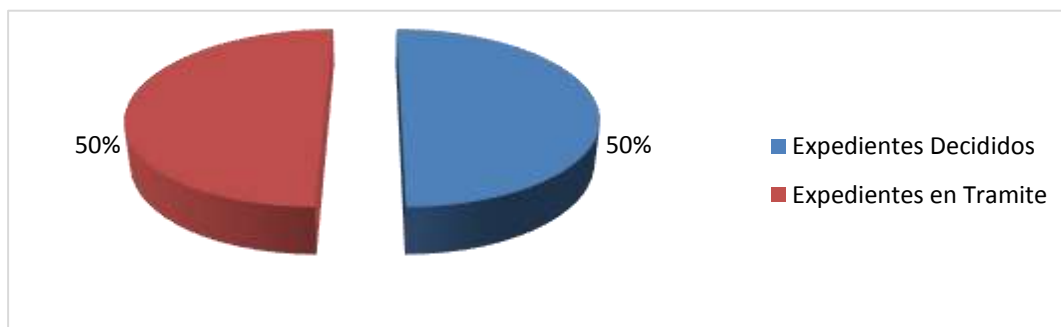
- Expediente DCAPM-PI-002-2023, de la actuación fiscal CMV-DCAM-2022-INPROCAD-03, realizada en el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera.
- Expediente DCAPM-PI-003-2023, de la actuación fiscal CMV-DCPAC-2022-ABMV-EC-01, realizada en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.
- Expediente DCAPM-PI-004-2023, de la actuación fiscal 001-CMV.DCAPM-2023, realizada en el Concejo Municipal de Valera.

2. Acciones Fiscales.

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA), ejerciendo las competencias que le confiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, como es el ejercicio del procedimiento sancionatorio, dirigido a determinar la responsabilidad administrativa, formulación de reparos, imposición de multas o absolución de los sujetos a derecho, que por cualquier circunstancias figuren como interesados legítimos en los procedimiento llevados a cabo.

En ese sentido, de conformidad con las competencias delegadas a esta dependencia, durante el año objeto de rendición, esta Dirección dictó tres (03) decisiones de los expedientes aperturados, quedando tres (03) expedientes en proceso de sustanciación.

GRÁFICO N° 04
RELACIÓN PORCENTUAL DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONCLUIDOS Y/O EN TRÁMITE



Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.

A continuación, se presenta detalle de los procedimientos administrativos llevados por la Dirección de Determinación de Responsabilidades:



- **Expediente Administrativo N° CMV-DDR-001-2023** correspondiente al procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas sobre la actuación fiscal dirigida a "evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones, presupuestarias y financieras realizadas por el Concejo Municipal de Valera, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2014". **Culminado mediante auto decisorio N° PADR-2023-001.**
- **Expediente Administrativo N° CMV-DDR-002-2023** correspondiente al procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas sobre la "actuación fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras del Servicio Autónomo del Terminal de Pasajeros de Valera, durante el ejercicio fiscal 2017". **Culminado mediante auto decisorio N° PADR-2023-002.**
- **Expediente Administrativo N° CMV-DDR-003-2023** correspondiente al procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas sobre el examen de cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2017, con el propósito de calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento". Culminado mediante auto decisorio N° **PADR-2023-003.**
- **Expediente Administrativo N° CMV-DDR-004-2023** correspondiente al procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas sobre el "examen de cuenta orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión de la Alcaldía del Municipio Valera, durante el ejercicio fiscal 2016". **En fase de notificación.**
- **Expediente Administrativo N° CMV-DDR-005-2023** correspondiente al Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades Administrativas sobre el "examen de cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientado a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2019". **En fase de notificación.**
- **Expediente Administrativo N° CMV-DDR-001-2020** correspondiente al procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas sobre la "actuación fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones presupuestarias y financieras del Instituto Autónomo para el Desarrollo Endógeno



(I.A.D.E), durante el ejercicio fiscal 2015". **En fase de notificación.**

Aunado a lo anterior, de las decisiones supra señaladas, se declaró la Responsabilidad Administrativa a tres (03) ciudadanos, a quienes se les impuso la multa correspondiente. **(Anexo N° 07).**



CAPÍTULO VI GESTIÓN INTERNA DE LA CMV



CAPITULO VI

GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

1. Aspectos Presupuestarios y Financieros

La Dirección de Administración y Presupuesto (DAP), es la responsable de prestar oportuna y eficientemente los servicios administrativos requeridos por el órgano contralor municipal y en este sentido, desarrolló su gestión en el año 2023, siguiendo criterios de economía y transparencia en el manejo de los recursos disponibles, logrando con ello los resultados que a continuación se describen:

1.1. Ejecución Presupuestaria y Financiera

Para el año 2023, el presupuesto aprobado para la Contraloría Municipal de Valera, fue de Un Millón de Bolívares sin Céntimos (Bs 1.000.000,00), según consta en el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio económico financiero 2023, publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 160, de fecha 14 de diciembre de 2022.

Aunado a esto, se recibieron tres (03) créditos adicionales del Sistema de Administración Patria, por la cantidad de Ochocientos Setenta y Tres Mil Trescientos Veinte Bolívares con Dieciocho céntimos (Bs. 873.320,18), detallados de la siguiente manera: CA-01 por Ciento Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Ochenta y Un Bolívares con Treinta y Nueve Céntimos (Bs. 159.381,39); CA-02 por Doscientos Veintidós Mil Seiscientos Setenta y Un Bolívares con Setenta y Cinco Céntimos (Bs. 222.671,75) y CA-03 por Cuatrocientos Noventa y Un Mil Doscientos Sesenta y Siete Bolívares con Cuatro Céntimos (Bs. 491.267,04); para un presupuesto modificado de Un Millón Ochocientos Setenta y Tres Mil Trescientos Veinte Bolívares con Dieciocho Céntimos (Bs.1.873.320,18).

Igualmente, con el propósito de realizar una efectiva gestión, se efectuaron diecisiete (17) traspasos presupuestarios entre partidas, por un monto total de Un Millón Ciento Veintiún Mil Veintitrés Bolívares con Cuarenta y Siete Céntimos (Bs. 1.121.023,47). **(Anexo N° 08)**

Es necesario señalar, que en el informe de gestión correspondiente al mes de junio se omitió, por error involuntario, la rendición de un traspaso por un monto de Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Diecisiete Bolívares con Setenta y Seis Céntimos (Bs.59.917,76) y; por otra parte, debe acotarse además que, en el informe de gestión del mes de septiembre, se rindieron dos traspasos, los cuales ya habían sido rendidos en el mes de agosto en su respectivo informe.



En relación a los emolumentos percibidos por la Contralora Interventora del Municipio Valera, durante el ejercicio fiscal 2023, se tiene que la Abg. Maneily Rivas, recibió un total de Sesenta y Tres Mil Trescientos Sesenta y Cinco Bolívares sin Céntimos (Bs.63.365,00). **(Anexo N° 09).**

Por otra parte, la Dirección de Administración y Presupuesto, con el fin de garantizar la gestión y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Valera, dio cumplimiento a las siguientes actividades durante el ejercicio fiscal 2023:

- Se canceló ante el SENIAT por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA), la cantidad de Veintitrés Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro Bolívares con Ochenta Céntimos (Bs. 23.544,80).
- Se canceló ante el SENIAT por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISLR), la cantidad de Ciento Setenta y Seis Bolívares con Veintinueve Céntimos (Bs.176,29).
- Se tramitaron cincuenta y ocho (58) viáticos, de los cuales cincuenta y cinco (55) fueron para el personal empleado, directivo y de alto nivel de este órgano de control fiscal por visita a varias Contralorías Municipales y Estadales; y demás instituciones públicas, con el objetivo de cumplir funciones inherentes al cargo. Asimismo, se tramitaron tres (03) viáticos para el personal de la Contraloría del Estado Trujillo, quienes impartieron talleres y mesas de trabajo en esta Contraloría Municipal, todos los cuales ascienden en su totalidad a la cantidad de Veintiocho Mil Quinientos Sesenta y Cuatro Bolívares con Quince Céntimos (Bs.28.564,15). Adicionalmente, se pagó una diferencia por concepto de viáticos a la máxima autoridad por actualización de la Reforma de Viáticos y pasajes por la cantidad de Mil Novecientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (1.950,00).
- Se adquirieron cinco (05) pólizas, de las cuales tres (03) fueron por seguro de fidelidad, por la cantidad de Novecientos Setenta y Cinco Bolívares (Bs. 975,00), y dos (02) por renovación de seguro de responsabilidad civil por la cantidad de Un Mil Ciento Sesenta y Cuatro Bolívares (Bs.1.164,00), todo ello para un total de Dos Mil Ciento Treinta y Nueve Bolívares (Bs. 2.139,00).
- Se realizó un contrato de arrendamiento el cual fue objeto de renovación durante el año 2023, sobre un espacio físico en el nivel mezzanina del Edificio Centro Comercial Residencial Greven, el cual es utilizado como biblioteca y para el desarrollo de mesas de



trabajo y talleres dirigidos al poder popular, funcionarios públicos y personal de este órgano de control, cuyos cánones de arrendamiento totalizan la cantidad de Treinta y Cuatro Mil Ciento Setenta y Siete Bolívares con Seis Céntimos (Bs. 34.177,06).

- Se canceló la cantidad de Veintisiete Mil Seiscientos Cincuenta Bolívares con Setenta Céntimos (Bs. 27.650,70) al Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE), por concepto de cursos sobre “Sistema de Contrataciones Públicas I y II”, para el personal que labora en esta Contraloría y demás funcionarios de otras instituciones públicas del Estado Trujillo. De igual manera, se tramitaron dos (02) pasajes aéreos (ida-vuelta) para los ponentes que impartieron los referidos cursos; por la cantidad de Siete Mil Setecientos Seis Bolívares con Sesenta Céntimos (Bs. 7.706,60).
- Se pagaron los siguientes servicios básicos:
 - CORPOELEC: facturas correspondientes a los meses de enero hasta noviembre 2023, por un monto de Cinco Mil Ochocientos Cuarenta y Dos Bolívares con Diecinueve Céntimos (Bs. 5.842,19). Es importante resaltar que, para el mes de junio del presente año, se rindió en su totalidad por este concepto, la cantidad de Novecientos Cuarenta y Nueve Bolívares con Dieciocho Céntimos (Bs. 949,18), siendo lo correcto la cantidad de Quinientos Cinco Bolívares con Cinco Céntimos (Bs. 505,05).
 - CANTV: facturas correspondientes a los meses de julio 2022 hasta diciembre 2023 de las líneas telefónicas utilizadas en este órgano de control fiscal, por un monto de Veinticuatro Mil Cuarenta y Siete Bolívares con Ochenta y Un Céntimos (Bs. 24.047,81).
 - CONDOMINIO, facturas correspondientes a los meses de enero 2023 hasta diciembre 2023, por un monto de Seis Mil Novecientos Treinta y Ocho Bolívares con Ochenta y Un Céntimos (Bs. 6.938,81). Es importante resaltar que, para el mes de junio, se rindió la cantidad de Quinientos Dos Bolívares con Cuarenta Céntimos (Bs. 502,40), siendo lo correcto la cantidad Quinientos Cuarenta y Cinco Bolívares con Cuarenta Céntimos (Bs. 545,40).
 - ESTACIONAMIENTO, facturas correspondientes a los meses de enero 2023 hasta diciembre 2023, por un monto de Seis Mil Novecientos Treinta y Ocho Bolívares



con Cincuenta Céntimos (Bs. 6.938,50). Es importante resaltar que, para el mes de junio, se rindió la cantidad Quinientos Dos Bolívars con Cuarenta y Un Céntimos (Bs. 502,41), siendo lo correcto la cantidad Quinientos Cuarenta y Cinco Bolívars con Un Céntimo (Bs. 545,01).

- HIDROANDES, facturas correspondientes de enero 2023 hasta diciembre 2023 por un monto de Cinco Mil Ciento Cuarenta y Nueve Bolívars con Veintiún Céntimos (Bs. 5.149,21).

1.2 Adquisición de Bienes y Servicios

Para el ejercicio fiscal 2023, la Contraloría Municipal de Valera ejecutó cincuenta y dos (52) órdenes de compra por un monto total de Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Seis Bolívars con Cuarenta y Siete Céntimos (Bs. 258.606,47) y diecinueve (19) órdenes de servicio por un monto total de Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Siete Bolívars con Setenta y Nueve (Bs. 9.747,79).

Asimismo, en acatamiento a las atribuciones conferidas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, se realizaron dieciséis (16) procesos de contrataciones públicas, de los cuales cinco (05) fueron por contratación directa y diez (10) por consulta de precios. **(Anexo 10)**

Por último, la Dirección de Administración y Presupuesto, solicitó a la Unidad de Servicios Jurídicos, la elaboración de un (01) contrato de arrendamiento y sus respectivas renovaciones, así como cuatro (04) contratos marco. De igual modo, se requirió la tramitación de la conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas de la Contraloría para el ejercicio fiscal 2024, la cual fue efectivamente constituida y participada al Servicio Nacional de Contrataciones Públicas, de conformidad con lo previsto en la Providencia N° DG-2023-023 de fecha 26/06/2023.

Acciones realizadas por el Área de Almacén de la CMV

La Dirección de Administración y Presupuesto, recibió sesenta y seis (66) requerimientos de materiales y suministros, de los cuales se despacharon sesenta y cinco (65), de acuerdo a la disponibilidad existente. En este sentido, es importante destacar que al cierre del ejercicio fiscal 2023, quedó una disponibilidad de un mil doscientos treinta (1.230) materiales de oficina



y ciento treinta (130) artículos de limpieza, los cuales se encuentran resguardados en el almacén.

1.3 Área de Bienes de la CMV

Durante el ejercicio fiscal 2023, se realizaron catorce (14) movimientos, los cuales se describen a continuación:

- Incorporación por adquisición de cinco (05) bienes al inventario de los bienes muebles de las diferentes Direcciones, Coordinaciones, Unidades y Despacho, ascendiendo a un monto de total de Diecisiete Mil Quinientos Treinta y Tres Bolívares con Cuarenta y Cuatro Céntimos (Bs. 17.533,44)
- Desincorporación por inservibilidad de dos (02) bienes adscritos a la Dirección de Control de la Administración Municipal.
- Incorporación por traspaso (inservibilidad) de dos (02) bienes a la Unidad de Servicios Generales (Depósito), los cuales fueron desincorporados de la Dirección de Control de la Administración Municipal.
- Incorporación por traspaso de un (01) bien a la Dirección de Control de la Administración Municipal, el cual fue desincorporado de la Dirección de Administración y Presupuesto.
- Desincorporación por traspaso de un (01) bien de la Dirección de Administración y Presupuesto para ser incorporado a la Dirección de Control de la Administración Municipal.
- Desincorporación por desarme de un (01) bien de la Dirección de Administración y Presupuesto, para ser incorporado posteriormente al depósito de la Unidad de Servicio Generales.
- Incorporación por desarme de un (01) bien en el depósito de la Unidad de Servicios Generales, la cual proviene de la Dirección de Administración y Presupuesto.

Es importante resaltar que la Unidad de Servicios Generales requirió a la Dirección Técnica la adaptación e instalación de un Sistema de Bienes, donde se registre, controle y de seguimiento a los bienes de este órgano de control; el cual, una vez desarrollado e instalado, sirvió de herramienta para cotejar el inventario con cada dependencia administrativa, arrojando así el inventario de bienes sincerado de la Contraloría Municipal de Valera, cuyo



monto totaliza la cantidad de Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Nueve Bolívars con Setenta Céntimos (Bs. 22.159,70).

Asimismo, se debe señalar que, en el mes de julio del año 2023, la máxima autoridad de esta Contraloría suscribió con la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, contrato de comodato de la sede, por un lapso de diez (10) años.

Por otra parte, la Unidad de Servicios Generales, en el año 2023 colocó nuevas etiquetas a los bienes muebles de la Contraloría, generando así, las actas de conformidad suscritas por los responsables de cada dependencia administrativa.

Por último, se debe mencionar, que esta Contraloría, continúa con los trámites ante la Alcaldía Bolivariana de Valera, para la asignación de los bienes muebles que se encuentran en uso de este órgano de control, con la finalidad de cumplir con los lineamientos exigidos por la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).

1.4 Archivo General de la CMV

La Unidad de Servicios Generales, conjuntamente con las diferentes dependencias de la CMV durante el año 2023, se abocaron a la revisión y depuración de la documentación que se encontraba en el área de archivo, logrando organizar el mismo, cronológicamente desde el año 2012 hacia adelante. Es de hacer notar que la mayoría de los documentos se encontraban en mal estado ya que no tenían un adecuado resguardo.

Cada una de las dependencias realizó el índice de archivo respectivo, el cual se encuentra en físico en la Unidad de Servicios Generales.

2. Recursos Humanos.

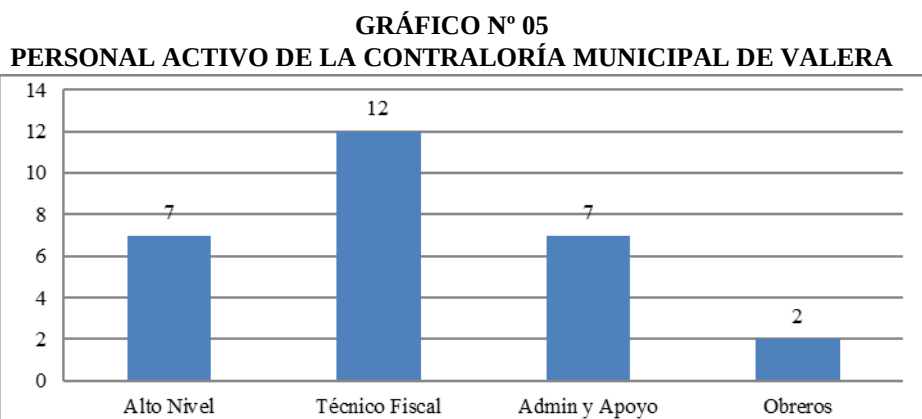
La Dirección de Recursos Humanos, como encargada de la administración del personal de la Contraloría Municipal de Valera, en función de las políticas establecidas para tal fin, ha implementado acciones orientadas a optimizar el desarrollo integral del recurso humano, a tal efecto se tiene lo siguiente:



2.1. Distribución del Personal.

La Contraloría Municipal de Valera, para el cierre del ejercicio fiscal 2023, cuenta con veintiocho (28) trabajadores, organizados de la siguiente manera: siete (07) funcionarios de alto nivel, once (11) del área técnico fiscal, ocho (08) del área administrativa y de apoyo y dos (02) obreros (**Anexo N° 11**).

A continuación, representación gráfica N° 05, de lo antes señalado:



Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Así mismo, del personal activo de la Contraloría Municipal, el cincuenta y cuatro (54%) se encuentra ubicado en las áreas medulares, mientras que el cuarenta y seis por ciento (46%) restante, se encuentra adscrito a las áreas de apoyo. A continuación, detalle gráfico:

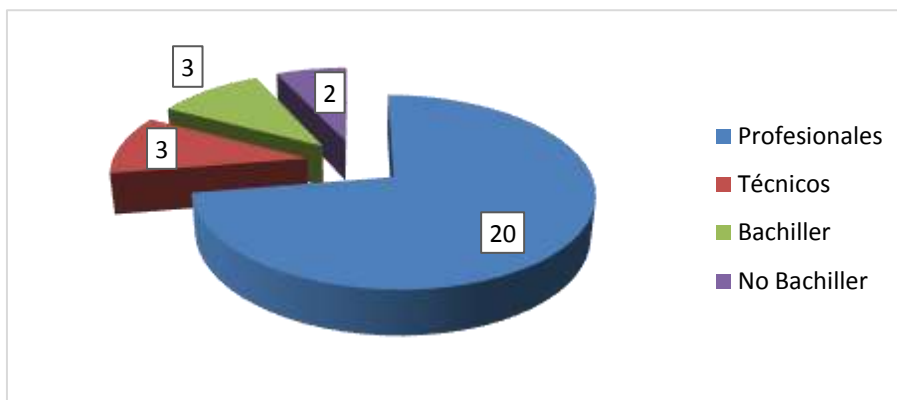


Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recursos Humanos.



En cuanto al nivel académico del personal que labora en este órgano contralor, veinte (20) trabajadores son profesionales, tres (03) son técnicos, tres (03) son bachilleres y dos (02) son no bachilleres. A continuación, representación gráfica de lo antes señalado:

GRÁFICO N° 07
NIVEL ACADÉMICO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA CMV



Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Del mismo modo, la Contraloría Municipal de Valera cuenta con cuatro (04) jubilados y cuatro (04) pensionados.

2.2. Desarrollo del Recurso Humano.

A los fines de contar con personal idóneo comprometido con el fortalecimiento de los objetivos institucionales, se llevó a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personal, donde se realizaron seis (06) entrevistas, de las cuales se aprobó el ingreso de profesionales y técnicos, tomando como base las necesidades de recurso humano requeridas por las dependencias de este órgano de control fiscal. En este sentido, se realizaron cuatro (04) ingresos equitativamente para las áreas medulares y de apoyo; asimismo, se realizaron ocho (08) movimientos de egresos, estos últimos se detallan a continuación: **(Anexo 12)**

- Una (01) por remoción según Resolución N° CMV-DC- 019-2023 de fecha 03/03/2023.
- Seis (06) por renuncia.
- Una (01) por defunción.

Del mismo modo, se realizaron doce (12) movimientos internos de personal, correspondientes a:

- Dos (02) por traslados.
- Diez (10) por ascensos.



En cuanto a las actividades de capacitación, llevadas a cabo durante el año 2023, para la formación del personal de la institución, la Dirección de Recursos Humanos reportó catorce (14) actividades de capacitación, donde se destacaron los siguientes temas: Inteligencia Emocional, Comunicación Asertiva, Taller “Mujer Radiante”, Taller “Más allá de la Ortografía: Redacción de informes de gestión”, Mesa de Trabajo sobre Plan Operativo Anual 2024, Taller “Nuestro Esequibo: Perspectivas constitucionales y geopolíticas, “Sistema de Contrataciones Públicas I y II”, entre otros. **(Anexo 13).**

Asimismo, durante el año 2023, se incorporó una (01) pasante de pregrado para obtener el título de Licenciada en Administración; realizando su pasantía en las áreas de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal y la Dirección de Recursos Humanos, la cual inició el 08/05/2023 y culminó el 17/07/2023. **(Anexo 14).**

Por último, se llevó a cabo el proceso de evaluación de desempeño en el año 2023, logrando valorar las potencialidades del personal técnico y administrativo, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública y en el Estatuto de Personal de la Institución.

2.3 Registro y Control.

En relación al registro y control de los beneficios brindados a los trabajadores de la Contraloría, se señala lo siguiente:

- Se realizó un (01) ajuste en la base de cálculo del Bono de Alimentación, de acuerdo con los instrumentos legales vigentes, tal como se detalla a continuación: Un Mil Bolívars sin Céntimos (Bs. 1.000,00), a razón de treinta (30) días, a partir del 31-05-2022, conforme a los lineamientos emitidos por el Ejecutivo Nacional.
- Se ejecutaron nóminas al personal alto nivel, empleados, obreros, jubilados y pensionados por un monto total de Ciento Cincuenta y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Siete Bolívars con Veintiuno Céntimos (Bs. 152.957,21).
- Se ejecutaron nóminas de bonos de alimentación al personal de alto nivel, empleado, obrero, por un monto total de Doscientos Noventa y Un Mil Cuatrocientos Noventa y Seis Bolívars sin Céntimos (Bs. 291.496,00).
- Se ejecutaron veintiocho (28) bonos vacacionales al personal de alto nivel, empleado y obrero por Ley del Estatuto de la Función Pública, por un monto total de Quince Mil



Doscientos Cincuenta y Un Bolívars con Cincuenta y Un Bolívars con Cinco Céntimos (Bs. 15.251,51).

- Se ejecutaron veinte (20) nóminas de aguinaldos, al personal de alto nivel, empleado, obrero, jubilado y pensionado, según anuncio presidencial de ciento veinte (120) días por un monto total de Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Treinta y Tres Bolívars con Dieciséis Céntimos (Bs. 55.933,16).
- Se ejecutaron veintidós (22) bonos de jerarquía al personal de alto nivel, por un monto total de Noventa y Un Mil Doscientos Un Bolívars con Veinticuatro Céntimos. (Bs. 91.201,24).
- Se ejecutaron cuarenta y seis (46) bonos asistenciales al personal de empleado y obrero por un monto total de Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Cinco Bolívars sin Céntimos (Bs.37.495,00).
- Se ejecutaron catorce (14) bonos de transporte al personal empleado y obrero por un total de Treinta y Un Mil Trescientos Cincuenta y Tres Bolívars sin Céntimos (Bs. 31.353,00).
- Se ejecutaron cuatro (04) pagos por concepto de “empleado del mes”, desde los meses de septiembre a diciembre del 2023, por un monto de Cuatro Mil Ochocientos Bolívars sin Céntimos (Bs. 4.800,00).
- Se ejecutaron veintinueve (29) bonos recreacionales al personal de alto nivel, empleado y obrero, por un monto total de Setenta y Cinco Mil Novecientos Noventa y Seis Bolívars con Ochenta y Tres Céntimos (Bs. 75.996,83).
- Se ejecutaron cuatro (04) bonos único fiscal al personal de alto nivel, empleado, obrero, jubilado y pensionado, por un monto total de Ciento Noventa Mil Cuatrocientos Bolívars sin Céntimos (Bs.190.400,00).
- Se ejecutó un (01) bono al personal alto nivel y empleado, por concepto de día de las madres por un monto total de Setenta y Cinco Bolívars sin Céntimos (Bs. 75,00).
- Se ejecutó un (01) bono al personal, empleado por concepto de día del padre por un monto total de Ciento Doce Bolívars con Cincuenta Céntimos (Bs.112,50).
- Se ejecutó un (01) pago por concepto de bono de cumplimiento de actividades inherentes al cargo, al personal obrero, por un monto de Ciento Cincuenta y Seis Bolívars sin Céntimos (Bs. 156,00).



- Se ejecutó un (01) pago por concepto de bono navideño al personal de alto nivel, empleado y obrero; correspondiente al mes de diciembre por un monto de Cuarenta y Cinco Mil Ochenta y Cuatro Bolívares sin Céntimos (Bs. 45.084,00).
- Se ejecutó un (01) pago por concepto de bono fin de año al personal de alto nivel, empleado y obrero; correspondiente al mes de diciembre por un monto de Veintisiete Mil Ochocientos Bolívares sin Céntimos (Bs. 27.800,00).
- Se realizaron tres (03) pagos por concepto de prestaciones sociales a veintinueve (29) ex funcionarios de este órgano de control fiscal, por un monto de Ciento Sesenta y Seis Mil Ochocientos Setenta y Siete Bolívares con Treinta Céntimos (Bs. 166.877,30)

En cuanto a los beneficios laborales brindados por este órgano contralor, en el año objeto de rendición se relaciona lo siguiente:

- Se ejecutaron seis (06) bonos de diferencia jerarquía al personal de alto nivel por un monto total de Treinta y Tres Mil Dos Bolívares con Veintiséis Céntimos. (Bs. 33.002,26).
- Se ejecutó (01) una subvención para cubrir los gastos relacionados con uniforme y carnet institucional al personal alto nivel, empleado y obrero por un monto de Quince Mil Novecientos Sesenta Bolívares sin Céntimos (Bs. 15.960,00).
- Se ejecutaron (04) cuatro pagos por concepto de bono de estabilidad laboral al personal alto nivel, empleado y obrero correspondiente al mes de noviembre por un monto de Setenta y Siete Mil Doscientos Cincuenta Bolívares sin Céntimos (Bs. 77.250,00).
- Se ejecutó un (01) pago por concepto de bono por defensa al voto, al personal alto nivel, empleado y obrero, por un monto de Dieciséis Mil Quinientos Bolívares sin Céntimos (Bs. 16.500,00).
- Se ejecutó un (01) pago por concepto de bono de alto rendimiento en materia formativa, al personal alto nivel, empleado por un monto de Un Mil Bolívares sin Céntimos (Bs. 1.000,00).
- Se ejecutó un (01) pago por concepto de bono de labores inherentes al cargo, al personal alto nivel, empleado y obrero, por un monto de Tres Mil Doscientos Veinte Bolívares sin Céntimos (Bs. 3.220,00).
- Se ejecutó un (01) pago por concepto de bono de alto rendimiento, al personal de alto



nivel, por un monto de Dos Mil Bolívars sin Céntimos (Bs. 2.000,00).

- Se ejecutó un (01) pago por concepto de bono por desempeño excepcional, al personal empleado, por un monto de Quinientos Bolívars sin Céntimos (Bs. 500,00).
- Se realizó la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio del personal alto nivel en el mes de julio, en el Sistema de Registros de Órganos y Entes del sector público (SISROE), así como también, se envió el respectivo reporte a la Contraloría del Estado Trujillo.
- Se otorgaron a la máxima autoridad de este órgano de control, los gastos de representación correspondientes a los meses de enero a diciembre del 2023.
- Se llevó a cabo el registro de un (01) ingreso y seis (06) egresos de funcionarios, en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- Se tramitaron cinco (05) ingresos y siete (07) egresos de funcionarios, del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE).

2.4 Bienestar social del personal:

En cuanto al bienestar social de los trabajadores de la Contraloría Municipal de Valera, se llevó a cabo las siguientes actividades:

- Se otorgó a veintiocho (28) trabajadores el beneficio de ley, concerniente al disfrute de vacaciones.
- Se realizaron cinco (05) entregas de suplementos alimenticios, mediante enlace con el Instituto Nacional de Nutrición, beneficiando a diversos trabajadores que así lo ameritan.
- Se gestionó la participación por parte del personal, en las actividades planificadas por el Cuadragésimo Séptimo Aniversario XLVII de este órgano de control fiscal.
- Se realizó la entrega de uniformes y carnet institucional al personal con el propósito de fortalecer la imagen de la institución y garantizar la progresividad de los derechos laborales.
- Se gestionó la participación del personal de la Contraloría, en los encuentros deportivos institucionales de la Contraloría del Estado Trujillo (CET), con motivo de su Septuagésimo Quinto Aniversario.
- Se gestionaron once (11) jornadas tanto médicas como alimenticias, entre las que destacan:



medicina general y ecos prostático, jornada de venta de pan y pollo a precios accesibles para el personal adscrito de este órgano de control fiscal, todo ello para mejorar su desarrollo y calidad de vida.

- Se otorgaron dieciocho (18) reconocimientos a funcionarios adscritos a esta Contraloría, de los cuales doce (12) corresponden a empleados del mes; dos (02) por su compromiso institucional y cuatro (04) por su trayectoria laboral.
- Se llevó a cabo la entrega de certificados al personal adscrito a este órgano de control fiscal, correspondiente a las mesas de trabajo que se realizaron en el primer semestre del año bajo los lineamientos de la Contralora Interventora.
- Se realizó el concurso gastronómico y de stand navideño donde participó todo el personal de la CMV, en atención a la celebración de las fiestas decembrinas, el cual contó con invitados especiales de otras instituciones como jurado del evento, para otorgar la premiación correspondiente.
- Se gestionó el compartir de fin de año para todos los trabajadores activos de la Contraloría Municipal de Valera.
- Se tramitaron once (11) requerimientos solicitados por los funcionarios y ex funcionarios de este órgano de control, referente a la forma FP-023 (Antecedentes de Servicios), forma 14-100 (Constancia de Trabajo para el IVSS), forma 14-02 (Registro de Asegurado), forma 14-03 (Participación de Retiro del Trabajador) y constancias de trabajo, dando así respuesta oportuna a las necesidades de los trabajadores de la CMV.

2.5 Actividades Jurídicas

En cuanto a las actividades jurídicas en materia de personal, se canalizó y tramitó la elaboración y aprobación de ciento siete (107) resoluciones relacionadas con nombramientos, encargadurías y otorgamiento de beneficios laborales.

2.6 Prestaciones Sociales de Alto Nivel, Empleados y Obreros

En relación a las prestaciones sociales del personal alto nivel, empleados y obreros, para el cierre del ejercicio fiscal, se reportó un monto total de Dieciocho Mil Ochocientos Sesenta y Un Bolívars con Setenta y Cuatro Céntimos (**Bs.18.861,74**). Cabe resaltar que el monto correcto que se debió rendir es de Diecisiete Mil Cuatrocientos Noventa y Tres Bolívars con Veinticuatro Céntimos (**Bs. 17.493,24**), debido a que por error involuntario en los meses de



julio, agosto y septiembre se rindieron montos que no correspondían por este concepto. **(Anexo 15).**

2.7 Pasivos laborales con el Personal Cesante, Jubilado y Pensionado

En relación, a las prestaciones sociales por concepto de compromisos con el personal cesante de la CMV, para el cierre del ejercicio fiscal 2023, se reportó un monto total de Diecisiete Mil Trescientos Sesenta y Dos Bolívars con Treinta y Cinco Céntimos **(Bs.17.362,35).** **(Anexo 16)**

2.8 Pasivos Laborales por concepto de Fondos a Terceros

En relación, a los conceptos que corresponde a fondos de terceros, del personal alto nivel, empleados y obreros concernientes al año 2023, los mismos se encuentran consignados en la Dirección de Administración y Presupuesto. A continuación, detalle:

TABLA N° 07
APORTES FONDOS A TERCEROS

AÑO	APORTE PATRONAL EMPLEADOS			
	IVSS	RPE	FAOV	FJYP
31/12/2022	611,86	134,17	217,95	255,97
	APORTE PATRONAL OBREROS			
	24,18	5,37	6,37	9,55

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recurso Humanos.

3. Apoyo Jurídico.

La Unidad de Servicios Jurídicos durante el año 2023, a fin de garantizar la legalidad de todas las actividades realizadas en la CMV, elaboró las resoluciones y contratos requeridos, a su vez brindó apoyo a las unidades administrativas de esta Contraloría, generando una serie de opiniones y revisiones jurídicas en virtud a las solicitudes emanadas; de igual manera, se llevó una causa judicial que actualmente se encuentra en trámite en la instancia competente. A continuación, detalle:

3.1. Asesoría Legal

Garantizando los intereses del órgano contralor y actuando dentro del marco legal vigente, durante el año 2023, se ejecutaron las siguientes acciones:



- Se realizaron ciento cuarenta y siete (147) resoluciones en materia administrativa, procedimental, institucional y de recursos humanos, entre las que se destacan: ciento nueve (109) resoluciones internas y treinta y ocho (38) publicadas en Gaceta Municipal. Todas estas vinculadas con designaciones, remociones, encargadurías, trasposos, incremento de asignaciones, incremento de beneficios laborales, aumentos, bonificaciones extraordinarias, delegatorias, aprobación de manuales y normativa de control interno de la CMV, entre otras. **(Anexo 17).**

Es preciso resaltar, que en el mes de noviembre y diciembre se omitió por error, en los Informes de Gestión respectivos, la elaboración de tres (03) resoluciones relacionadas con trasposos internos entre partidas, las cuales corresponden a las Resoluciones N° 089-A de fecha 15/11/2023, N° 127-A de fecha 19/12/2023 y N° 144 de fecha 29/12/2023.

- De igual manera, la Unidad de Servicios Jurídicos, durante el año 2023 elaboró ocho (08) contratos en apoyo a la Dirección de Administración y Presupuesto, para el buen funcionamiento de esta Contraloría Municipal; resaltando que el Contrato de Arrendamiento que esta Contraloría Municipal tiene con la Junta de Condominio del Edificio Greven fue renovado en dos (02) oportunidades. Asimismo, es preciso señalar que por error involuntario los Contratos N° 2, 3, y 4, no fueron reflejados en el informe de gestión del mes de febrero. **(Anexo 18).**

Por otra parte; en el informe de gestión del mes de septiembre 2023, se rindió por error un (01) Contrato Marco con la empresa Inversiones 8085 C.A., el cual no fue realizado. Igualmente, es necesario aclarar que el Contrato Marco, de adquisición de alimentos, bebidas y refrigerios relacionados con eventos correspondientes a las festividades de fin de año, y el Contrato Marco de adquisición de papelería, materiales y útiles de escritorio, ambos reflejados en el informe de gestión del mes de noviembre, no se realizaron.

- Se tramitó la conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas de la Contraloría para el ejercicio fiscal 2024, la cual fue efectivamente constituida y participada al Servicio Nacional de Contrataciones Públicas, de conformidad con lo previsto en la Providencia N° DG-2023-023 de fecha 26/06/2023.



- Se elaboraron cuatro (04) revisiones jurídicas, de las cuales, una (01) fue a petición de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal y tres (03) por la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría Municipal de Valera. **(Anexo 19).**
- Asimismo, se emitieron cuatro (04) opiniones jurídicas, una (01) solicitada por parte de la Coordinación de Secretaria del Despacho y tres (03) por la Dirección de Recursos Humanos de la CMV. **(Anexo 20).**
- Se consolidaron dos (02) actos administrativos, materializados en un Convenio Interinstitucional con la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR) y otro con la Universidad Politécnica Territorial Mario Briceño Iragorry, a los fines de formar servidores públicos y ciudadanos en materia de control de la gestión pública. **(Anexo 21).**

3.2. Asuntos Jurídicos

En cuanto a la representación y defensa de la legalidad de los asuntos emanados de la Contraloría del Municipio Valera, en el año objeto de rendición, se reporta lo siguiente:

- Del asunto N° EXP: MP-115652-2-2022, contentivo de la denuncia por falsificación de título de grado y auto “cese” en el SISROE por parte de una exfuncionaria, el cual cursa por ante el Fiscalía Séptima del Estado Trujillo, con competencia en materia de corrupción, el mismo se encuentra en fase de investigación por parte de dicha Fiscalía. **(Anexo 22)**

4. Apoyo Técnico e Informático.

La gestión de la Dirección Técnica durante el año 2023, se orientó entre otros aspectos, hacia la consolidación del presupuesto de la CMV, de su plan operativo anual 2024, así como la elaboración de los informes de gestión de este órgano contralor, brindando así el apoyo a las unidades administrativas, con la actualización y elaboración de la normativa interna que regule sus procesos, potenciando a su vez la plataforma tecnológica y los sistemas de información desarrollados para este órgano de control, optimizando con ello la gestión interna. En este sentido, se desarrollaron las siguientes acciones:

4.1. Apoyo Técnico a la Gestión

Durante el año 2023, se continuó consolidando el sistema de control interno de la Contraloría Municipal, a través de la elaboración y/o actualización de instrumentos normativos, los cuales



fueron socializados con el personal de la Contraloría, para su debida implementación. A continuación, se describen: **(Anexo 23)**.

- Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Anual de la CMV.
- Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Mensual de la CMV.
- Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual y Presentación del Informe de Gestión Trimestral.
- Instructivo para la Elaboración del Informe de Auditoría.
- Instructivo para el Manejo y Control de los Bienes Muebles.
- Plan Estratégico Institucional 2023-2028.
- Instructivo para la Evaluación de Desempeño de los Funcionarios Públicos de la CMV.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.
- Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa de la CMV.
- Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento de la CMV.
- Actualización del Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Mensual.
- Actualización del Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Trimestral.

Por otra parte, a los fines de apoyar la gestión de las unidades administrativas, la Dirección Técnica diseñó los siguientes formatos y modelos, requeridos por la Dirección de Recursos Humanos:

- Formato para Cálculo de Jubilación.
- Formato para Control de Inasistencia.
- Formato para Solicitud de Expediente.
- Modelo para Declaración Jurada de Sobrevivencia.
- Modelo para Suspensión de Disfrute de Vacaciones.



- Modelo de Acta de Cierre de Expediente Laboral.
- Modelo de Acta por Incumplimiento de Horario.

Asimismo, en atención al artículo 62 numeral 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Dirección Técnica consolidó los Informes de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Valera, correspondientes a los meses de enero 2023 a noviembre 2023, partiendo de los resultados derivados de las actividades desarrolladas por las unidades administrativas adscritas a este órgano de control.

De igual manera, trimestralmente la Dirección Técnica, elaboró los respectivos Informes de Resultados sobre la gestión de cada área administrativa, donde se evaluó el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual, cuyos resultados fueron presentados en Directorio ante la máxima autoridad de la Contraloría. De esta misma forma, se consolidó el Informe de Gestión Anual de la Contraloría Municipal de Valera, en el cual se rindió la gestión del ejercicio fiscal 2022 de cada unidad administrativa de este órgano de control.

Cabe destacar que para el IV trimestre del 2023, la Dirección Técnica realizó la valoración de las solicitudes de reprogramación de metas físicas del Plan Operativo Anual, por parte de la Dirección de Determinación de Responsabilidades, Oficina de Atención al Ciudadano, Dirección de Administración y Presupuesto y Dirección de Recursos Humanos, cuyas solicitudes se encontraron debidamente justificadas, cumpliendo con los requisitos mínimos para su procedencia y aprobación.

Por último, se coordinó conjuntamente con el directivo de la Contraloría Municipal de Valera, la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto y el Plan Operativo Anual Institucional 2024, en función a los recursos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de las metas propuestas de las áreas medulares y de apoyo de la Contraloría Municipal de Valera.

4.2 Apoyo Informático

La Dirección Técnica prestó apoyo informático a todas las dependencias de la Contraloría, en los siguientes aspectos:

- Se desarrolló y adaptó el Sistema de Bienes, para el registro y seguimiento de los bienes de la Contraloría, el cual fue instalado en las respectivas unidades administrativas.



- Se desarrolló y adaptó el Sistema de Correspondencia, para el registro de la correspondencia enviada y recibida por este órgano de control, el cual fue instalado en las respectivas unidades administrativas. **(Anexo 24).**
- Se realizaron cien (100) mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de computación de todas las unidades administrativas de la Contraloría.
- Se mantuvo actualizado el software del servidor institucional, haciendo los respaldos de la información alojada en los mismos.
- Se prestó apoyo fotográfico a todas las dependencias del órgano contralor en el desarrollo de sus actividades.
- Se brindó apoyo a la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa, en el diseño de contenido visual y audiovisual para la elaboración de flayers, videos, efemérides, invitaciones entre otros, a fin de ser difundidos por las redes sociales de la institución.
- Se diseñó el blog institucional. wix, como propuesta de sitio web para el órgano de control.
- Se atendió un total de setecientas treinta y seis (736) solicitudes de soporte técnico, entre las que destacan limpiezas de pendrives, formateo de equipos, escaneos, asistencia técnica, entre otros.

5. Servicios Generales.

A fin de garantizar un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de las actividades medulares y de apoyo que coadyuven al logro de objetivos institucionales, se desarrollaron actividades de limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas administrativas de la sede y del parque automotor de la CMV; conforme a lo expuesto se tiene lo siguiente

5.1 Área de Seguridad

En referencia a las actividades de vigilancia y seguridad de la infraestructura, se reportaron noventa y ocho (98) novedades y se registró un total de mil doscientos ochenta y seis (1.286) visitas a las diferentes dependencias de la Contraloría, siendo el Salón de Usos Múltiples el espacio más visitado. Al igual que, la dependencia con más visitas institucionales recibidas fue la Oficina Atención al Ciudadano, seguidamente del Despacho del Contralor(a) y la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, tal y como se detalla en la siguiente tabla:



TABLA N° 08
RESUMEN DE VISITAS INSTITUCIONALES REALIZADAS A LA CONTRALORÍA DEL
MUNICIPIO VALERA

Dependencia	Visitas
Despacho Contralor(a)	142
Oficina Atención al Ciudadano	187
Dirección de Recursos Humanos	46
Dirección Técnica	13
Dirección de Control de la administración Pública Municipal	78
Unidad de Servicios Generales	76
Dirección de Administración y Presupuesto	04
Dirección De Determinación de Responsabilidades	02
Servicios Jurídicos	04
Salón de Usos Múltiples	734
TOTAL	1286

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Servicios Generales.

5.2 Área de Correspondencia

Se procesaron y canalizaron oportunamente, un total de ochocientos setenta y un (871) comunicaciones, tomando como base el Sistema de Correspondencia Digitalizada de este órgano contralor; de las cuales, se recibieron cuatrocientos cuarenta y siete (447) comunicaciones y se emitieron cuatrocientos veinticuatro (424) comunicaciones dirigidos a diferentes organismos e instituciones.

5.3 Área de Mantenimiento de la Sede

En lo relativo a la operatividad y funcionalidad de las instalaciones de la Contraloría Municipal, la Unidad de Servicios Generales, realizó mantenimiento preventivo y correctivo a toda la estructura física, lo cual comprende todas las dependencias del órgano contralor, el área del salón de usos múltiples y el área del archivo, todo lo cual se traduce en: arreglo y limpieza general de las áreas de los baños, limpieza de extractores de aires acondicionados y ventanas, limpieza de oficinas, bote de basuras, mantenimiento y colocación de las gomas de los filtros del purificador de agua, reparación de ventilador, arreglo de sillas, revisión, reparación y mantenimiento de aires acondicionados. En cuanto al Salón de Usos Múltiples, el mismo fue reacondicionado, realizando un cerramiento de ventana, colocación de aire acondicionado, banner, señalética, cinta institucional e instalación de una puerta de acceso principal.



5.4 Área de Mantenimiento del Parque Automotor

En el transcurso del año 2023, se dio cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, eje primordial de las estrategias ejecutadas por este órgano contralor, a los fines de contar con su disponibilidad a tiempo completo a nivel del territorio regional y nacional, primordial recurso para llevar a cabo las diversas actividades de la institución, tales como entrega de notificaciones, carga de material, artículos e insumos, apoyo logístico a la OAC, así como también el traslado de personal propio y personalidades arribadas de otras latitudes del territorio nacional, organizadores de cursos, talleres y otros requeridos. Es de destacar que, durante el año, se realizó la totalidad de veinticuatro (24) mantenimientos a los vehículos, de los cuales: once (11) fueron mantenimientos preventivos y trece (13) mantenimientos correctivos. De igual manera, es necesario acotar, que la CMV tiene dos (02) vehículos pertenecientes al parque automotor, los cuales se encuentran inoperativos. **(Anexo 25).**

5.5 Área de Transporte

En cuanto al apoyo brindado por esta Unidad de Servicios Generales a las dependencias de la Contraloría, se debe destacar que los requerimientos de transporte fueron ejecutados en un 100% en forma oportuna, realizándose traslados de funcionarios a diferentes zonas del Municipio Valera, con el propósito de ejecutar notificaciones, talleres y diligencias varias, en concordancia con las actividades de este órgano de control; tales como apoyo logístico para la realización del curso dictado por COFAE; y asistencia a la OAC para el elección y juramentación de los Contralores Escolares y Ambientales.

6. Prensa y Comunicación.

6.1. Área de Relaciones Públicas.

La Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa, brindó apoyo logístico en tres (03) eventos externos desarrollados por la Contraloría Municipal, concernientes a:

- Taller sobre “Control Interno” dirigido a funcionarios del Instituto de la Mujer del Estado Trujillo (IMET).
- Taller sobre “Control del Manejo de Bienes Muebles” dirigido a funcionarios del Instituto de la Mujer del Estado Trujillo (IMET).



- Foro “Esequibo ¿Por qué y Para qué 5 veces Sí?”.

Asimismo, se llevó a cabo tres (03) asistencias y acompañamientos a la máxima autoridad en los siguientes eventos:

- Sesión especial en el Concejo Municipal de Valera, en conmemoración a los 60° Aniversario de la Asociación de Comerciantes e Industriales de Valera (ACOINVA).
- Mesa de trabajo en el marco de la adecuación de las ordenanzas municipales en cuanto a la Ley de Armonización Tributaria, impulsada por el Gobierno Nacional.
- Conferencia “Ayer, Hoy y Siempre, el Esequibo es Nuestro”, realizada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Valera.

6.2. Área de Comunicación.

Durante el año 2023, en la Contraloría Municipal de Valera, se generaron y reportaron ciento ocho (108) noticias a través de los diferentes medios de comunicación, entre las cuales se destacan:

- Aniversario de la Contraloría Municipal de Valera.
- Entrega del Informe de Gestión Anual 2022 a la Contraloría General de República, por parte de la Contralora Interventora del Municipio Valera.
- Simposio “Prácticas de Control Fiscal en la Gestión Pública”.
- Sesión Especial en el Concejo Municipal, para la juramentación de los representantes escolares del Programa “Conociendo el Poder Municipal”.
- Entrega de Certificados de los ciclos de mesas de trabajo desarrolladas entre enero a julio 2023.
- Participación en la Fiesta Democrática derivado del Programa “La Contraloría va a la Escuela”;
- Dotación de Uniformes y carnets institucional al personal.
- Asistencia de la Contralora Interventora y su personal, en el Aniversario de la Ciudad de Valera.
- Acuerdo de Cooperación Institucional entre la Contraloría y la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, sobre la validación de las actividades de capacitación en materia de control fiscal.



- Acuerdo de Cooperación Institucional entre la Contraloría y la Universidad Politécnica Territorial del Estado Trujillo “Mario Briceño Iragorry”, sobre la validación de las actividades de capacitación en materia de control fiscal.
- Reestructuración del Área de Archivo de la Contraloría Municipal de Valera.
- Foro Esequivo ¿Por qué y para qué 5 veces sí?
- Participación de la máxima autoridad y del personal de la Contraloría Municipal en las diferentes videoconferencias realizadas por la Contraloría General de la República.
- Codificación y etiquetado de bienes de la Contraloría.
- Curso de Sistema de Contrataciones Públicas I y II dictado por COFAE para el personal de la CMV y otros funcionarios públicos.
- Juramentación de los Contralores Ambientales.
- Reinauguración del Salón de Usos Múltiples de la Contraloría con participación de la Vicepresidenta de COFAE.
- Reuniones de la máxima autoridad con la Contralora del Estado Trujillo y demás Contralores Municipales.
- Asistencia de la máxima autoridad en sesiones del Concejo Municipal.
- Entre otros eventos de cobertura noticiosa.

En cuanto a la difusión de información generada a través de las redes sociales, durante el año 2023, se publicaron doscientos cincuenta y dos (252) tweets y ciento catorce (114) retweets, a través de la red social X e Instagram.

Asimismo, se realizaron doscientos doce (212) trabajos digitalizados concernientes a efemérides, videos, flayers, collage de fotos, repost, entre otros; los cuales fueron publicados a través de la cartelera digital (whatsapp) de la CMV y grupo informativo de las Contralorías del Estado Trujillo, acotando que, durante el año 2023, se efectuaron 07 actualizaciones de la cartelera informativa donde se difundió información de relevancia de la CMV, todo ello para el fortalecimiento de la imagen institucional.

De igual manera, siguiendo lineamientos emanados de la Contraloría General de la República, se difundió información referente a la Declaración Jurada de Patrimonio de los funcionarios públicos.



7. Secretaría del Despacho.

En cumplimiento a las atribuciones conferidas en la normativa interna y a las instrucciones dictadas por la máxima autoridad, durante el año 2023, se llevaron a cabo los servicios administrativos y secretariales, requeridos por la Contralora Interventora Municipal, así como los trámites necesarios para la publicación oportuna de los actos administrativos emanados de este Órgano de Control Municipal, al respecto se tiene lo siguiente:

Correspondencia Enviada y Recibida:

La Coordinación de Secretaría del Despacho, para el ejercicio fiscal 2023, recibió cuatrocientas (400) correspondencias externas, y trescientas ochenta y dos (382) internas.

- De igual manera, fueron enviadas desde el Despacho de la máxima autoridad de este Órgano Contralor un total de cuatrocientas catorce (414) correspondencias externas y cincuenta y un (51) correspondencias internas.

Audiencias y Convocatorias Internas y Externas:

La Coordinación de Secretaría del Despacho, coordinó treinta y siete (37) audiencias reuniones y encuentros tanto externos como internos, en las que participó la máxima autoridad, entre las cuales se destacan:

- Reunión de la Contralora Municipal con representantes del Ejecutivo Municipal, Síndico Procurador Municipal, Directores, Jefes y Coordinadores de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera y con máximas autoridades de los demás órganos y entes sujetos a control.
- Reunión con el Presidente y demás miembros del Concejo Municipal.
- Visita de la máxima autoridad a la Contraloría General de la República, con ocasión a la remisión del Informe de Gestión Anual 2022, en la cual se reunió con el Director General de Control de Estados y Municipios.
- Se gestionaron diversos encuentros durante el 2023, entre la Contralora Municipal y las máximas autoridades de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR), y de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Trujillo Mario Briceño Iragorry (UPTTMBI), para tratar asuntos de cooperación interinstitucional.
- Reuniones de la Contralora Municipal con representantes de las Juntas Parroquiales, Contralores Sociales, entre otros.



- Reunión entre la Contralora Municipal y el Diputado a la Asamblea Nacional Candelario Briceño, a fin de coordinar asuntos relacionados con la participación ciudadana y la contraloría social.
- Reuniones de la máxima autoridad con la Contralora Provisional del Estado Trujillo.
- Asistencia de la Contralora a encuentros con los diversos Contralores Municipales del Estado Trujillo y representantes de la Contraloría del Estado Trujillo, a fin de afianzar acuerdos en materia de Control Fiscal y Participación Ciudadana.
- Reunión entre la Contralora del Municipio Valera y el Coordinador Pedagógico de la Unidad Educativa República de Venezuela-Valera; a fin de concretar el desarrollo de la primera fase del "Programa Conociendo el Poder Municipal".
- Reunión con representantes de CANTV, con motivo de brindar asesoría a la Red de Mesas Técnicas de Telecomunicaciones, en cuanto a la Ley de Contraloría Social.
- Encuentro entre la Contralora Municipal y la Vicepresidenta del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado - Gumersindo Torres (COFAE).
- Asistencia de la máxima autoridad a las veintidós (22) mesas de trabajo con los Directores, Coordinadores y Jefes de la Contraloría Municipal de Valera.
- Participación de la Contralora Municipal en las actividades protocolares e institucionales convocadas a nivel regional y nacional; tales como: Aniversario de la Ciudad de Valera; Aniversario de la Contraloría del Estado Trujillo y las Contralorías Municipales; Rendición de Cuentas de la Gestión Político Administrativa de la Alcaldesa del Municipio Valera; Aniversario de la Población de La Puerta; Visita de la Vicepresidenta de Control Fiscal COFAE; Presentación del Proyecto de Ley de Contraloría Social del Estado Trujillo, en el Consejo Legislativo del Estado Trujillo.
- Participación de la máxima autoridad en las tres fases del programa formativo "Conociendo el Poder Municipal", dirigido a docentes y alumnos de 4to y 5to grado de educación básica del Colegio República de Venezuela, con la participación del Presidente de la Cámara Municipal, en representación del Poder Legislativo, Alcaldesa Bolivariana del Municipio, la vocera estudiantil Rosbeiry Matheus, Concejales y Secretaria de la Cámara Municipal.
- Simposio "Prácticas de Control Fiscal en la Gestión Pública", desarrollado en la sede de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Trujillo "Mario Briceño Iragorry", en el cual la máxima autoridad participó como anfitriona y ponente en dicho evento.



- Entrega de Certificados de los ciclos de mesas de trabajo llevadas a cabo por esta Contraloría, desde los meses enero a julio 2023.

Requerimientos emitidos por la Contraloría General de la República:

Se canalizaron y despacharon setenta y nueve (79) solicitudes y requerimientos especiales emanados del Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, destacando que en cuarenta y dos (42) ocasiones se envió información sobre el total de trabajadores de esta Contraloría Municipal y en doce (12) oportunidades se remitió el informe de gestión mensual de la Contraloría Municipal. **(Anexo 26).**

8. Información Complementaria

- Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos de la CMV. **(Anexo 27)**
- Relación de cuentas bancarias de la CMV. **(Anexo 28)**



CAPÍTULO VII OTRA INFORMACIÓN DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (Se anexa en CD ROM)



CAPÍTULO VII:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, por rubros reales y estimados.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.
- Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos de la Contraloría Municipal de Valera del ejercicio fiscal 2023.
- Resumen totalizado del Inventario de Bienes de la Contraloría Municipal de Valera al ejercicio fiscal 2023.
- Balance de la Hacienda Pública Municipal, elaborado por la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, acompañado del análisis contable detallado de todas y cada una de las cuentas del Tesoro y de la Hacienda Pública Municipal.
- Número de cuentas bancarias de la Administración Municipal.
- Resumen totalizado del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.



ANEXOS



ANEXO N° 02
UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL
POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALERA

Entes y Organismos	Cantidad
ALCALDÍA	01
CONCEJO MUNICIPAL	01
INSTITUTO AUTÓNOMO	05
FUNDACIONES	02
EMPRESAS MUNICIPALES	02

Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.

ANEXO N° 03
ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN
EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL

N°	Denominación de la Actividad	Fecha	Cantidad de Participantes
01	Taller “Elaboración y Presentación del Acta de Entrega” (Funcionarios de la Administración Pública)	12/01/2023	27
02	Taller “ Conciliaciones Bancarias” (Funcionarios de la Administración Pública)	25/01/2023	16
03	Taller “Control de los Bienes Muebles “ (Funcionarios de la Administración Pública)	26/01/2023	23
04	Taller “Cálculo de Liquidación de Prestaciones Sociales y Anticipo (Funcionarios de la Administración Pública)	31/01/2023	19
05	Taller “Contrataciones Públicas”.	02/02/2023	13
06	Taller “Control y Sinceridad de Almacén”	07/02/2023	17
07	Taller “Formación de la Cuenta”	09/02/2023	25
08	Taller “Plan de Acción Correctivas	09/03/2023	10
9	Taller “ Presupuesto y Pago de Personal por Patria”	20/03/2023	21
10	Taller “Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades”	21/03/2023	13
11	Taller “Bienes Públicos”	22/03/2023	04
12	Taller “Sanciones Penales por Daños al Patrimonio Público”	23/03/2023	27
13	Taller “Informe de Gestión	30/03/2023	32
14	Taller “Contabilidad y Presupuesto Público”	11/04/2023	21
15	Simposio “Practicas de Control Fiscal en la Gestión Pública”	26/04/2023	250
16	Taller “Plan de Acciones Correctivas y su Seguimiento”	11/05/2023	15
17	Taller “Control Interno en la Administración Pública	18/05/2023	30



18	Taller “Incorporaciones, Desincorporaciones, Traslado de Bienes Público”	25/05/2023	34
19	Taller “Expediente de Contrataciones Públicas”.	01/06/2023	31
20	Taller “ Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos del Sector Público”.	12/06/2023	42
21	Taller “ Contabilidad en el Sector Público”	14/06/2023	36
22	Taller “Fases de Auditoría de Estado”.	22/06/2023	34
23	Taller “Inspecciones de Bienes Públicos”	26/06/2023	26
24	Taller “ Contrataciones Directa de Bienes, Servicios y Obras”.	28/06/2023	34
25	Taller: Sanciones Administrativas Establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal.	04/07/2023	27
26	Taller: Actualización Declaración Jurada de Patrimonio	19/07/2023	11
27	Taller Control Interno	30/08/2023	26
28	Taller: Generalidades Relativas a las acciones de Control en el Manejo de los Bienes	01/09/2023	14
29	Taller: Bienes Públicos	25/09/2023	09
30	Taller: ¿Por qué y para qué cinco veces sí? “El Esequibo”	20/11/2023	53
31	Taller : Sistemas de Contrataciones Públicas I	11/12/2023	30
32	Taller : Sistema de Contrataciones Públicas II	13/12/2023	30
Total			1000

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Oficina de Atención al Ciudadano.

ANEXO N° 04

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

N°	Denominación de la Actividad	Fecha	Cantidad de Participantes
01	Taller “Contraloría Social”.	13/04/2023	15
02	Taller: (Bases del Poder Popular): Contraloría Social	27/06/2023	14
03	Taller “Contraloría Social”	17/08/2023	55
04	Taller “Contraloría Social”	14/09/2023	43
05	Taller “La denuncia como mecanismo de participación ciudadana”	14/09/2023	15
06	Taller “Participación ciudadana”.	31/10/2023	26
07	Taller “La denuncia como medio de participación ciudadana”.	07/11/2023	22



Total	190
--------------	------------

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Oficina de Atención al Ciudadano.

ANEXO N°05
ACTIVIDADES PARA LA DIFUSIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA OAC

N°	Denominación de la Actividad	Fecha	Cantidad de Participantes
01	Taller “Inducción del Programa Abuela y Abuelo Contralor”.	24/03/2023	29
02	Taller “Reforzamiento del programa la Contraloría va a la Escuela”.	27/03/2023	28
03	Inducción para la Elección del Alcalde Escolar, Contralor Escolar y Concejo Escolar del Programa “Conociendo el Poder Municipal”.	01/06/2023	85
04	Inducción al personal Directivo, Coordinadores y Docentes sobre el Programa “Contraloría Ambiental” (Concurso virtual U.E. Eloísa Fonseca).	29/06/2023	05
05	Inducción al personal Directivo, Coordinadores y Docentes sobre el Programa “Contraloría Ambiental” (Concurso virtual U.E. San Vicente de Paul).	29/06/2023	05
06	Inducción al personal Directivo, Coordinadores y Docentes sobre el Programa “Contraloría Ambiental” (Concurso virtual U.E. Pascual Ignacio Villasmil).	29/06/2023	05
07	Inducción al personal Directivo, Coordinadores y Docentes sobre el Programa “Contraloría Ambiental” (Concurso virtual U.E. Ciudad de Valera)	29/06/2023	05
08	Socialización de los programas “Contraloría va a la Escuela” y “Contraloría Ambiental”.	23/10/2023	16
09	Inducción a los directores, jefes, coordinadores de las instituciones educativas sobre el Programa “Contraloría va a la Escuela”.	27/10/2023	10
Total			188

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Oficina de Atención al Ciudadano.

ANEXO N° 06
PROCEDIMIENTOS DE POTESTAD INVESTIGATIVA DE LA CMV

Entes y Organismos	Cantidad
Iniciados en Trámite:	
Fase de Notificación	02
Fase de Promoción	
Fase de Evacuación de Pruebas	
Fase de Informe de Resultados	
Concluidas:	08
Total Iniciadas en Trámite y Concluidas	10



Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.

ANEXO N° 07
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DECLARADAS RESPONSABLES EN LO ADMINISTRATIVO

Identificación	Sujeto a Control	Motivación	Monto (Bs.)	N° Auto Decisorio
Ana Karina Briceño	Concejo Municipal de Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en el supuesto generador establecido en el numeral 7 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Multa por Bs. 69.850,00 con la aplicación de la Reconversión Monetaria equivale actualmente a la cantidad de Bs. 0,06.	Auto Decisorio N° PADR-2023-001, derivado del expediente N° CMV-DDR-001-2023.
Erwin Johan Arandia Rosario	Servicio Autónomo del Terminal de Pasajeros de Valera	Declarado Responsable por haber incurrido en el supuesto generador de responsabilidad administrativa establecido en el numeral 1 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Multa por Bs. 165.000,00 con la aplicación de la Reconversión Monetaria equivale actualmente a la cantidad de Bs. 0,16.	Auto Decisorio N° PADR-2023-002, derivado del expediente N° CMV-DDR-002-2023.
María Elia Nuñez Nuñez	Concejo Municipal de Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en los supuestos generadores establecidos en los numerales 1, 9 y 26 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Multa por Bs. 825.000,00 con la aplicación de la Reconversión Monetaria equivale actualmente a la cantidad de Bs. 0,83.	Auto Decisorio N° PADR-2023-003, derivado del expediente N° CMV-DDR-003-2023

Fuente: Informe Anual de Gestión de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

ANEXO N° 08
PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS

Cód.	Denominación	Asignado	Modificado	Ejecutado
4.01	Gastos de Personal.	489.918,68	1.246.058,96	1.246.058,96
4.02	Materiales, Suministros y Mercancías.	183.634,60	228.598,68	228.598,68
4.03	Servicios No Personales.	153.673,29	174.606,98	174.606,98
4.04	Activos Reales.	124.585,30	38.113,64	38.113,64
4.07	Transferencias y Donaciones.	1.677,00	36.368,00	36.368,00



Cód.	Denominación	Asignado	Modificado	Ejecutado
4.11	Disminución de Pasivo.	45.511,13	149.573,92	149.573,92
Totales (Bs.)		1.000.000,00	1.873.320,18	1.873.320,18

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Administración y Presupuesto.

ANEXO N° 09
REMUNERACIONES RECIBIDAS POR LA CONTRALORA

Denominación	Monto (Bs.)	Resoluciones mediante las cuales se acordaron los aumentos
Sueldo	0,00	-
Compensaciones	0,00	-
Prima Profesional	0,00	-
Bono Vacacional	0,00	-
Bonificación De Fin De Año	0,00	-
Bonificaciones Especiales	0,00	-
Otras Bonificaciones	30.985,00	Resolución N.º CM-DC-003-2023, Resolución N.º CM-DC-014-2023, Resolución N.º CM-DC-022-2023, Resolución N.º CM-DC-033-2023, Resolución N.º CM-DC-040-2023, Resolución N.º CM-DC-048-2023, Resolución N.º CM-DC-063-023, Resolución N.º CM-DC-065-2023, Resolución N.º CM-DC-072-023, Resolución N.º CM-DC-076-2023, Resolución N.º CM-DC-082-2023, Resolución N.º CM-DC-085-2023, Resolución N.º CM-DC-094-2023, Resolución N.º CM-DC-092-2023, Resolución N.º CM-DC-105-2023, Resolución N.º CM-DC-107-2023, Resolución N.º CM-DC-119-2023, Resolución N.º CM-DC-121-2023, Resolución N.º CM-DC-097-2023, Resolución N.º CM-DC-102-2023, Resolución N.º CM-DC-118-2023, Resolución N.º CM-DC-124-2023.
Gastos De Representación	32.380,00	Resolución N.º CM-DC-011-2023, Resolución N.º CM-DC-018-2023, Resolución N.º CM-DC-021-2023, Resolución N.º CM-DC-032-2023, Resolución N.º CM-DC-039-2023, Resolución N.º CM-DC-052-2023, Resolución N.º CM-DC-062-2023, Resolución N.º CM-DC-069-2023, Resolución N.º CM-DC-081-2023, Resolución N.º CM-DC-093-2023, Resolución N.º CM-DC-104-2023, Resolución N.º CM-DC-120-2023.
Total	63.365,00	

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Administración y Presupuesto.

ANEXO N° 10
CONTRATACIONES PÚBLICAS ADJUDICADAS

Código del Proceso	Modalidad de Contratación	Descripción	Adjudicación	Estatus
			Empresa	
CD-CMV-001-	Consulta de	Conservación y reparación menor de máquinas, muebles y demás equipos	Inversiones Jhaimar CA.	Contrato Marco N°



Código del Proceso	Modalidad de Contratación	Descripción	Adjudicación	Estatus
			Empresa	
2023	Precios	de oficina tales como equipos de computación, de escritorio, fotocopadoras, impresoras, scanners entre otros, así como también, bienes muebles utilizados para el procesamiento electrónico de datos, tales como: unidades centrales de procesamiento, unidades de discos, ampliadores de memoria, fuentes de poder, todo para el buen funcionamiento de la Contraloría Municipal de Valera correspondiente al ejercicio fiscal 2023.		01 Culminada en diciembre 2023.
CD-CMV-002-2023	Consulta de Precios	Adquisición de materiales, tales como: servicio y materiales de plomería, artículos para el uso y aseo personal y compra de productos de alimentos y bebidas; a fin de mantener la operatividad de las actividades de este órgano de control fiscal externo, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Inversiones Ágape, C.A	Contrato Marco N° 02 Culminada en abril 2023.
CD-CMV-003-2023	Consulta de Precios	Reparación, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos Propiedad de la Contraloría Municipal (Optra Advance, Luv Madx Marca Chevrolet) , incluyendo el suministro de repuestos, partes, piezas y accesorios que forman parte de los equipos de transporte, destinados a mantenerlos en condiciones normales de funcionamiento tales como: amortiguadores, carburadores, válvulas, pistones, parachoques, incluyendo piezas y accesorios no metálicos utilizados con el mismo fin, como: bujías y baterías, así como también combustibles, lubricantes, cauchos tripas; correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Inversiones 8085, C.A	Contrato Marco N° 03 Culminada en diciembre 2023.
CP-CMV-004-2023	Consulta de Precios	Adquisición de útiles de limpieza, así como también materiales de lavandería tales como: jabón, detergentes, desinfectantes, cloro, desengrasante y todo lo relacionado con artículos de seguridad, a fin de mantener la operatividad de las	Inversiones Ágape, C.A	Orden de Compra N.º 54 Culminada en marzo 2023



Código del Proceso	Modalidad de Contratación	Descripción	Adjudicación	Estatus
			Empresa	
		actividades de este órgano de control fiscal externo, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.		
CP-CMV-005-2023	Consulta de Precios	Compra de materiales, suministro y mercancías tales como: accesorios, maquinas, muebles, materiales eléctricos y equipos de oficina así como la conservación y reparación de bienes, muebles y demás equipos de oficina tales como aires acondicionados, tabiquería, electricidad, mobiliario entre otros a fin de mantener en condiciones normales de funcionamiento este órgano de control fiscal externo, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Inversiones Ágape, C.A	Contrato Marco N.º 04 Culminada en noviembre 2023
CP-CMV-006-2023	Consulta de Precios	Adquisición de papelería, materiales y útiles de escritorio, a fin de mantener la operatividad de este órgano de control fiscal externo correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Inversiones Ágape C.A	Orden de Compra N°125 Culminada en mayo 2023
CP-CMV-007-2023	Consulta de Precios	Adquisición, suministro y servicio de alimentos, bebidas y refrigerios relacionados con actividades sociales efectuadas por este órgano de control fiscal externo correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Inversiones Ágape C.A	Orden de Compra N°195 Culminada en agosto 2023
CP-CMV-008-2023	Consulta de Precios	Adquisición y elaboración de avisos, señalizaciones, anuncios, afiches, pendones, sellos entre otros y todo lo relacionado con reproducciones de libros, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Inversiones 8085, C.A	Orden de Compra N°279 Culminada en septiembre 2023
CP-CMV-009-2023	Consulta de Precios	Adquisición y suministros de alimentos, bebidas y refrigerios relacionadas con actividades de eventos correspondientes a las festividades de fin de año y otras actividades planificadas por este	Inversiones Ágape C.A	Orden de Compra N°399 Culminada en diciembre



Código del Proceso	Modalidad de Contratación	Descripción	Adjudicación	Estatus
			Empresa	
		órgano de control fiscal externo.		2023
CP-CMV-010-2023	Consulta de Precios	Adquisición de papelería, materiales y útiles de escritorio, a fin de mantener la operatividad de este órgano de control fiscal externo correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Inversiones Ágape C.A	Orden de Compra N°413 Culminada en diciembre 2023
CP-CMV-011-2023	Consulta de Precios	Adquisición de papelería, materiales y útiles de escritorio, a fin de mantener la operatividad de este órgano de control fiscal externo correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Inversiones Ágape C.A	Orden de Compra N°422 Culminada en diciembre 2023
AD-CMV-001-2023	Adjudicación Directa	Adquisición de pólizas de fidelidad -caución de los funcionarios: Contralora Interventora y Director (e) de Administración y Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Seguros Horizonte S.A	Culminada en febrero 2023
AD-CMV-002-2023	Adjudicación Directa	Adquisición de pólizas de fidelidad -caución de la funcionaria responsable patrimonial de los bienes de la Contraloría Municipal de Valera correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Seguros Horizonte S.A	Culminada en marzo 2023
AD-CMV-003-2023	Adjudicación Directa	Adquisición de Renovación de la Póliza de Responsabilidad Civil (RCV) para el Vehículo camioneta LUV-DMAX Año 2009 propiedad de este Órgano de Control Fiscal Externo correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Seguros Horizonte S.A	Culminada en marzo 2023
AD-CMV-004-2023	Adjudicación Directa	Adquisición de Renovación de la Póliza de Responsabilidad Civil (RCV) para el Vehículo camioneta Optra Advance Año 2009 propiedad de Órgano de Control Fiscal Externo correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	Seguros Horizonte S.A	Culminada en marzo 2023
AD-CMV-005-2023	Adjudicación Directa	Adquisición de Pólizas de Fidelidad -Caución a la Directora (E) de Administración y Presupuesto a partir de julio del 2023.	Seguros Horizonte S.A	Culminada en julio 2023

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Administración y Presupuesto.

ANEXO N° 11



FUNCIONARIOS EMPLEADOS, OBREROS Y PERSONAL AL SERVICIO DE LA CMV

Denominaciones	Número de Trabajadores	Distribución del Personal		
		Cargo	Nombre y Apellido	Profesión
Personal Fijo:				
Alto Nivel	7	Contralor (a) Interventora	Maneily Rivas	Dra. en Educación
		Director (a) de Control de la Administrativo Pública Municipal	Fernando Vetencourt	Msc. Gerencia Financiera
		Director (a) de Técnica	María A. Castillo	Abogada
		Director (a) de Recursos Humanos	Rafael Montilla	Msc. Gerencia de Recursos Humanos
		Director de	Hugo Uzcategui	Abogado
		Responsabilidad y Determinación		
		Jefe de Servicios Generales	Blanca Ángeles	Esp. en Gerencia de la Construcción
		Coordinadora de Despacho	Thais Benítez	Esp. en Gerencia Hospitalaria
Técnico Fiscal	11	Abogado I	Antonio Ortiz	Abogado
		Auditor III	Lizeth Rodríguez	Msc. En Gerencia Financiera
		Auditor III	Alfredo infante	Esp. en Gerencia de Recursos Humanos
		Abogado III	Fernando Victora	Abogado
		Auditor III	Mirtha Fajardo	Ing. Civil
		Auditor III	Minerva Quintero	Lcda. En Contaduría
		Auditor III	Iyarlan Mejía	Lcdo. En Administración
		Auditor III	Iraima Balza	Lcda. En Administración
		Analista Administrativo III	Virgilio García	Lcdo. En Administración



Denominaciones	Número de Trabajadores	Distribución del Personal		
		Cargo	Nombre y Apellido	Profesión
		Analista Administrativo III	Yuneidi Pacheco	Ing. Civil
		Asistente Administrativo II	Leslibert Barrios	T.S.U. En Mercadotecnia
Administrativo y de Apoyo	8	Auxiliar de Sistemas	David Molina	Bachiller
		Asistente de Sistemas II	Armando Veloz	T.S.U. en Informática
		Analista de Organización y Métodos I	Crisbel Briceño	Ing. En Informática
		Asistente Administrativo II	Nelly González	T.S.U. En Administración
		Auxiliar de Servicios Generales	Erika Torres	Bachiller
		Auxiliar de Servicios	Geovanny Valera	Bachiller
		Generales		
		Analista Administrativo I	Omar Valera	Lcdo. En Administración
		Analista Administrativo III	Erika Duarte	Esp. En Gerencia de Recursos Humanos
Obreros	2	Obrero	Catalina Juan	
		Obrero	José Segovia	

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recursos Humanos 2023.

ANEXO N°12
MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS

Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
Personal Fijo:			
Alto Nivel	Jefe de la Unidad de Servicios Generales	Ing. Blanca Ángeles, según resolución CM-DC-005 de 2023 de fecha 13/01/2023	
	Directora Técnica		Lcda. Yoleida Umbría Renuncia, según Memorándum DT- 054-2023 de fecha 16/06/2023



Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
	Jefe de la Unidad de Servicios Jurídicos		Jesús Duran, Renuncia, según oficio de fecha 15/12/2023
Técnico Fiscal	Analista Administrativo I		Héctor Duarte, Renuncia según oficio S/N de fecha 26/01/2023
	Auditor II		Liliana Linares, Egreso por Remoción N° CMV-DC-019-2023 de fecha 03/03/2023
	Abogado I	Antonio Ortiz según Memorándum DRH-042-2023	
	Auditor III		Ing. Henry Abreu, por Defunción
	Analista Administrativo III	Lizeth Mendoza, según memorándum N° 86 de fecha 06-10-2023 oficio	
	Analista Administrativo III		Lizeth Mendoza, Renuncia según Oficio S/N de fecha 24/10/2023
Administrativo y de Apoyo	Asistente Administrativo II		Rosa Padrón Renuncia, según oficio S/N de fecha 09/01/2023
	Asistente de Sistemas II		Gioncar Valera, Renuncia según Memorándum S/N de fecha 05/09/2023
	Asistente de Sistemas II	Armando Veloz, según Memorándum de DRH-087-2023 fecha 06/10/2022	
Totales		04	08

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recursos Humanos 2023.

ANEXO N° 13
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA CMV

Descripción	N° de participantes	Fecha	Monto (Bs)
Taller “Plataforma Patria”.	09	30/01/2023	0,00



Taller “Más allá de la Ortografía: Redacción de Informes de Gestión”.	19	08/02/2023	0,00
Taller “Mujer Radiante”.	14	08/03/2023	200,00
Planificación Estratégica.	23	05/06/2023	0,00
Inteligencia Emocional.	30	16/06/2023	0,00
Comunicación Asertiva.	32	16/06/2023	0,00
Taller “Debilidades en el manejo de Linux con respecto a Windows”.	10	14/07/2023	0,00
Curso de Manipulación de Alimentos.	06	16/06/2023	0,00
Mesa de Trabajo “Plan Operativo Anual 2024”.	24	31/07/2023	1.980,16
Socialización del Instructivo para la Evaluación del Desempeño de los Funcionarios Públicos de la CMV.	18	14/08/2023	0,00
Taller “El Arte de Transformarnos”.	22	29/09/2023	302,41
Taller “Nuestro Esequibo: Perspectivas Constitucionales y Geopolíticas”.	24	22/11/2023	0,00
Eliminación de Violencia de Género.	24	05/12/2023	0,00
Curso Intensivo Contrataciones Públicas I y II (COFAE)	30	11-12-2023 15-12-2023	3.985,00
Total			6.467,57

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recursos Humanos.

ANEXO N°14
RELACIÓN DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PASANTES EN LA CMV



Nivel de Estudios	Ubicación Administrativa	Inicio de Pasantías	Culminación de Pasantías	Cantidad de Pasantes
Pregrado	Dirección de Recursos Humanos.	08 /05 /2023	17 /07 /2023	01

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recursos Humanos.

ANEXO N° 15
RESUMEN DE CÁLCULO DE PRESTACIONES SOCIALES DE ALTO NIVEL,
EMPLEADOS Y OBREROS DE LA CMV

EMPLEADOS Y OBREROS DE LA CMV			
N°	Descripción		Cálculo al 31/12
Personal Fijo:			
Personal Directivo			2.450,96
Personal Empleado			14.279,78
Comisión de Servicio			
Sub-Total			16.730,74
Obreros Fijos:			
Obreros			762,60
Sub-Total			762,60
Totales			17.493,24

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recurso Humanos.

ANEXO N° 16
RESUMEN DEL PASIVO CON EL PERSONAL CESANTE, JUBILADO Y PENSIONADO

Descripción	Monto Adeudado (Bs.)
Personal Removido	13.294,52
Personal por Renuncia	4.067,83
Personal Jubilado	0,00
Personal Pensionado	0,00
Total	17.362,35

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recurso Humanos.

ANEXO N° 17
RESOLUCIONES ELABORADAS EN LA CMV



Resolución		Asunto	Tipo de publicación / Tramite
N°	Fecha		
CM-DC-001-2023	02/01/2023	Designación del ciudadano Omar Valera como Analista Administrativos I.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-002-2023	02/01/2023	Designación de la ciudadana Lizeth Rodríguez como Auditor III.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-003-2023	12/01/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondiente al mes de enero.	Publicación interna
CM-DC-004-2023	12/01/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de enero.	Publicación interna
CM-DC-005-2023	13/01/2023	Designación de la ciudadana Blanca Ángeles como Jefe de la Unidad de Servicios Generales.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-006-2023	13/01/2023	Designación de la ciudadana Erika Duarte como Analista Administrativos III.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-007-2023	16/01/2023	Delegatoria Hugo Uzcategui.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-008-2023	17/01/2023	Reforma del Reglamento de Viáticos.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-009-2023	27/01/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de enero.	Publicación interna
CM-DC-010-2023	27/01/2023	Bono recreacional de 180 días a la ciudadana Yuneidi Pacheco, Erika Duarte, Erika Torres y Gioncar Valera correspondiente al mes de enero.	Publicación interna
CM-DC-011-2023	06/02//2023	Comisión de Contrataciones.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-012-2023	09/02//2023	Gastos de representación a la máxima autoridad correspondientes el mes enero.	Publicación interna
CM-DC-012A-2023	13/02//2023	Bono único del día de Valera al personal de alto nivel, empleado y obrero correspondiente al mes de febrero.	Publicación interna
CM-DC-013-2023	13/02//2023	Designación del ciudadano Gioncar Valera al cargo de Asistente de Sistemas II.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-014-2023	14/02//2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de febrero.	Publicación interna
CM-DC-015-2023	14/02//2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de febrero.	Publicación interna
CM-DC-016-2023	27/02//2023	Bono recreacional de 180 días a los Thais Benitez y Alfredo Infante.	Publicación interna
CM-DC-017-2023	27/02//2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de febrero	Publicación interna
CM-DC-018-2023	01/03//2023	Gastos de representación a la máxima autoridad correspondientes el mes febrero.	Publicación interna
CM-DC-019-2023	03/03//2023	Se remueve a la ciudadana Liliana Linares del cargo de Auditor II.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-020-2023	06/03//2023	Traspaso interno de partidas N° 1.	Publicación interna
CM-DC-021-2023	07/03//2023	Gastos de representación a la máxima autoridad correspondientes el mes marzo.	Publicación interna



Resolución		Asunto	Tipo de publicación / Trámite
Nº	Fecha		
CM-DC-022-2023	14/03//2023	Bono de jerarquía por escala al personal de alto nivel correspondiente al mes de marzo.	Publicación interna
CM-DC-023-2023	14/03//2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de marzo.	Publicación interna
CM-DC-024-2023	17/03//2023	Designación de la ciudadana Minerva Quintero, como Auditor III.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-025-2023	17/03//2023	Traspaso interno de partidas N° 2.	Publicación interna
CM-DC-026-2023	20/03//2023	Bono de estabilidad laboral para el trabajador del Municipio Valera por escala obrero correspondiente al mes de marzo.	Publicación interna
CM-DC-027-2023	23/03//2023	Designar como responsable patrimonial de la Contraloría Municipal de Valera a la ciudadana Blanca Marianella Ángeles Lucena.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-028-2023	28/03//2023	Bono recreacional de 180 días a los ciudadanos Fernando Victora, Crisbel Briceño, Iyarlan Mejia y Mirtha Fajardo correspondientes correspondiente al mes de marzo.	Publicación interna
CM-DC-029-2023	28/03//2023	Bono único a la máxima autoridad.	Publicación interna
CM-DC-030-2023	28/03//2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de marzo.	Publicación interna
CM-DC-031-2023	30/03//2023	Se establecen días no laborables del 03 al 07 de abril del presente año por asueto de semana santa.	Publicación interna
CM-DC-032-2023	05/04/2023	Gastos de representación a la máxima autoridad correspondientes el mes abril.	Publicación interna
CM-DC-033-2023	12/04/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de abril.	Publicación interna
CM-DC-034-2023	12/04/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de abril.	Publicación interna
CM-DC-035-2023	12/04/2023	Bono recreacional correspondiente al mes de abril a los ciudadanos Virgilio Garcia, Jesús Durán, Yoleida Umbria, Rafael Montilla y Fernando Vetencourt correspondiente al mes de abril.	Publicación interna
CM-DC-036-2023	12/04/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de abril.	Publicación interna
CM-DC-037-2023	13/04/2023	Designación de la ciudadana María Castillo como Coordinadora Auditoria.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-038-2023	20/04/2023	Traspaso interno de partidas N°. 3	Publicación interna
CM-DC-039-2023	02/05/2023	Gastos de representación a la máxima autoridad correspondientes el mes mayo.	Publicación interna
CM-DC-040-2023	10/05/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de mayo.	Publicación interna
CM-DC-041-2023	10/05/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de mayo.	Publicación interna



Resolución		Asunto	Tipo de publicación / Tramite
N°	Fecha		
CM-DC-042-2023	10/05/2023	Bono recreacional a la ciudadana Iraima Balza correspondiente al mes de mayo correspondiente a 200 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-043-2023	10/05/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de mayo.	Publicación interna
CM-DC-044-2023	11/05/2023	Traspaso interno de partidas N°. 4.	Publicación interna
CM-DC-045-2023	11/05/2023	Se designa al ciudadano Omar Valera como Jefe Encargado de la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-046-2023	11/05/2023	Se designa al ciudadano Erika Torres como Auxiliar de Servicios Generales II.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-047-2023	11/05/2023	Traspaso interno de partidas N°. 5.	Publicación interna
CM-DC-048-2023	10/06/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de junio.	Publicación interna
CM-DC-049-2023	05/06/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de junio.	Publicación interna
CM-DC-050-2023	05/06/2023	Bono recreacional al ciudadano David Molina y Hugo Uzcategui correspondiente al mes de junio correspondiente a 200 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-051-2023	05/06/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de mayo.	Publicación interna
CM-DC-052-2023	10/06/2023	Gastos de representación a máxima autoridad correspondiente al mes de junio.	Publicación interna
CM-DC-053-2023	15/06/2023	Queda sin efecto a partir de la presente fecha la resolución N.º CM-DC-156-202 de fecha 13 de abril de 2023, en la cual se designó a la ciudadana Maria Alejandra Castillo como Coordinadora de Auditoria.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-054-2023	15/06/2023	Se designa a la ciudadana María Alejandra Castillo al cargo de Directora Técnica.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-055-2023	15/06/2023	Queda sin efecto a partir de la presente la resolución en la cual se designó al ciudadano Iyarlan de Jesús Mejía Maldonado como Director Encargado de Administración y Presupuesto.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-056-2023	15/06/2023	Se designa al ciudadano Iyarlan de Jesús Mejía como Coordinador Encargado de Auditoria.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-057-2023	15/06/2023	Se designa a la ciudadana Lizeth Eleida Rodríguez de Pérez al cargo de Directora Encargada de Administración y Presupuesto.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-058-2023	15/06/2023	Traspaso interno de partidas N° 6.	Publicación interna
CM-DC-059-2023	16/06/2023	Bono de estabilidad económica del mes de junio para los trabajadores de Municipio Valera por escala al personal de Alto Nivel, Empleado y Obrero.	Publicación interna
CM-DC-060-2023	16/06/2023	Subvención de adquisición de franelas y carnets para todo el personal de alto nivel, empleados y obreros.	Publicación interna



Resolución		Asunto	Tipo de publicación / Tramite
N°	Fecha		
CM-DC-061-2023	20/06/2023	Traspaso interno de partidas N°7.	Publicación interna
CM-DC-062-2023	03/07/2023	Gastos de representación a máxima autoridad correspondiente al mes de julio.	Publicación interna
CM-DC-063-2023	03/07/2023	Bono de Jerarquía al personal de Alto Nivel correspondientes al mes de julio.	Publicación interna
CM-DC-064-2023	03/07/2023	Bono de Asistencial al personal de Alto Nivel correspondientes al mes de julio	Publicación interna
CM-DC-065-2023	03/07/2023	Diferencia de bono de jerarquía al personal de alto nivel de mes de julio.	Publicación interna
CM-DC-066-2023	03/07/2023	Bono recreacional al ciudadano Nelly y José Segovia correspondiente al mes de julio correspondiente a 200 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-067-2023	03/07/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de julio.	Publicación interna
CM-DC-068-2023	17/07/2023	Traspaso interno de partidas N° 8.	Publicación interna
CM-DC-069-2023	01/08/2023	Gasto de representación a la máxima autoridad correspondiente al mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-070-2023	04/08/2023	Se designa a David Molina como Auxiliar de Sistemas II.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-071-2023	04/08/2023	Reforma del Reglamento de Viáticos.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-072-2023	06/08/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de agosto	Publicación interna
CM-DC-073-2023	06/08/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-074-2023	06/08/2023	Bono recreacional al ciudadano Henry Abreu y Catalina Juan correspondiente al mes de agosto correspondiente a 200 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-075-2023	06/08/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-076-2023	15/08/2023	Diferencia de jerarquía al personal de alto nivel de mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-077-2023	17/08/2023	Traspaso interno de partidas N° 9.	Publicación interna
CM-DC-078-2023	18/08/2023	Se estableció la presentación obligatoria de la Declaración Jurada de Supervivencia al personal jubilado en el mes de enero y junio de cada año.	Publicación interna
CM-DC-079-2023	29/08/2023	Bono de estabilidad laboral para los trabajadores de Municipio Valera por escala para todo el personal correspondiente al mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-080-2023	01/09/2023	Reforma del Reglamento de Viáticos.	Publicación interna
CM-DC-081-2023	04/09/2023	Gasto de representación a la máxima autoridad correspondiente al mes de septiembre.	Publicación interna



Resolución		Asunto	Tipo de publicación / Tramite
N°	Fecha		
CM-DC-082-2023	06/09/2023	Diferencia de jerarquía al personal de alto nivel de mes de septiembre.	Publicación interna
CM-DC-083-2023	07/09/2023	Bonificación por empleado del mes de septiembre.	Publicación interna
CM-DC-084-2023	09/09/2023	Traspaso interno de partidas N°10.	Publicación interna
CM-DC-085-2023	09/09/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-086-2023	10/09/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-087-2029	11/09/2023	Bono recreacional a la ciudadana Minerva Quintero y María Castillo correspondiente al mes de Septiembre correspondiente a 200 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-088-2030	12/09/2023	Bono recreacional con retroactivo al ciudadano Jesús Durán, Erika Duarte, Thais Benítez, Iyarlan Mejía y Rafael Montilla correspondiente a 20 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-089-2031	13/09/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-090-2032	19/09/2023	Bono por cumplimiento de actividades inherentes al cargo a José Segovia correspondiente al mes de agosto.	Publicación interna
CM-DC-091-2035	02/10/2023	Se designa al ciudadano Antonio Ortiz como Abogado I adscrito a la Dirección de Control de la Administración Municipal.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-092-2023	02/10/2023	Diferencia de jerarquía correspondiente al mes de octubre.	Publicación interna
CM-DC-093-2023	02/10/2023	Gasto de representación a la máxima autoridad correspondiente al mes de octubre.	Publicación interna
CM-DC-094-2023	09/10/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de octubre.	Publicación interna
CM-DC-095-2023	09/10/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de octubre.	Publicación interna
CM-DC-096-2023	10/10/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de octubre.	Publicación interna
CM-DC-097-2029	10/10/2023	Bono fiscal por escala a todo el persona, de alto nivel, empleados, obreros, jubilados y pensionados.	Publicación interna
CM-DC-098-2030	11/10/2023	Bono por empleados del mes.	Publicación interna
CM-DC-099-2023	11/10/2023	Anulación y entrada en vigor de los nuevos sellos.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-100-2032	24/10/2023	Bono recreacional a los ciudadanos Lizeth Rodríguez, Geovanni Valera y Omar Valera correspondiente al mes de octubre correspondiente a 200 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-101-2032	24/10/2023	Bono Recreacional con retroactivo al ciudadano Yuneidi Pacheco, Erika Torres, Alfredo Infante,	Publicación interna



Resolución		Asunto	Tipo de publicación / Tramite
N°	Fecha		
		Crisbel Briceño y Fernando Vetencourt correspondiente a 200 días de salario integral.	
CM-DC-102-2032	01/11/2023	Bono fiscal por escala a todo el persona, de alto nivel, empleados, obreros, jubilados y pensionados correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-103-2032	02/11/2023	Gastos de representación a la máxima autoridad correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-104-2032	02/11/2023	Bono de estabilidad económica correspondiente al mes de noviembre para los trabajadores de la Contraloría Municipal Valera por escala al personal de alto nivel, empleado y obrero.	Publicación interna
CM-DC-105-2032	02/11/2023	Diferencia de jerarquía correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-106-2023	02/11/2023	Sistema de remuneración de los obreros y obreras de la CMV.	Publicación interna
CM-DC-107-2023	06/11/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-108-2029	06/11/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-109-2030	11/11/2023	Bono por empleados del mes correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-110-2023	20/11/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-111-2023	22/11/2023	Bono Recreacional a la ciudadana Lesliberth Barrios correspondiente al mes de noviembre correspondiente a 200 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-112-2023	22/11/2023	Bono recreacional con retroactivo al ciudadano Maneily Rivas, Mirtha Fajardo, Fernando Victora y Virgilio García correspondiente a 200 días de salario integral.	Publicación interna
CM-DC-113-2023	23/11/2023	Bono por defensa al voto por escala al personal de alto nivel, empleado y obrero correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-114-2023	23/11/2023	Bono de alto rendimiento en materia formativa a los ciudadanos Fernando Vetencourt y Lesliberth Barrios correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-115-2023	23/11/2023	Bono por laborales inherentes a su cargo por escala correspondiente al mes de noviembre.	Publicación interna
CM-DC-116-2023	24/11/2023	Se designa a Iyarlan Mejia como Director Encargado de Administración y Presupuesto.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-117-2023	24/11/2023	Se designa a Lizeth Rodriguez de Pérez como Coordinador Encargado de Control de la Administración Municipal.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-118-2023	29/11/2023	Bono fiscal por escala a todo el personal de alto nivel, empleados, obreros, jubilados y pensionados.	Publicación interna
CM-DC-119-2023	01/12/2023	Diferencia de jerarquía correspondiente al mes de diciembre.	Publicación interna



Resolución		Asunto	Tipo de publicación / Tramite
N°	Fecha		
CM-DC-120-2023	05/12/2023	Gastos de representación a la máxima autoridad correspondiente al mes de diciembre.	Publicación interna
CM-DC-121-2023	05/12/2023	Bono de jerarquía al personal de alto nivel correspondientes al mes de diciembre.	Publicación interna
CM-DC-122-2023	05/12/2023	Bono asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de diciembre.	Publicación interna
CM-DC-123-2023	08/12/2023	Bono por empleados del mes correspondiente al mes de diciembre.	Publicación interna
CM-DC-124-2023	13/12/2023	Bono fiscal por escala a todo el persona, de alto nivel, empleados, obreros, jubilados y pensionados correspondiente al mes de diciembre.	Publicación interna
CM-DC-125-2023	15/12/2023	Bono de transporte al personal activo empleado y obrero correspondiente al mes de diciembre.	Publicación interna
CM-DC-126-2023	15/12/2023	Se designa a Thais Benítez Jefe de la Unidad de Servicios Jurídicos (Encargada).	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-127-2023	15/12/2023	Designación de Iyarlan Mejía como cuentadante para el periodo 2024.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-128-2023	20/12/2023	Designar a Erika Duarte como miembro principal en el área económico financiera de la Comisión de Contrataciones.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-129-2023	20/12/2023	Designar a Iramba Balza como miembro suplente en el área económico financiera de la Comisión de Contrataciones.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-130-2023	20/12/2023	Designar a Leslibet Barrios miembro principal en el área jurídica de la Comisión de Contrataciones.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-131-2023	20/12/2023	Designar Antonio Ortiz miembro suplente en el área jurídica de la Comisión de Contrataciones.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-132-2023	20/12/2023	Designar a María Castillo miembro principal del área técnica de la Comisión de Contrataciones.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-133-2023	20/12/2023	Designar a Omar Valera, miembro suplente del área técnica de la Comisión de Contrataciones.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-134-2023	20/12/2023	Designar a Fernando Vetencourt como secretario principal dentro de la Comisión de Contrataciones, con derecho a voz y no a voto.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-135-2023	20/12/2023	Designar a Thais Benítez, secretaria suplente de la Comisión de Contrataciones, con derecho a voz y no a voto.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-136-2023	20/12/2023	Bono único navideño al personal de alto nivel, empleado y obreros de la Contraloría Municipal del Municipio Valera.	publicación Interna
CM-DC-137-2023	22/12/2023	Bono por desempeño excepcional.	publicación Interna
CM-DC-138-2023	22/12/2023	Bono por alto rendimiento al personal de alto nivel.	publicación Interna
CM-DC-139-2023	22/12/2023	Bono por diferencia de gastos de representación correspondiente al mes de diciembre.	publicación Interna



Resolución		Asunto	Tipo de publicación / Trámite
N°	Fecha		
CM-DC-140-2023	22/12/2023	Bono de fin de año al personal de alto nivel, empleado y obrero de este órgano de control fiscal externo.	publicación Interna
CM-DC-141-2023	22/12/2023	Se establece Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-142-2023	22/12/2023	Se establece Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.	Publicado en Gaceta Municipal
CM-DC-143-2023	22/12/2023	Reforma del Manual de Organización y Funcionamiento de la Contraloría Municipal de Valera	Publicado en Gaceta Municipal

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad Servicios Jurídicos.

ANEXO N° 18 CONTRATOS ELABORADOS POR LA CMV

N.º	Descripción	Fecha
N.º 1	Contrato de arrendamiento de un espacio ubicado en la Conserjería, nivel Mezzanina, del Edificio Centro Comercial Residencial Greven.	01/02/2023
Nº 2	Contrato Marco sobre conservación y reparación menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina, tales como: equipos de computación, escritorio, fotocopadoras, impresoras, scanner, entre otros, así como también bienes muebles utilizados para el procesamiento electrónico de datos tales como: unidades centrales de procesamiento, unidades de discos, amplificadores de memoria, fuentes de poder, todo para el buen funcionamiento de la contraloría municipal de Valera correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	02/02/2023
Nº 3	Contrato Marco sobre adquisición de materiales tales como: servicios de plomería, artículos para uso y aseo personal y compra de productos de alimentos y bebidas, a fin de mantener la operatividad de las actividades de este órgano de control fiscal externo correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	08/02/2023
Nº 4	Contrato Marco sobre reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de esta Contraloría Municipal (Optra Advance, Luv Madx Marca Chevrolet), incluyendo el suministro de repuestos, partes, piezas y accesorios que forman parte de los equipos de transporte destinados a mantenerlos en condiciones normales de funcionamiento tales como amortiguadores, carburadores, válvulas, pistones, parachoques, incluyendo piezas y accesorios no metálicos utilizados con el mismo fin como bujías, y baterías; así como también combustibles y lubricantes, cauchos y tripas. correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	17/02/2023
Nº 5	Contrato Marco sobre compra de materiales, suministro y mercancías tales como: accesorios, maquinas, muebles, materiales eléctricos y equipos de oficina así como la conservación y reparación de bienes, muebles y demás equipos de oficina tales como aires acondicionados, tabiquería, electricidad, mobiliario entre otros a fin de mantener en condiciones normales de funcionamiento este órgano de control fiscal externo correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	02/05/2023
Nº 6	Renovación de Contrato de arrendamiento de un espacio ubicado en la Conserjería, nivel Mezzanina, del edificio Centro Comercial Residencial Greven.	01/06/2023
Nº 7	Contrato de comodato de la sede donde funciona la Contraloría Municipal de	10/07/2023



	Valera.	
N° 8	Renovación de Contrato de arrendamiento de un espacio ubicado en la Conserjería, nivel Mezzanina, del edificio Centro Comercial Residencial Greven.	02/09/2023

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad Servicios Jurídicos.

ANEXO N° 19
REVISIONES JURÍDICAS ELABORADAS POR LA CMV

N.º	Fecha	Asunto
1º	13/01/2023	Actuación Fiscal del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera (INPROCAD), requerida por la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal mediante memorándum DCAPM-2023-005 de fecha 13/01/2023.
2	26/07/2023	Se revisaron los expedientes del personal con más años de antigüedad y servicio a los fines proceder a su respectiva jubilación, requerido por la Dirección de Recursos Humanos.
3	12/09/2023	Se revisó el marco jurídico correspondiente a las jubilaciones y pensiones, requerido por la Dirección de Recursos Humanos.
4	12/09/2023	Se revisó el marco jurídico correspondiente cónyuge sobreviviente, requerido por la Dirección de Recursos Humanos.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad Servicios Jurídicos.

ANEXO N° 20
OPINIONES JURÍDICAS EMITIDAS POR LA CMV

Nº	Solicitante	Asuntos
1	Dirección de Recursos Humanos	Corroborar la legalidad y sinceridad del pago de prima por profesionalización a los jubilados y pensionados.
2	Coordinación de Secretaría de Despacho	Bienes de la Contraloría Municipal de Valera.
3	Dirección de Recursos Humanos	Corroborar la procedencia de la jubilación de los funcionarios que están próximos a cumplir la edad y el tiempo de servicio.
4	Dirección de Recursos Humanos	Trámite para el pago del cónyuge sobreviviente

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad Servicios Jurídicos.

ANEXO 21
RELACIÓN SOBRE OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS POR LA CMV

Nº	Fecha	Tipo de Acto Administrativo	Asunto
01	23/01/2023	Convenio Contraloría – Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR)	Cooperación institucional a los fines de formar servidores públicos y ciudadanos en el control de la gestión pública y fortalecer el estudio en Administración, Gestión Pública y Control Fiscal.
02	07/02/2023	Convenio Contraloría – Universidad Politécnica Territorial Mario Briceño Iragorry	Cooperación institucional a los fines de formar servidores públicos y ciudadanos en el control de la gestión pública y fortalecer el estudio en Administración, Gestión Pública y Control Fiscal.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad Servicios Jurídicos.



ANEXO N° 22
ASUNTOS JURÍDICOS RELATIVOS A ESTE ÓRGANO DE CONTROL

N.º	N.º de Asunto	Instancia Competente	Caso	Estatus
1	EXP: MP-115652-2-022	Fiscalía Séptima con competencia en materia de Corrupción	Denuncia por falsificación de título de grado y auto “Cese” en el SISROE de funcionario	Fase de Investigación

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad Servicios Jurídicos.

ANEXO N° 23
MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS
NORMATIVOS APROBADOS Y UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa.	Resolución N° CM-DC-141-2023 de fecha 22/12/2023.	Diseñar los mecanismos necesarios para que la Dirección competente, de cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal de la Contraloría del Municipio Valera.	Resolución N° CM-DC-142-2023 de fecha 22/12/2023.	Instrumento de apoyo a la labor que realiza el personal adscrito a la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal de la Contraloría Municipal de Valera
Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento de la Contraloría Municipal de Valera.	Resolución N° CM-DC-143-2023 de fecha 22/12/2023.	Establece de manera ordenada, clara y precisa información sobre la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Valera
Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Anual de la CMV.	Punto de Cuenta N° 002 de fecha 30/01/2023.	Proporcionar una guía normativa que unifica los criterios que deben seguir las dependencias de la CMV, en cuanto a la elaboración y presentación del Informe Anual de Gestión, en consonancia con los lineamientos emanados de la CGR.



Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Mensual de la CMV.	Punto de Cuenta N° 001 de fecha 20/01/2023	Brindar a los funcionarios adscritos a este órgano de control una herramienta estandarizada y de fácil manejo, que les permita rendir las actividades ejecutadas por cada dependencia de manera exacta y oportuna, facilitando la consolidación del Informe Mensual de Gestión de la CMV.
Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual y Presentación del Informe de Gestión Trimestral.	Punto de Cuenta N° 004 de fecha 24/03/2023	Orientar a las distintas unidades administrativas de la CMV, sobre la correcta utilización de los formularios para la elaboración y consolidación del Plan Operativo Anual, así como del seguimiento y control trimestral de dicho plan.
Instructivo para la Elaboración del Informe de Auditoría.	Punto de Cuenta N° 003 de fecha 15/03/2023	Diseñar una herramienta que permita a la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal de la CMV, mantener uniformidad en los criterios técnicos y metodológicos establecidos para la elaboración y presentación de Informes de Auditoría.
Instructivo para el Manejo y Control de los Bienes Muebles.	Punto de Cuenta N° 005 de fecha 31/05/2023	Orientar a cada uno de los responsables del manejo y custodia de los bienes muebles sobre los procedimientos que se deben aplicar de acuerdo a la norma, para que cada vez más práctico, obteniendo la flexibilidad adecuada en la búsqueda.
Plan Estratégico Institucional 2023-2028.	Punto de Cuenta N° 006 de fecha 31/05/2023	Establecer los objetivos estratégicos de la CMV, en el marco sobre el cual descansa la priorización de objetivos y estrategias que orientan los planes operativos y presupuestos institucionales.
Instructivo para la Evaluación de Desempeño de los	Punto de Cuenta N° 007 de fecha 19/07/2023	Implementar un sistema de evaluación que permita aprovechar de manera óptima



Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Funcionarios Públicos de la CMV.		las potencialidades del recurso humano, para mejorar la contribución de cada objetivo al logro de la eficiencia en el servicio público.
Actualización del Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Mensual.	Punto de Cuenta N° 013 de fecha 28/11/2023	Con la actualización se ajustó a la estructura y secuencia del informe Mensual de Gestión, para su mayor comprensión y alcance, todo ello para fortalecer el sistema de control interno de este órgano contralor.
Actualización del Instructivo para la Elaboración y Presentación del Informe de Gestión Trimestral.	Punto de Cuenta N° 014 de fecha 28/11/2023	Con la actualización se introdujo una tercera oportunidad para reprogramar el POA, en apoyo a la gestión de la CMV, a fin de ajustar sus metas cuando sea necesariamente requerido y justificado, de acuerdo al desenvolvimiento del ejercicio fiscal.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección Técnica.

ANEXO N° 24

SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Denominación Y Software desarrollado	Funcionalidad	Estatus
Sistema de Bienes	Control y registro de los bienes muebles de la CMV	Operativo
Sistema de Correspondencia	Control y registro de la correspondencia recibida y emitida por la CMV	Operativo

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección Técnica.

ANEXO N° 25

MANTENIMIENTO REALIZADO AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALERA

N°	Código del Vehículo	Placa	Modelo	Año	Color	Serial del Motor	Serial de la Carrocería	Estado del Vehículo
01	SP - 38 - 338	AB474 SV	OPTRA ADVANCE T/A		Azul	F18D313 47251	8Z1JJ51BX9 V329826	Operativo
02	SP - 38 -	AD7J56	MOTO WANGYE,	2009	Rojo	157QMJO	LFFSKT205	Inoperativo



N°	Código del Vehículo	Placa	Modelo	Año	Color	Serial del Motor	Serial de la Carrocería	Estado del Vehículo
	337	D	BR 150 NEW/11			90217547	91000749	
03	SP - 38 - 339	A67AH 5V	LUV 3,5 4X2 T/A C/A	2009	Blanco	285109	8ZCES73Z2 9V410881	Inoperativo

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Servicios Generales.

ANEXO N° 26

REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2023

N° de Oficio	Fecha	Asunto
DC-23-008	13-01-2023	Documentos certificados indicados en el artículo 111 de la LOGRSNCF dando cumplimiento al contenido de la circular N° 01-00000200 emitida por la Contraloría General de la República en fecha 08-04-2013. Auto decisorio N° PADR-2022 de fecha 27-10-2022
DC-23-023	18/01/2023	Relación de Cuentas Examinadas, en cumplimiento a lo establecido al artículo 34 de las normas para la formación, participación, rendición examen y calificación de las cuentas de los órganos del poder público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y entes descentralizados, resolución N° 01-00-000167 de fecha 20/08/2014 G.O. 40.492 de fecha 08/09/2014
DC-23-050	13-02-2023	Auto de inicio de Procedimiento recaído en el Expediente N° CMV-DDR-001-2023
DC-23-065	09-03-2023	Auto de Proceder de fecha 28/02/2023, mediante el cual se dio inicio al procedimiento de Potestad Investigativa correspondiente al expediente DCAPM-PI-001-2023.
DC-23-066	09-03-2023	Auto de inicio de Procedimiento recaído en el Expediente N° CMV-DDR-002-2023
DC-23-082	23-03-2023	Informe de Gestión Anual ejercicio Fiscal 2022
DC-23-088	24-03-2023	Remisión del Plan Operativo Anual Institucional de la Contraloría Municipal de Valera, Ejercicio Fiscal 2023.
DC-23-089	24-03-2023	Remisión del Diagnóstico de la Intervención de la Contraloría Municipal de Valera
DC-23-132	28-04-2023	Respuesta al oficio circular DGCEM-23-07-00 de fecha 11-04-2023 en cuanto a los procedimientos de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades.
DC-23-141	10-05-2023	Auto de Proceder de fecha 28-04-2023 mediante el cual se dio inicio al procedimiento de Potestad Investigativa correspondiente al expediente DCAPM-PI-002-2023.
DC-23-152	10-05-2023	Auto de inicio de Procedimiento recaído en el Expediente N° CMV-DDR-003-2023



N° de Oficio	Fecha	Asunto
DC-23-183	08-06-2023	Documentos certificados indicados en el artículo 111 de la LOCGRSNCF dando cumplimiento al contenido de la circular N° 01-00000200 emitida por la Contraloría General de la República en fecha 08-04-2013. Auto decisorio N° PADR-2023 de fecha 25-04-2023
DC-23-214	30-06-2023	Auto de inicio de Procedimiento recaído en el Expediente N° CMV-DDR-004-2023
DC-23-230	10-07-2023	Respuesta al oficio circular DGCEM-23-07-00 de fecha 11-04-2023 en cuanto a los procedimientos de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades.
DC-23-266	14-08-2023	Auto de Proceder de fecha 31-07-2023 mediante el cual se dio inicio al procedimiento de Potestad Investigativa correspondiente al expediente DCAPM-PI-003-2023.
DC-23-289	14-08-2023	Documentos certificados indicados en el artículo 111 de la LOCGRSNCF dando cumplimiento al contenido de la circular N° 01-00000200 emitida por la Contraloría General de la República en fecha 08-04-2013. Auto decisorio N° PADR-2023-02 de fecha 30-06-2023
DC-23-309	19-09-2023	Auto de Proceder mediante el cual se dio inicio al procedimiento de Potestad Investigativa correspondiente al expediente DCAPM-PI-004-2023.
DC-23-329	11-10-2023	Respuesta al oficio circular DGCEM-23-07-00 de fecha 11-04-2023 en cuanto a los procedimientos de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades.
DC-23-363	30-10-2023	Auto de inicio de Procedimiento recaído en el Expediente N° CMV-DDR-005-2023
DC-23-381	13-11-2023	Respuesta a la Circular N° DGCEM-23-07-00-14 de fecha 10-11-2023 mediante el cual solicita información detallada de los servidores públicos adscritos a esta Contraloría Municipal
DC-23-382	13-11-2023	Respuesta a la Circular N° DGCEM-23-07-00-15 de fecha 10-11-2023 mediante el cual solicita apoyo institucional para la divulgación a través de charlas, conversatorios u otros sobre el Esequibo.
DC-23-383	13-11-2023	Respuesta a la Circular N° DGCEM-23-07-00-16 de fecha 10-11-2023 mediante el cual solicita información detallada de los servidores públicos adscritos a esta Contraloría Municipal con títulos de TSU, profesional Universitario y abogados.
DC-23-404	01-12-2023	Solicitar información sobre servidores públicos inhabilitados, en atención a lo establecido en el artículo 105 de la LOCGRSNCF
DC-23-406	04-12-2023	Auto de Proceder mediante el cual se dio inicio al procedimiento de Potestad Investigativa correspondiente al expediente DCAPM-PI-006-2023.
DC-23-436	19-12-2023	Documentos certificados indicados en el artículo 111 de la LOCGRSNCF dando cumplimiento al contenido de la circular N° 01-00000200 emitida por la Contraloría General de la República en fecha 08-04-2013.
Fue remitido en cuarenta y dos (42) ocasiones información sobre el total de trabajadores de la Contraloría Municipal de Valera, en atención a oficio circular N° DGCEM-21-07-00-03 de fecha 13-12-2021 y ratificada mediante oficio circular N° DGCEM-01-00-477 de fecha 21-10-2023		



Nº de Oficio	Fecha	Asunto
Fue remitido en doce (12) oportunidades el informe de gestión mensual, en respuesta a solicitud emanada mediante resolución N° 01-00-000075 de fecha 15-03-2022.		

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Coordinación de Secretaría de Despacho.

ANEXO N° 27
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CMV AL 31/12/2023

Denominación	Asignado	Modificaciones	Monto Actualizado	Comprometido	Causado	Pagado	Disponibilidad
Gastos de personal	489.918,68	823.663,83	1.246.058,96	1.246.058,96	1.246.058,96	1.246.058,96	0,00
Materiales, suministros y mercancías	183.634,60	0,00	228.598,68	228.598,68	228.598,68	228.598,68	0,00
Servicios no personales	153.673,29	0,00	174.606,98	174.606,98	174.606,98	174.606,98	0,00
Activos Reales	124.585,30	0,00	38.113,64	38.113,64	38.113,64	38.113,64	0,00
Transferencias y Donaciones	1.677,00	31.214,58	36.368,00	36.368,00	36.368,00	36.368,00	0,00
Disminución de pasivos	46.511,13	18.441,78	149.573,92	149.573,92	149.573,92	149.573,92	0,00
Total	1.000.000,00	873.320,18	1.873.320,18	1.873.320,18	1.873.320,18	1.873.320,18	0,00

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Administración y Presupuesto.

ANEXO N° 28
RELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS DE LA CMV

Banco	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Denominación	Saldo según Libro 31/12/2023
BANCO DE VENEZUELA	0102-0373-26000627195	CORREINTE	CUENTA MATRIZ	146,28
BANCO DE VENEZUELA	0102-0373-21-0000915438	CORREINTE	FONDOS A TERCEROS	11.693,71
BANCO DE VENEZUELA	0102-0373-23-0000915373	CORREINTE	GARANTIA DE PRESTACIONES	3,14
BANCARIBE	0114-0433-2643-3502-9386	CORREINTE	CUENTA MATRIZ	0,00
BANCARIBE	0114-0433-2943-3003-3113	CORREINTE	FONDOS A TERCEROS	44,17
TESORO	0163-0900-1890-0300-5701	CORREINTE	SENIAT, IVSS	0,00
TESORO	0163-0308-9230-8300-2263	CORREINTE	NOMINA	0,00
DELSUR	0157-0084-0337-8445-0128	CORREINTE	GARANTIA DE PRESTACIONES	0,00
BICENTENARIO	0175-0672-2300-7563-0853	CORREINTE	NOMINA	0,00

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Administración y Presupuesto.



MEMORIA FOTOGRAFICA 2023







Muni





tunic

