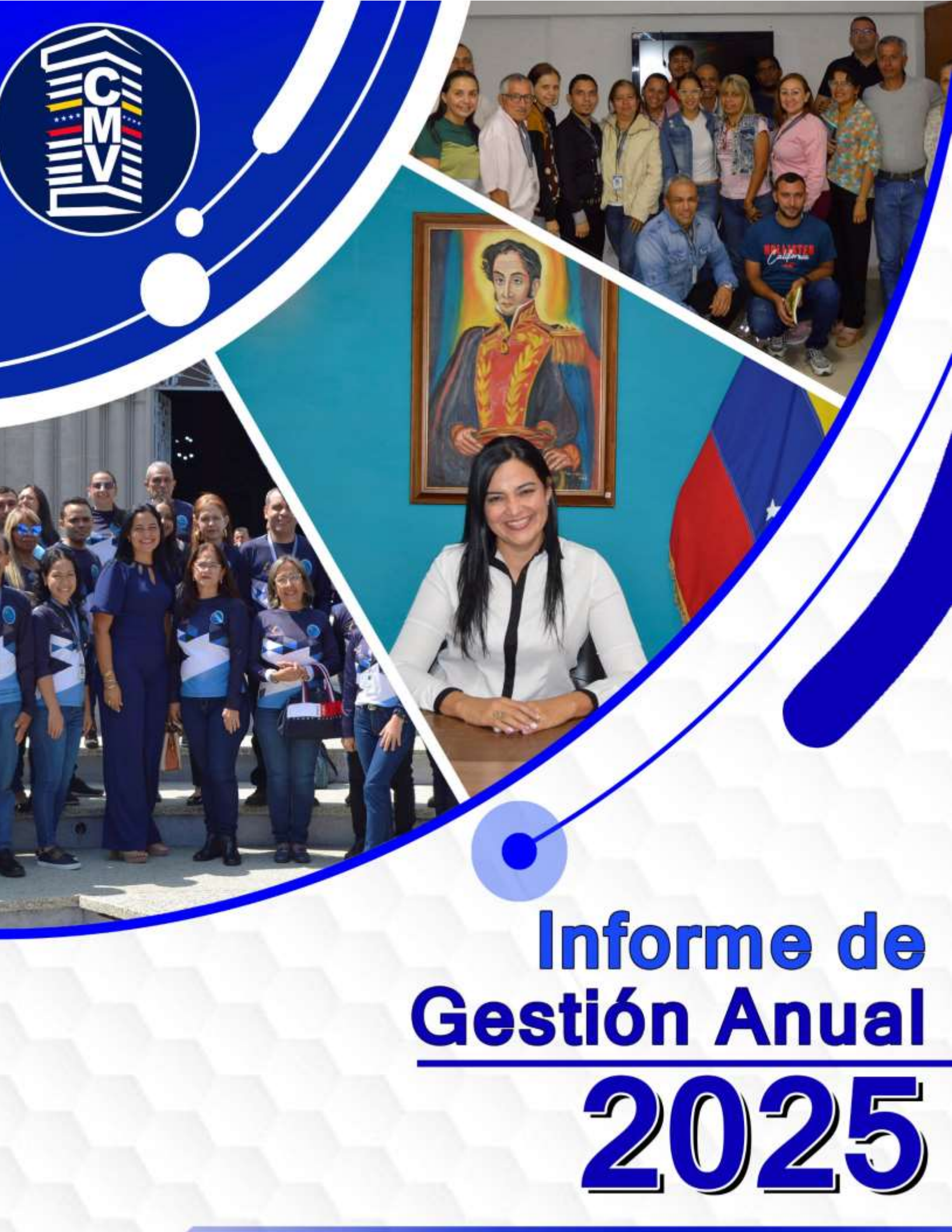




Informe de Gestión Anual 2025

La Contraloría del Municipio Valera del Estado Trujillo, 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 2025, el cual refleja los resultados de las actuaciones y gestión realizada por este Órgano Contralor en el referido período, el cual consta de Ciento Veintidós (122) folios útiles, 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		12/03/2026

ESTRUCTURA DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA DEL ESTADO TRUJILLO	6
1. Presentación.....	6
2. Marco Estratégico Institucional de la Contraloría del Municipio Valera	9
3. Estructura Organizativa.....	11
4. Órganos y Entes sujetos a Control.....	12
5. Sistema de Control Interno	13
CAPÍTULO II.....	15
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL	15
1. Diagnóstico de la Administración Municipal.	15
2. Fallas y Deficiencias.	16
3. Recomendaciones.	21
4. Impacto de la Gestión de Control.	24
CAPÍTULO III	26
ACTUACIONES DE CONTROL	26
1. Actuaciones Selectivas.....	27
2. Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa	29
CAPÍTULO IV	34
ACTIVIDADES VINCULADAS CON ACCIONES FISCALES	34
1. Autos motivados realizados 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.....	34
CAPÍTULO V	37
ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA. 37	
1. Actividades realizadas para el fortalecimiento de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.	37
2. Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República.	38
3. Actividades de Formación Relacionadas con la Participación Ciudadana.....	38
4. Actividades Vinculadas a los Programas Sociales de la Oficina de Atención al Ciudadano.	38
5. Denuncias Recibidas, Valoradas y Tramitadas.....	39



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

4

6. Otras Actividades Vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal.....	40
CAPÍTULO VI.....	42
ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL.....	42
1. Actividades realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos y Entes sujetos a Control.....	42
CAPÍTULO VII: GESTIÓN INTERNA DE L CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALERA	45
1. Administración y Finanzas.....	45
2. Gestión Anual de materia de Recursos Humanos.....	49
3. Apoyo Jurídico.....	56
4. Apoyo Técnico e Informático.....	57
5. Servicios Generales.....	60
6. Prensa y Comunicación.....	63
7. Secretaría de Despacho.....	67
8. Auditoría Interna.....	73
ANEXOS	75
MEMORIA FOTOGRÁFICA	117



CAPÍTULO I

Información General



CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA DEL ESTADO TRUJILLO

1. Presentación

La Contraloría del Municipio Valera del Estado Trujillo fue creada el 14 de abril del año 1976, a través de la Ordenanza sobre Creación y Funcionamiento de la Contraloría Municipal, aprobada por el Concejo Municipal y publicada en Gaceta Municipal. Actualmente, este Órgano de Control se encuentra 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, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad, inmanentes a toda la Administración Pública y gestión fiscal, así como en acatamiento a lo establecido en el artículo 107 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal 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.

De esta manera, la Contraloría del Municipio 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 y entes sujetos a control.

Conforme a lo anterior, los procedimientos y acciones que se llevan a cabo en esta Contraloría, 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 económico financiero 2025, el monto inicial asignado a este Órgano Contralor, según Presupuesto de Ingresos y Gastos fue de Cuatro Millones Sesenta y Un Mil Seiscientos Trece Bolívars (Bs. 4.061.613,00). Aunado a esto, se recibieron dos (02) créditos adicionales por un monto total de Setecientos Seis Mil Doscientos Cincuenta Bolívars sin Céntimos (Bs. 706.250,00), para gastos de funcionamiento. Asimismo, la Alcaldía del Municipio Valera aprobó cinco (05) créditos adicionales del Sistema de Administración Patria, para un total de Dos Millones Quinientos Cuarenta Mil Doscientos Dos Bolívars con Cincuenta y Cinco Céntimos (Bs. 2.540.202,55),

para gastos de personal, todo lo cual generó un presupuesto modificado de Siete Millones Trescientos Ocho Mil Sesenta y Cinco Bolívares con Cincuenta y Cinco Céntimos (Bs. 7.308.065,55).

Dicho presupuesto fue destinado al cumplimiento de las funciones de control y fiscalización, a través de un proceso articulado de organización, dinamización, responsabilidad y evaluación continua, 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, bajo una síntesis de las observaciones más relevantes y las recomendaciones realizadas a las máximas autoridades de los órganos y entes auditados para la mejora de su gestión. Además, se refleja de manera clara y sucinta los logros más destacados 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, de las actuaciones y acciones fiscales practicadas, se permitió verificar el grado de legalidad, sinceridad, razonabilidad y oportunidad de las operaciones y transacciones financieras y presupuestarias, 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 de este Órgano de Control, por instrucciones de la Contraloría General de la República, continuó desarrollando los programas sociales de “Abuelo y Abuela Contralor (a)” y “Contraloría va a la Escuela”, fomentando una cultura participativa basada en los valores y principios de control fiscal, tanto en la población estudiantil como en los adultos mayores, a los fines de la supervisión y vigilancia de los recursos que son asignados por el municipio a las instituciones, de las cuales son beneficiarios.

Al mismo tiempo, se continuó desarrollando por cuarto (4to.) año consecutivo el programa “Conociendo el Poder Municipal”, el cual es 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.

Por otro lado, conviene destacar que la Oficina de Atención al Ciudadano, llevo a cabo el segundo (2do.) Concurso de Pintura, denominado “Pinceladas del Poder Municipal”, en el cual participaron los niños y niñas de diferentes instituciones educativas del Municipio

Valera, creando un espacio de expresión artística (Galería), para motivar la creatividad y confianza de los estudiantes, quienes presentaron sus obras desarrolladas en el marco del patrimonio del Poder Municipal.

Cabe considerar también, que la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Contraloría, con el firme propósito de fomentar la participación ciudadana, formó Trescientos Cuarenta y Ocho (348) ciudadanos en el seno de las comunidades, a fin de garantizar la supervisión y vigilancia por parte del Poder Popular en la gestión pública, y para promover el deber de rendición de cuenta de los Consejos Comunales que manejan recursos públicos.

Se debe mencionar también que, esta Oficina ejecutó actividades formativas para fortalecer a los órganos y entes que forman parte del Sistema Nacional de Control Fiscal, a las cuales asistieron Doscientos Veinticuatro (224) funcionarios públicos.

De igual manera, esta Contraloría continuó con las actividades formativas (Simposios, Talleres y Mesas de trabajo), a fin de brindar apoyo a la gestión de los órganos y entes sujetos a control, realizándose Cuarenta y Dos (42) actividades de formación, a través de las cuales se formaron Un Mil Setenta y Dos (1.072) servidores públicos, abordando temas de interés para la gestión y el control fiscal, todo ello como estrategia preventiva emprendida por la máxima autoridad, a fin de corregir y mitigar las desviaciones e irregularidades en el manejo de los recursos públicos del municipio.

En cuanto a las áreas de apoyo administrativo, es necesario resaltar que las mismas lograron el manejo adecuado de los recursos financieros, técnicos y humanos para el año 2025, cumpliendo satisfactoriamente con el Plan Operativo Anual, donde se garantizó la operatividad de cada una de las áreas administrativas que componen la Contraloría Municipal, al mismo tiempo, se elaboraron y actualizaron los instrumentos normativos necesarios para el óptimo desempeño de los procesos internos, todo ello orientado al cumplimiento de la misión y visión institucional.

Igualmente, se continuó garantizando el efectivo funcionamiento de la red institucional, de los sistemas informáticos, así como para la impresión y reproducción de documentos, logrando también desarrollar una novedosa herramienta automatizada para el control y seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional por cada dependencia de la CMV.

En lo que respecta al desarrollo y bienestar social del personal, se continuó con las actividades de formación, logrando un importante Diplomado en “Paradigmas de Control en la Gestión Pública”, para el personal activo de la institución; se realizaron los debidos ascensos, de acuerdo a los parámetros exigidos por el Manual Descriptivo de Cargos de esta Contraloría. Asimismo, se llevó a cabo proceso de reclutamiento y selección de personal, el cual permitió el ingreso de funcionarios calificados para apoyar las áreas medulares y de apoyo y se gestionaron jornadas sociales, médicas y recreativas, como una estrategia óptima

para motivar a la fuerza laboral de esta Contraloría.

Asimismo, en el transcurso del año 2025, se dio cumplimiento al mantenimiento de la sede institucional, garantizando la operatividad y funcionabilidad de la estructura física de la Contraloría. Además, se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, para el traslado de funcionarios, asistencia a cursos, talleres y apoyo logístico en los diferentes eventos relacionados con la Contraloría Municipal.

Por otro lado, la Unidad de Servicios Generales, realizó la carga inicial de los bienes muebles de la CMV, en el Sistema de Registro General de Bienes Públicos de la Superintendencia de Bienes Públicos, la cual extendió una felicitación a este Órgano de Control, publicada a través de su red social Instagram, por haber realizado exitosamente la referida carga.

Cabe destacar que, se logró la sinceración y depuración de la documentación resguardada en el área del Archivo General de esta Contraloría, adaptando los índices y las etiquetas de las cajas contentivas de la documentación, de acuerdo a lo establecido en la Guía Didáctica del Archivo General, garantizando así la gestión documental, su conservación y acceso a la misma.

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 2025, 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 la 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 del Municipio Valera

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 del Municipio Valera, establece cinco (05) objetivos, los cuales están enmarcados de la siguiente manera:

- Contribuir con los procesos de fortalecimiento del ejercicio de la función contralora.
- Procurar una óptima fiscalización y un control adecuado de los recursos públicos.
- Promover el perfeccionamiento de la administración del recurso humano.
- Consolidar el control social sobre el manejo de los recursos públicos.
- 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 del Municipio Valera, está basada en la honestidad, equidad, decoro, lealtad, vocación, transparencia y pulcritud.

- **Identidad y Compromiso**

Cada uno de los trabajadores que conforman la Contraloría, 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.

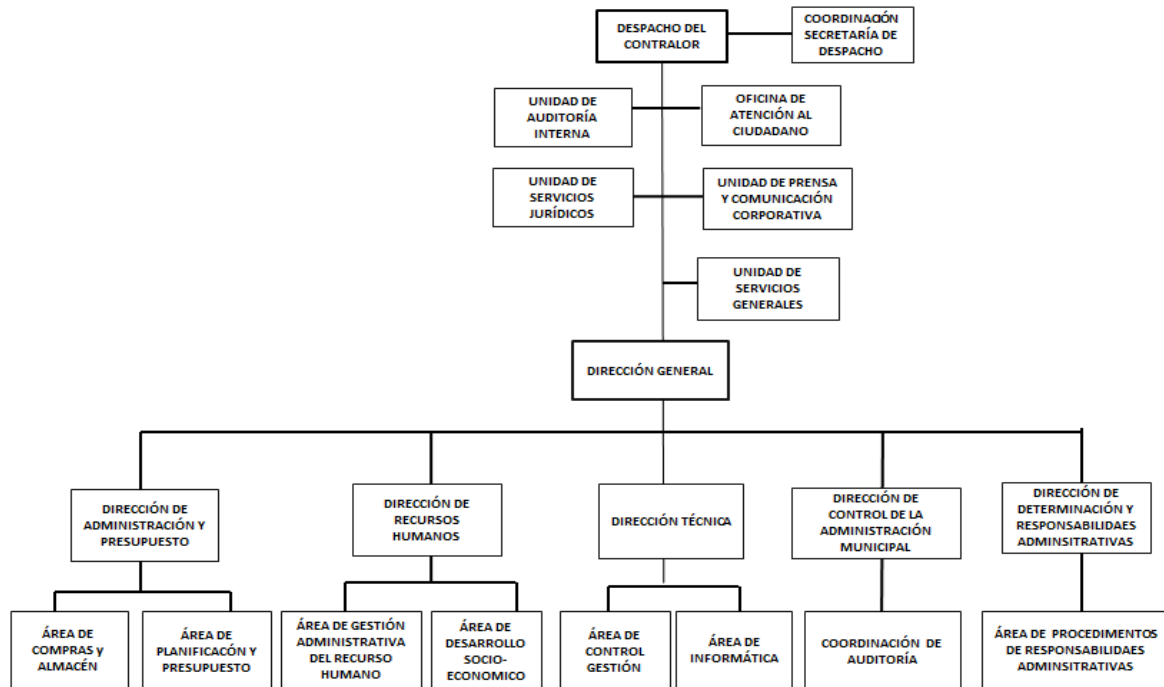
- **Transparencia**

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

3. Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Contraloría del Municipio Valera, 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 DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO 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. Dicha distribución es 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 del Municipio 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 2025, 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 este Órgano de Control Fiscal.

Al respecto, se elaboraron y actualizaron Seis (06) instrumentos normativos de gestión, de acuerdo a las solicitudes o necesidades presentadas por las dependencias que conforman la Contraloría del Municipio Valera y Un (01) Manual de Usuario de Sistema de Información, 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, destacándose los siguientes:

- Actualización de la Guía Didáctica para el Archivo General de la CMV.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Secretaría de Despacho.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Jurídicos.
- Instructivo para la Rendición de Cuentas de la Contraloría del Municipio Valera.
- Manual Técnico del Sistema de Bienes de la CMV.

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 de una Herramienta Automatizada basada en la aplicación de Hoja de Cálculo, para el control y seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) por cada unidad administrativa, a fin de apoyar los procesos internos de la Dirección Técnica para la consolidación de la información. Por otra parte, se mantuvo actualizado el Sistema de Bienes, el Sistema de Correspondencia, la automatización del Plan Operativo Anual y proyecto de Presupuesto, buscando aumentar su eficacia y funcionalidad.



CAPÍTULO II

Resultados de la Gestión de Control



CAPÍTULO II RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE CONTROL

1. Diagnóstico de la Administración Municipal.

Durante el Ejercicio Económico Financiero 2025, la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal de esta Contraloría, en virtud de sus funciones y atribuciones enmarcadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF), ejecutó un total de Doce (12) actuaciones fiscales a la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, Concejo Municipal de Valera, Entes Desconcentrados, Entes Descentralizados y Fundaciones del Municipio, dirigidas a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, financieras, bienes y gestión, así como el funcionamiento de las Oficinas de Atención Ciudadana (OAC).

En ese sentido, esta Dirección 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 2025, específicamente de los Exámenes de Cuenta ejecutados, cuatro (04) actuaciones fueron calificadas como objetadas, por cuanto se detectaron incumplimientos de los extremos legales de Ley; todo esto sin perjuicio de las actuaciones fiscales que pudieran derivarse de otras actuaciones de control, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Del mismo modo, se pudo evidenciar en los órganos y entes sujetos a control, la ausencia de instrumentos normativos internos que permitan regular los procedimientos administrativos y de control de los bienes conforme a las exigencias contenidas en la Ley; por su parte se observó la falta de control en la elaboración de los estados financieros por cuanto no muestran la información real de los órganos y entes, así como tampoco hay mecanismos de seguimiento e indicadores de gestión sobre el cumplimiento del POA.

En cuanto a la adquisición de bienes y prestación de servicios, éstos se han realizado omitiendo los procesos de contratación indicados en la Ley de Contrataciones Públicas, así como también, los expedientes de contratación no cuentan con toda la documentación establecida en la norma. Sumado a esto, no se observan Manuales de Normas y Procedimientos debidamente aprobados por la máxima autoridad 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 2025, 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 permitan el desarrollo integral de la gestión municipal. Dentro de este marco, se presentan a continuación las principales debilidades comunes y recurrentes, entre las cuales destacan:

Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera

- Las máximas autoridades no han 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.
- El funcionario responsable de bienes no efectuó un registro adecuado de los bienes, asignando un código único a cada bien señalado en la normativa que rige al respecto.
- El funcionario responsable de los bienes, no actualizó el inventario de los bienes muebles del organismo.
- Debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano, al no emprender las acciones necesarias, que permitan anexar los soportes que evidencien la asistencia a su lugar de trabajo.
- Falta de supervisión por parte de la Dirección de Administración y Finanzas y autoridades encargadas de las unidades de bienes, así como falta de mecanismos de control en los procedimientos para la guarda, uso y administración de los bienes muebles.
- Fallas de control, supervisión y seguimiento por parte de la Oficina Municipal de Tesorería y la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas, con respecto a los egresos y notas de débito que no están debidamente respaldadas con la documentación necesaria que justifique el gasto ejecutado.
- Debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas, en las actividades relacionadas con las operaciones administrativas de los fondos a terceros, específicamente en lo concerniente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones (F.J.P).

- Los funcionarios responsables de las Direcciones, Departamentos y Unidades concernientes a la planificación y seguimiento, no abordaron acciones estratégicas que permitieran el cumplimiento íntegro de las metas programadas en el Plan Operativo Anual del organismo.
- Debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte de los funcionarios responsables de realizar las actividades vinculadas con el proceso de selección de contratistas para la adquisición de bienes, de acuerdo con los montos establecidos por la Ley de Contrataciones Públicas.
- Debilidades de control de quienes llevan a cabo las operaciones administrativas en materia de contrataciones públicas, puesto que no se justificaron adecuadamente dentro de los supuestos establecidas en la ley, las razones del acto motivado previsto.
- La unidad de administración de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera no realizó la planificación anual de compras para la adquisición de bienes y prestación de servicio, la cual le permitiría aplicar el procedimiento de contratación para tal fin.
- Carencia de un mecanismo de control interno de parte de la Alcaldía, que garantice que todo proceso administrativo sea respaldado con la suficiente documentación que compruebe la sinceridad y legalidad del gasto efectuado.
- Ausencia de controles, normas y/o instructivos que regulen la conformación de los expedientes de personal, por parte de las máximas autoridades de la Alcaldía Bolivariana de Valera.
- La Alcaldía Bolivariana de Valera no ha emprendido las acciones necesarias para elaborar el registro de asignación de cargo del organismo.
- Debilidades en el control interno por parte de la máxima autoridad de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera para inscribir las unidades automotoras en el Registro Nacional de Vehículos y de Conductores y Conductoras.
- Debilidades de control para un registro adecuado de los bienes muebles y su respectiva identificación de acuerdo a la codificación señalada en la normativa que rige al respecto.
- La Oficina de Bienes Públicos no aplicó la normativa legal vigente relacionada con los procedimientos para el registro y control de bienes muebles.
- El responsable de la unidad de bienes, no implementó el respectivo monitoreo periódico de la ubicación y soporte de los movimientos o traslados de los bienes del organismo.
- Debilidades de control para la implementación de un registro adecuado del parque automotor y su respectiva identificación, de acuerdo a la codificación señalada en la normativa que rige al respecto.
- No se han emprendido las acciones pertinentes para establecer políticas de actualización de los expedientes del parque automotor de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.

- El funcionario responsable de la administración de los bienes no adoptó las medidas preventivas para el mantenimiento, resguardo y control del parque automotor.
- No se ha diseñado e implementado un sistema informático en la Oficina de Atención al Ciudadano en el cual puedan registrar las denuncias, quejas, sugerencias, peticiones o reclamos para la atención al ciudadano.

Concejo Municipal de Valera

- Fallas de control interno en la Administración del Concejo Municipal de Valera, en cuanto al control y seguimiento a los trámites administrativos y tributarios concernientes al cumplimiento de las normas en materia de retención de impuestos.
- La máxima autoridad y la administración del Concejo Municipal, no aplicaron la modalidad de contratación de los bienes y servicios adquiridos tal y como lo indica la Ley de Contrataciones Públicas.
- Debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte de la administración del Concejo Municipal, en las actividades relacionadas con las operaciones administrativas de los fondos a terceros, específicamente en lo concerniente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones (F.J.P), Seguro Social (IVSS), Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).
- El funcionario responsable de los bienes no hizo un registro adecuado, asignando un código único a cada bien señalado en la normativa que rige al respecto.
- El responsable de la Unidad de Bienes, no implementó medidas necesarias para el respectivo monitoreo o inspección de manera periódica de los bienes muebles del organismo.
- Fallas de control y seguimiento a los saldos que se registran en los formatos BM- 1 y BM- 4 de la unidad de Bienes del Concejo Municipal de Valera.
- La máxima autoridad del Concejo Municipal de Valera no ha ejercido las acciones necesarias que permitan la creación de un sistema de indicadores de gestión.
- Ausencia de controles, normas y/o instructivos que regulen la conformación de los expedientes de personal, por parte de la Oficina de Gestión Humana del Concejo Municipal de Valera.
- Falta de control y supervisión por parte de los responsables de las operaciones administrativas de los procesos de contrataciones públicas, en lo concerniente a todas las actividades previas a la contratación y administración del contrato.
- La unidad de administración del Concejo Municipal de Valera no realizó la planificación anual de compras para la adquisición de bienes y prestación de servicio.

- El funcionario responsable de bienes no hizo un registro adecuado de los bienes, asignando un código único a cada bien señalado en la normativa que rige al respecto.
- Falta de etiquetas actualizadas en los bienes muebles del Concejo, originando dificultades en el seguimiento y control del inventario, ya que presenta disparidad al comparar con el BM-1 presentando posibles pérdidas o extravíos.
- El responsable de la Unidad de Bienes, no implementó medidas necesarias para el respectivo monitoreo de manera periódica de los bienes, y soportes de los movimientos o traslados de los mismos.
- El Concejo no cuenta con personal especializado a los fines de realizar el diagnóstico de los bienes a desincorporar en el organismo.
- Falta de un proceso de control de inventario riguroso y actualizado, que permita tener información exacta de los bienes muebles de cada unidad, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Falta de transparencia y control de un registro legal que justifique las entradas, salidas y traslados de bienes.
- Existe discrepancia entre la realidad física y los registros de inventario aun cuando existe documentos (oficios), que avalen los movimientos internos entre dependencias.
- Carencia de un mecanismo de control interno de parte de la Dirección de Bienes que garantice que todo proceso administrativo, sea respaldado con la suficiente documentación que compruebe la sinceridad y legalidad del mismo.
- Las máximas autoridades del Concejo Municipal de Valera, no emprendieron las acciones necesarias para aprobar y publicar la estructura organizativa de la Oficina de Atención Ciudadana de acuerdo a lo indicado en las respectivas leyes que rigen la materia.
- Las máximas autoridades del Concejo Municipal de Valera no realizaron las gestiones necesarias para la elaboración e implementación de los manuales de normas y procedimientos de la Oficina de Atención Ciudadana.
- El responsable de la Oficina de Atención Ciudadana del Concejo Municipal de Valera, no efectuó las gestiones necesarias con el fin de incluir las metas y actividades referentes a la participación ciudadana en el POA del organismo.
- Falta de un sistema informático en la OAC del Concejo Municipal de Valera, en el cual puedan registrar las denuncias, quejas, sugerencias, peticiones o reclamos para la atención al ciudadano.

Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera

- El Presidente del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, no ha realizado las gestiones para adaptar una estructura organizativa en dicho Instituto donde se incluya la Unidad de Bienes Públicos.
- La máxima autoridad no realizó las gestiones para el registro de los vehículos y motos ante el Instituto Nacional de Transporte Terrestre (INTT).
- Los funcionarios responsables de la administración de los bienes, no adoptaron las previsiones para cubrir los requerimientos exigidos por la Ley de Tránsito Terrestre.
- Los responsables de la administración de los bienes públicos y el Presidente del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, no implementaron mecanismos de control en la elaboración e implementación de manuales de normas y procedimientos, con normativas formales que garanticen la uniformidad en los procesos internos.
- No realizaron los procesos correspondientes para la designación del responsable patrimonial por parte del Presidente del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera.
- Debilidades de control por parte de la responsable de la administración de los bienes del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, para un registro adecuado de los bienes y su respectiva identificación, de acuerdo a la codificación señalada en la normativa que rige al respecto.
- La responsable de la administración de bienes del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera del año 2024, no ha implementado un sistema de seguridad y custodia de los bienes muebles del organismo.
- La responsable de la administración de los bienes del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, no solicitó ni resguardó los documentos reglamentarios de los bienes en comodato descritos en el inventario de los bienes muebles del organismo.
- El Presidente del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, solicitó a la Oficina de Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Valera, a través del oficio signado con el N° Dirección 041-2024, de fecha 14-10-2024, la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano sin obtener respuesta.

Fundación del Niño del Municipio Valera

- La máxima autoridad de la Fundación del Niño del Municipio Valera, no gestionó la elaboración de manuales donde se describan los mecanismos de control en la aplicación de los procedimientos referentes a los bienes de la fundación.

- Carencia de un mecanismo de control interno por parte de la Fundación del Niño del Municipio Valera, en cuanto a las condiciones de los bienes pertenecientes a la Alcaldía que garantice que todo proceso administrativo, sea respaldado con la suficiente documentación que compruebe la sinceridad y legalidad del mismo.
- Debilidades por parte del responsable de los bienes muebles al no realizar las gestiones pertinentes para el registro de la Fundación ante la Superintendencia de Bienes Públicos.
- El responsable de los bienes de la Fundación, no aplicó la normativa legal vigente relacionada con el respaldo de la documentación, así como el registro y control de bienes muebles.
- La máxima autoridad no ejerció las acciones necesarias para la creación de la Oficina de Bienes en la Fundación.
- Falta de un proceso de control y supervisión de inventario actualizado, que permita tener información exacta de los bienes muebles de cada unidad, que asegure el cumplimiento de las disposiciones legales.
- El responsable patrimonial de los bienes presenta debilidades de control, para el registro adecuado de los bienes y su respectiva identificación de acuerdo a la codificación señalada en la normativa que rige al respecto.
- Falta de etiquetas actualizadas en los bienes muebles de la Fundación, originando dificultades en el seguimiento y control del inventario, ya que presenta disparidad al comparar con el formulario BM-1 presentando posibles pérdidas o extravíos.
- La Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con personal especializado a los fines de realizar el diagnóstico de los bienes a desincorporar.
- La máxima autoridad no ejerció las acciones necesarias para la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- La máxima autoridad de la Fundación del Niño del Municipio Valera, no tomó las medidas necesarias para incluir las actividades referentes a la atención ciudadana para el cumplimiento de las metas reflejadas en el POA de la fundación.
- La máxima autoridad no ejerció las acciones necesarias para implementar una herramienta de planificación, debidamente suscrita y aprobada oficialmente, con el fin de reflejar la gestión de la Oficina de Atención Ciudadana.

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:

- Canalizar las acciones tendentes a promover la elaboración de las normas o resoluciones que regulen los procedimientos necesarios, que permitan efectuar los desembolsos por los conceptos de ayudas económicas de tal manera, donde se garantice el eficaz equilibrio y transparencia de las operaciones y por ende el fortalecimiento del sistema de control interno.
- Tramitar las acciones necesarias para que todos los pagos correspondientes a nóminas especiales como otros complementos a altos funcionarios, empleados fijos, empleados contratados y obreros, sean avalados con sus respectivos soportes de cálculos, de tal manera, que se pueda garantizar la transparencia de las operaciones.
- Garantizar que los bienes muebles sean identificados con sus etiquetas que contengan la codificación respectiva, facilitando la oportuna ubicación y un efectivo control y resguardo de los bienes muebles.
- Realizar la incorporación de todos los bienes adquiridos en el BM-1, a los fines de garantizar la exactitud de los montos mostrados en los respectivos formatos de inventario que lleva el organismo.
- Implementar los mecanismos de control, a los fines de contar con la documentación justificativa que soporten los procedimientos de reintegros, devoluciones, movimientos, donaciones y desincorporaciones llevados por la unidad de almacén.
- Gestionar las acciones necesarias para que todos los vehículos y motos obtengan el seguro de responsabilidad civil.
- Establecer los mecanismos de control que permitan girar los recursos financieros a la cuenta 132 “Fondos de Terceros”, con el objeto de mantener saldo disponible y así cumplir con los compromisos reflejados en la cuenta 133 “Depósitos a Terceros”.
- Ejercer un mayor control y seguimiento de las cuentas, saldos y conciliaciones de las cuentas bancarias Nro. Banco de Venezuela 01020373290000086736 y 01020373220001010882 pertenecientes a la Alcaldía de Valera, a objeto de que exista sinceridad y exactitud en los saldos que la conforman, de acuerdo a la información financiera.
- Realizar el pago de las obligaciones de ley en materia de seguridad social, de forma oportuna, con la finalidad de no incurrir en mora, que genere pasivos laborales que afecten a los trabajadores.
- Implementar mecanismos de control interno más robustos para garantizar el cumplimiento de las metas y actividades que se reflejen en el Plan Operativa Anual (POA) del organismo, incluyendo la designación de responsables de seguimiento y evaluación.
- Aplicar los procedimientos de selección de contratistas que correspondan, de acuerdo con la cuantía de los mismos y lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su

Reglamento, con el fin de garantizar la escogencia de la mejor opción en cuanto a la capacidad técnica y financiera de las empresas seleccionadas, y a la economía de las ofertas sobre la base de precios justos y razonables.

- Cuando se realice una contratación directa según el artículo 101 de la Ley de Contrataciones Públicas, la unidad contratante debe justificar adecuadamente su procedencia, de acuerdo a los supuestos numerados en este artículo.
- Ejecutar acciones pertinentes para archivar toda la documentación requerida y necesaria que justifique razonablemente el gasto efectuado en el ente.
- Ejercer las acciones necesarias para elaborar el manual de normas y procedimientos para la conformación de expedientes de personal, el cual debe estar aprobado por la máxima autoridad del órgano y así fortalecer el sistema de control interno.
- Ejercer las acciones necesarias para elaborar el registro de asignación de cargos, los cuales deben estar aprobadas por la máxima autoridad del órgano.
- Implementar y formalizar el uso del formulario BM-1 para un control adecuado del inventario y la trazabilidad de los mismos.
- Actualizar el inventario y realizar inspecciones de manera periódica, con el fin de mantener dicho inventario actualizado.
- Ejercer las acciones necesarias para la aprobación e implementación de la estructura organizativa de la Oficina de Atención al Ciudadano, de acuerdo a su naturaleza y necesidades para el cumplimiento de su misión.
- Elaborar los manuales de normas y procedimientos de la Oficina de Atención Ciudadana, con el fin de normar los procesos referentes a los trámites de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, así como también, la participación ciudadana.
- Incluir en el Plan Operativo Anual de la Oficina de Atención Ciudadana, metas y actividades referentes a las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, así como también, sobre la participación ciudadana.
- Ejercer acciones de control, supervisión, seguimiento e inclusión de metas y funciones del POA, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos y las metas planteadas; y así garantizar el suministro de información útil, oportuna y confiable, en la toma de decisiones.
- Implementar un sistema de registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones recibidas; lo cual ayudará significativamente la gestión de la información, facilitando el seguimiento de los casos y una mejor atención al ciudadano.

4. Impacto de la Gestión de Control.

Este Órgano de Control Fiscal orientó sus esfuerzos a fomentar una labor orientadora en la práctica 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. Durante el año 2025, la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, comunicó dos (02) seguimientos de actuaciones fiscales practicadas a los 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, las cuales se detallan a continuación:

Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera:

En la actuación de seguimiento N° 004-01.02-2025 de fecha 29-05-2025, correspondiente al ejercicio económico financiero 2022, se pudo comprobar de las dieciséis (16) recomendaciones efectuadas en el informe definitivo de la auditoría, que sólo acataron siete (07), representando un cumplimiento del 43,75%, por otro lado, se refleja un 56,25% de incumplimiento injustificado de las mismas.

Instituto Municipal de la Vivienda Valera:

En la actuación de seguimiento N° 005-01.02-2025 de fecha 22-05-2025, correspondiente al ejercicio económico financiero 2022, se pudo comprobar de las quince (15) recomendaciones efectuadas en el informe definitivo de la auditoría, acataron once (11), representando un cumplimiento del 73,33%, por otro lado, se refleja un 26,67% de incumplimiento injustificado de las mismas.

CAPÍTULO III

Actuaciones de Control

CAPÍTULO III ACTUACIONES DE CONTROL

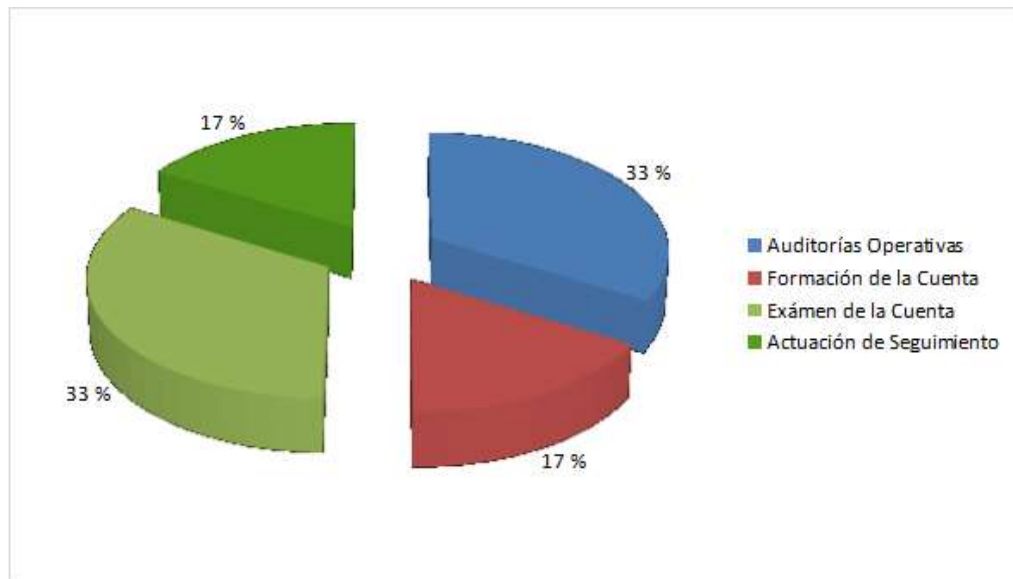
El presente capítulo refleja las actuaciones fiscales que fueron realizadas por la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, durante el ejercicio económico financiero 2025, en atención al marco de las atribuciones que les corresponde ejercer, fundamentadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ordenanza de creación, su Reglamento Interno y demás normas que al efecto le son inherentes.

TABLA N° 01
RESUMEN DE ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS POR TIPO

ACTUACIONES FISCALES POR TIPO	CANTIDAD
Actuación Operativa	04
Revisión Preliminar de la Formación de la Cuenta	02
Auditoría de Examen de la Cuenta Ejecutada	04
Actuación de Seguimiento	02
TOTAL	12

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

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



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

1. Actuaciones Selectivas

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

1.1. Actuaciones realizadas en los Órganos del Poder Público Municipal

A través de esta Dirección se ejecutaron Nueve (09) actuaciones fiscales en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera y sus órganos desconcentrados, así como en el Concejo Municipal de Valera, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

TABLA N° 02
ACTUACIONES FISCALES DE LOS ÓRGANOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL AÑO 2025

N° DEL INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	ORGANISMO / ENTE AUDITADO	DESCRIPCIÓN
001-01.04-2025	Examen de la Cuenta	Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera	Examen de la Cuenta de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2022; con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento.
002-01.04-2025	Examen de la Cuenta	Concejo Municipal de Valera	Examen de la Cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2022; con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento.
003-00.00-2025	Auditoría Operativa	Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera	Evaluar el sistema de control interno aplicado a los bienes muebles e inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, correspondiente al año 2024.
004-01.02-2025	Auditoría de Seguimiento	Servicio de Movilidad Urbana	Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por el Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera a partir de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera, en la actuación fiscal N° 003-CMV.DCAPM-2024.
006-01.03-2025	Revisión Preliminar 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 2024.
007-01.03-2025	Revisión Preliminar de la cuenta	Concejo Municipal de Valera	Verificar la correcta formación de la Cuenta del Concejo Municipal de Valera correspondiente al ejercicio fiscal 2024.



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

Nº DEL INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	ORGANISMO / ENTE AUDITADO	DESCRIPCIÓN
008-01.04-2025	Examen de la Cuenta	Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera	Examen de la Cuenta de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2023; con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento.
009-01.01-2025	Auditoría Operativa	Concejo Municipal de Valera	Evaluar el sistema de control interno aplicado a los bienes muebles e inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Valera, correspondiente al año 2024
011-01.04-2025	Examen de la Cuenta	Concejo Municipal de Valera	Examen de la Cuenta del Concejo Municipal Valera, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2023; con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento.

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

1.2 Actuaciones realizadas en los Entes Descentralizados Municipales

A través de esta Dirección se ejecutaron un total de Tres (03) actuaciones fiscales en los entes descentralizados del Municipio Valera, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

TABLA N° 03
ACTUACIONES FISCALES DE LOS ENTES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL AÑO 2024

Nº DEL INFORME	TIPO DE ACTUACIÓN FISCAL	ORGANISMO / ENTE AUDITADO	DESCRIPCIÓN
005-01.02-2025	Auditoría de Seguimiento	Instituto Municipal de la Vivienda Valera	Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por el Instituto Municipal de la Vivienda Valera a partir de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera, en la actuación fiscal N° 002-CMV.DCAPM-2024
010-01.01-2025	Auditoría Operativa	Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres	Evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres, correspondientes al año 2024.
012-01.01-2025	Auditoría Operativa	Fundación del Niño	Evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Fundación del Niño, correspondientes al año 2024.

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

2. Actividades vinculadas con la Potestad Investigativa

En el área de Potestad Investigativa de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, se valoraron los informes definitivos de las actuaciones fiscales, a los fines de determinar si existen méritos suficientes para dar inicio o no al procedimiento de potestad investigativa.

De esta manera, para el período 2025, el total de valoraciones preliminares efectuadas fue de once (11), a través de las cuales se recomendó el inicio del procedimiento de potestad investigativa, dictándose así siete (07) Autos de Proceder 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. **(Anexo 03)**

2.1. Autos de Proceder producto de las Valoraciones Preliminares realizadas:

Durante el ejercicio fiscal 2025, se realizaron Siete (07) Autos de Proceder para dar inicio al procedimiento de Potestad Investigativa, previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, los cuales se detallan a continuación:

- **Auto de Proceder** de fecha 10/03/2025 de la Actuación Fiscal 006-CMV.DCAPM-2024, efectuada en la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT), del Municipio Valera orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos provenientes del cobro de impuestos municipales de actividades económicas y expendio de bebidas alcohólicas efectuados en el ejercicio fiscal 2023.
- **Auto de Proceder** de fecha 18/03/2025 del Examen de la Cuenta 007-CMV.DCAPM-2024, efectuada en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión durante el ejercicio fiscal 2021, con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento.
- **Auto de Proceder** de fecha 10/06/2025 de la Actuación de Seguimiento 008-CMV.DCAPM-2024, realizada en la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, orientada a evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, a partir de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera, en la actuación fiscal N° 003-CMV.DCAPM-2023.
- **Auto de Proceder** de fecha 01/09/2025 de la actuación fiscal 009-CMV.DCAPM-2024, efectuada en el Instituto Municipal de Deportes, Actividad Física y Recreación de Valera,

orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos, gastos y bienes correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

- **Auto de Proceder** de fecha 01/10/2025, de la actuación de seguimiento 011-CMV.DCAPM-2024, efectuada en el Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, orientada a evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por el Consejo Municipal de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, a partir de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera, en la actuación fiscal N° 006-CMV.DCAPM-2023.
- **Auto de Proceder** de fecha 17/12/2025, de la actuación de seguimiento 012-CMV.DCAPM-2024, efectuada en el Servicio de Abastecimiento y Mercados del Municipio Valera, orientada a evaluar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría del Municipio Valera del Estado Trujillo en el Informe Definitivo N° 007-CMV.DCAPM-2023.
- **Auto de Proceder** de fecha 18/12/2025, de la actuación fiscal 010-CMV.DCAPM-2024, efectuada en el Consejo Local de Planificación Pública, orientada a evaluar el Sistema de Control Interno de los procesos administrativos, técnicos, bienes y gestión ejecutados por el Consejo Local de Planificación Pública del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

2.2. Informes de Resultados producto del ejercicio de la Potestad Investigativa:

Se realizaron Seis (06) Informes de Resultados de Potestad Investigativa, los cuales se describen a continuación:

- Informe de Resultados de fecha 14/03/2025, correspondiente al expediente de Potestad Investigativa N° DCAPM-PI-005-2024.
- Informe de Resultados de fecha 27/06/2025, correspondiente al expediente de Potestad Investigativa N° DCAPM-PI-001-2025.
- Informe de Resultados de fecha 05/08/2025, correspondiente al expediente de Potestad Investigativa N° DCAPM-PI-002-2025.
- Informe de Resultados de fecha 17/09/2025, correspondiente al expediente de Potestad Investigativa N° DCAPM-PI-003-2025.
- Informe de Resultados de fecha 24/11/2025, correspondiente al expediente de Potestad Investigativa N° DCAPM-PI-004-2025.
- Informe de Resultados de fecha 04/12/2025, correspondiente al expediente de Potestad Investigativa N° DCAPM-PI-005-2025.

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

La Dirección de Control de la Administración Pública Municipal inició cinco (05) procedimientos de potestad investigativa, los cuales se notificaron a la Contraloría General de la República de la siguiente manera:

- Se participó a la Contraloría General de la República mediante oficio N° DC-106 de fecha 17/03/2025, el inicio del procedimiento de potestad investigativa recaído sobre el expediente N° DCAPM-PI-001-2025.
- Se participó a la Contraloría General de la República mediante oficio N° DC-120 de fecha 02/04/2025, el inicio del procedimiento de potestad investigativa recaído sobre el expediente N° DCAPM-PI-002-2025.
- Se participó a la Contraloría General de la República mediante oficio N° DC-271 de fecha 13/06/2025, el inicio del procedimiento de potestad investigativa recaído sobre el expediente N° DCAPM-PI-003-2025.
- Se participó a la Contraloría General de la República mediante oficio N° DC-382 de fecha 04/09/2025, el inicio del procedimiento de potestad investigativa recaído sobre el expediente N° DCAPM-PI-004-2025.
- Se participó a la Contraloría General de la República mediante oficio N° DC-410 de fecha 03/10/2025, el inicio del procedimiento de potestad investigativa recaído sobre el expediente N° DCAPM-PI-005-2025.

Por su parte, la Dirección de Determinación de Responsabilidades, inició Seis (06) Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades, siendo igualmente participados a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, los cuales se señalan a continuación:

- **Oficio N° DC-25-101** de fecha 17/03/2025 mediante el cual se participa el inicio del procedimiento administrativo recaído en el expediente signado con el N° CMV-DDR-001-2025, en relación a la “Actuación Fiscal de Seguimiento orientada a evaluar el cumplimiento de las Acciones Correctivas implementadas por el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastre 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”
- **Oficio N° DC-25-173** de fecha 21/04/2025 a través del cual se participa el inicio del

procedimiento administrativo recaído en el expediente signado con el N° CMV-DDR-002-2025, en relación al “Actuación Fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos, gastos y bienes del Instituto Municipal de la Vivienda Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2022”.

- **Oficio N° DC-25-228** de fecha 30/05/2025 mediante el cual se participa el inicio del procedimiento administrativo recaído en el expediente signado con el N° CMV-DDR-003-2025, en relación a la “Actuación Fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos, gastos y bienes del Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2022”.
- **Oficio N° DC-25-325** de fecha 21/07/2025 a través del cual se participa el inicio del procedimiento administrativo recaído en el expediente signado con el N° CMV-DDR-004-2025, en relación a la "Actuación Fiscal del Examen de la Cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y gestión, correspondiente al ejercicio fiscal 2021”.
- **Oficio N° DC-25-401** de fecha 26/09/2025 mediante el cual se participa el inicio del procedimiento administrativo recaído en el expediente signado con el N° CMV-DDR-005-2025, en relación a la "Actuación Fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos provenientes del cobro de impuestos municipales de actividad económica y expendio de bebidas alcohólicas, efectuado por la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT) del municipio Valera, correspondientes al ejercicio fiscal 2023”.
- **Oficio N° DC-25-471** de fecha 10/11/2025 a través del cual se participa el inicio del procedimiento administrativo recaído en el expediente signado con el N° CMV-DDR-006-2025, en relación a la "Actuación de Seguimiento orientada a evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, a partir de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera en la Actuación Fiscal N° 003-CMV.DCAPM-2023”.

CAPÍTULO IV

Actividades vinculadas con Acciones Fiscales

CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES VINCULADAS CON ACCIONES FISCALES

1. Autos motivados realizados 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

1.1 Autos de Inicio producto de las valoraciones preliminares realizadas a los informes de resultados.

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA) durante el período de rendición, dictó Seis (06) Autos de Inicio en atención al resultado de las valoraciones jurídicas realizadas durante el mismo ejercicio fiscal. A continuación, se detallan los expedientes con auto de inicio dictado:

- **Auto de Inicio** del Procedimiento de Determinación de Responsabilidades para la Declaratoria de Responsabilidad Administrativa, correspondiente a la “Actuación Fiscal de Seguimiento orientada a evaluar el cumplimiento de las Acciones Correctivas implementadas por el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastre 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”; de fecha 28-02-2025 recaído sobre el expediente CMV-DDR-001-2025, cuyo procedimiento se encuentra en proceso.
- **Auto de Inicio** del Procedimiento de Determinación de Responsabilidades para la Declaratoria de Responsabilidad Administrativa, correspondiente a la “Actuación Fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos, gastos y bienes del Instituto Municipal de la Vivienda Valera correspondiente al ejercicio fiscal 2022”; de fecha 09-04-2025 recaído sobre el expediente CMV-DDR-002-2025, el cual se encuentra en fase recursiva.
- **Auto de Inicio** del Procedimiento de Determinación de Responsabilidades para la Declaratoria de Responsabilidad Administrativa, correspondiente a la “Actuación Fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos, gastos y bienes del Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2022”; de fecha 29-05-2025 recaído sobre el expediente CMV-DDR-003-2025, cuyo procedimiento administrativo se encuentra en proceso.
- **Auto de Inicio** del Procedimiento de Determinación de Responsabilidades para la Declaratoria de Responsabilidad Administrativa correspondiente a la "Actuación Fiscal del Examen de la Cuenta del Concejo Municipal de Valera, orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones de los ingresos, gastos, bienes y

gestión, correspondiente al ejercicio fiscal 2021”; de fecha 07-07-2025 recaído sobre el expediente CMV-DDR-004-2025, el cual se encuentra en fase recursiva.

- **Auto de Inicio** del Procedimiento de Determinación de Responsabilidades para la Declaratoria de Responsabilidad Administrativa correspondiente a la "Actuación Fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones concernientes a los ingresos provenientes del cobro de impuestos municipales de actividad económica y expendio de bebidas alcohólicas efectuado por la Superintendencia Municipal de Administración Tributaria (SUMAT) del municipio Valera, correspondientes al ejercicio fiscal 2023”; de fecha 22-09-2025 recaído sobre el expediente CMV-DDR-005-2025, cuyo procedimiento administrativo se encuentra por practicar la correspondiente notificación del auto decisorio al interesado.
- **Auto de Inicio** del Procedimiento de Determinación de Responsabilidades para la Declaratoria de Responsabilidad Administrativa correspondiente a la "Actuación de Seguimiento orientada a evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, a partir de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera en la Actuación Fiscal N° 003-CMV.DCAPM-2023”; de fecha 05-11-2025 recaído sobre el expediente CMV-DDR-006-2025. El referido Procedimiento Administrativo se encuentra por practicar notificación del Auto de Inicio al interesado.

1.2 Autos Decisorios producto del procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa.

La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas (DDRA), de conformidad con las funciones asignadas, durante el año objeto de rendición, dictó Cinco (05) Autos Decisorios de los expedientes iniciados, los cuales derivaron en Trece (13) declaratorias de responsabilidad administrativa (**Anexo 04**).

CAPÍTULO V

**Actividades vinculadas
con el Fortalecimiento del
Sistema Nacional de Control
Fiscal y de la Participación
Ciudadana**

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES VINCULADAS CON EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

1. Actividades realizadas para el fortalecimiento de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal.

La Oficina de Atención al Ciudadano a fin de fortalecer a los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, promovió actividades formativas direccionadas a impulsar la eficiencia y eficacia de la Administración Pública, es por ello que durante el ejercicio fiscal 2025, se realizaron los siguientes talleres:

TABLA N° 04
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 “Fortalecimiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano”	17/01/2025	50
02	Mesa de Trabajo “Fortalecimiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano”	24/03/2025	07
03	Conversatorio “La Participación Ciudadana en el Control de la Gestión Pública (Ley de Reforma Contra la Corrupción)”	28/05/2025	08
04	I Encuentro Interinstitucional de “Participación Popular y Contraloría Social”	09/06/2025	10
05	Mesa de Trabajo “Aspectos Básicos de la Ley de Reforma del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley contra la Corrupción”	17/06/2025	03
06	Taller “El Control Social como Proceso Continuo de la Participación Ciudadana”	21/07/2025	10
07	Taller “Principios rectores de la Ley contra la Corrupción como mecanismo de Control Social”	25/07/2025	06
08	Taller “Leyes del Poder Popular”	09/08/2025	72
09	Taller “Creación, Funcionamiento y Gestión Eficiente de las Oficinas de Atención al Ciudadano”	26/08/2025	24
10	Taller “Mecanismos integradores para ejercer efectivamente la Participación Ciudadana”	16/09/2025	19
11	Taller “Creación, funcionamiento y gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano”	22/10/2025	11
12	Conversatorio “Participación Ciudadana y sus Mecanismos”	17/11/2025	04
Total			224

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

2. Actividades solicitadas por la Contraloría General de la República.

En virtud a los requerimientos emanados por la Contraloría General de la República, mediante el Formulario del “Informe Mensual”, enviado a través de Google Forms, la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Contraloría, reportó la información correspondiente a las actividades realizadas durante los meses de enero a diciembre del año 2025.

3. Actividades de Formación 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, realizó diecinueve (19) formaciones, mediante jornadas, talleres, conversatorios y mesas de trabajo, contando con la participación de las organizaciones e instancias del Poder Popular de diferentes parroquias del Municipio Valera, formándose un total de trescientos cuarenta y ocho (348) participantes (**Anexo N° 05**).

4. Actividades Vinculadas a los Programas Sociales de la Oficina de Atención al Ciudadano.

Programa “Adultos y Adultas Mayores, Abuelos y Abuelas Contralores”:

La Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de este Órgano de Control Fiscal, desarrolló este programa en cinco (05) fases (formación, ejecución, elección, juramentación, gestión y rendición de cuentas), para lo cual se realizaron tres (03) conversatorios y mesas de trabajo sobre contraloría social y mecanismos de participación ciudadana, llevados a cabo en el Instituto Nacional de Servicios Sociales (INASS), contando con la participación activa de sesenta y dos (62) adultos (as) mayores que hacen vida en dicha institución.

Programa “La Contraloría va a la Escuela”:

Para el período 2024-2025, la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Contraloría, ejecutó el programa educativo “La Contraloría va a la Escuela”, al cual se realizó el seguimiento y acompañamiento para fortalecer la participación ciudadana escolar, llevando a cabo veinte (20) actividades formativas, incluyendo mesas de trabajo y conversatorios.

Además, se brindó apoyo en los actos de rendición de cuenta de los Contralores y Contraloras Escolares, como responsables de la gestión en las diversas instituciones educativas del municipio Valera.

Asimismo, para el período 2025-2026 de este programa, se cumplieron las fases de implementación, desarrollo, proceso electoral y juramentación de ochenta y cuatro (84) nuevas Contraloras y Contralores Escolares electos con sus respectivas comisiones, contempladas en las fases I, II y III del programa. Dicho programa se desarrolló en doce (12) instituciones educativas del Municipio Valera, impartiendo tres (03) conversatorios sobre participación ciudadana, voto y contraloría social, a un total de Dos Mil Quinientos Noventa

y Tres (2.593) estudiantes de 3ro a 6to grado, todo ello a los fines de seguir promoviendo la participación ciudadana desde temprana edad escolar.

Programa “Conociendo el Poder Público Municipal”:

La Contraloría del Municipio Valera con la creación del programa educativo-institucional denominado “Conociendo el Poder Público Municipal”, ha sido pionera en su ejecución desde el año 2022, siendo liderado por la Contralora Municipal (I) y la Alcaldía del Municipio Valera, con la aprobación del Concejo Municipal, en sesión ordinaria.

En este sentido, para el ejercicio fiscal 2025 fue seleccionada la Escuela Maestra Belén San Juan, ubicada en la parroquia La Beatriz del Municipio Valera para desarrollar este programa con la participación de los estudiantes cursantes de 3ro y 6to grado, quienes fueron formados en valores cívicos, conociendo así las funciones de los Poderes Públicos del municipio.

Dicho programa se desarrolló en Tres (03) fases, iniciando con la inducción, elección y juramentación, contando con la participación de treinta y nueve (39) estudiantes de 3ro a 6to grado para elegir un Alcalde (a) Escolar, un Contralor (a) Municipal 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, donde se juramentaron y deliberaron como representantes del Poder Legislativo Escolar.

Concurso “Pinceladas del Control Municipal”:

Finalmente, se llevó a cabo por segundo año consecutivo el concurso “Pinceladas del Control Municipal”, a fin de educar a los niños sobre honestidad, transparencia y respeto al patrimonio local a través de la expresión artística.

El concurso abordó ocho (08) instituciones educativas, con dibujos realizados por estudiantes de 5to y 6to grado. El jurado estuvo integrado por representantes de la Alcaldía, el Concejo Municipal, la Fundación del Niño, el Consejo Municipal de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes y las Contralorías de los Municipios Bolívar y Valera, quienes, por decisión unánime, optaron por la obra titulada “Los Matices de la Transparencia”, elaborada por la niña María de los Ángeles Mendoza, en representación de la Escuela Eloísa Fonseca del Municipio Valera.

5. Denuncias Recibidas, Valoradas y Tramitadas.

La Oficina de Atención al Ciudadano, recibió cuatro (04) peticiones, las cuales se detallan a continuación:

- Wendy Yumira Gil de Briceño, titular de la cédula de identidad N° V-10.399.569, quien solicita a este Órgano de Control Fiscal, realice el trámite para determinar el status legal ante Contraloría General de la República, por un procedimiento administrativo de determinación

de responsabilidades, llevado a cabo en el organismo Fundación de la Salud (FUNDASALUD).

- Henry José Briceño Rivera, titular de la cédula de identidad N° V-7.602.492, solicita a este Órgano de Control Fiscal, evaluar las medidas correctivas ante la Coordinación de Transporte y Movilidad Urbana de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, para la exoneración de una multa, por infracción vial.
- Oscare Leidy Duran Gutiérrez, titular de la cédula de identidad N° V- 16.377.997, solicita a esta Contraloría, evaluar el derecho de petición formulado ante la Sindicatura de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, a fin de que le concedan el título supletorio para la ocupación legal de su vivienda principal.
- Ingri Yasmile Linares Montilla, titular de la cédula de identidad N° V-14.927.755, solicita a este Órgano de Control Fiscal, realice el trámite para determinar el status legal ante Contraloría General de la República, por un procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades, llevado a cabo en la Corporación Trujillana de Turismo (CORTUTUR).

Las anteriores peticiones fueron valoradas y tramitadas para posteriormente remitirlas al despacho de la Contralora Municipal, a fin de solicitar la revisión y criterio por la Unidad de Servicios Jurídicos, para canalizar ante las instancias competentes y así suministrar respuesta oportuna a los ciudadanos.

6. Otras Actividades Vinculadas con la Participación Ciudadana y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

La Oficina de Atención al Ciudadano, atendió, orientó y apoyó a los funcionarios de los órganos y entes sujetos a control y público en general, en la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, a través del Sistema DJP de la CGR. En tal sentido, se procesaron Doscientos Treinta y Siete (237) asesorías y solicitudes ante la Dirección de Declaraciones Juradas de Patrimonio de la Contraloría General de la República a través de correo electrónico.



CAPÍTULO VI

Actividades de Apoyo a la Gestión de Control



CAPÍTULO VI

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL

1. Actividades realizadas para el Fortalecimiento de los Órganos y Entes sujetos a Control.

A los fines de contribuir en el mejoramiento de los procesos medulares y de apoyo de los órganos y entes sujetos a control, la Coordinación de Secretaría de Despacho bajo instrucciones de la máxima autoridad, gestionó durante el ejercicio fiscal 2025, la ejecución de Cuarenta y Dos (42) actividades de formación, a través de las cuales se formaron Un Mil Setenta y Dos (1.072) servidores públicos, en diversas áreas de las Administración Pública. A continuación, detalle:

TABLA N° 05
ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y ENTES
SUJETOS A CONTROL

N°	Denominación	Fecha	Cantidad de Participantes
1	Mesa de trabajo elaboración e implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos.	29-01-2025	03
2	Taller - Elaboración de actas de entrega	06-02-2025	21
3	Taller - Control Interno De Los Procesos De Recursos Humanos	12-02-2025	36
4	Taller - Formación, Participación y Rendición de la Cuenta	18-03-2025	28
5	Mesa de trabajo – Manuales de Normas y Procedimientos	19-03-2025	06
6	Taller- Potestad Investigativa como Herramienta de Control Fiscal	20-03-2025	18
7	Taller- Aspectos Básicos del disfrute de vacaciones en la administración pública	23-03-2025	27
8	Taller - Control y resguardo de los archivos y documentos administrativos del sector público	02-04-2025	20
9	Mesa de trabajo - Incorporación y Desincorporación de Bienes Públicos	04-04-2025	20
10	Taller – Hallazgos y Evidencias en la Auditoría de Estado	07-04-2025	20
11	Taller- Incorporación y Desincorporación de Bienes Públicos	09-04-2025	32
12	III SIMPOSIO – Prácticas de Control fiscal en la Gestión Pública	07-05-2025	84
13	Taller – Responsabilidades Administrativas	19-05-2025	13
14	Mesa de Trabajo – Incorporación y Desincorporación de Bienes Muebles	28-05-2025	21
15	Taller- Aspectos Básicos de la Jubilaciones en la Administración Pública	12-06-2025	34
16	Taller- Elaboración de actas de entrega	25-06-2025	36
17	Taller – Contabilidad Pública de Estados y Municipios	30-06-2025	26
18	Taller- Elaboración de actas de entrega	03-07-2025	20
19	Taller - Aspectos Básicos de la Jubilaciones en la Administración Pública	08-07-2025	13
20	Taller- Diferencias entre Jubilación Ordinaria y Jubilación Especial	15-07-2025	09
21	Taller- Normas y Prácticas de Control Interno	29-07-2025	14



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

22	Taller - Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos en el sector público	05-08-2025	14
23	Taller – Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos	12-08-2025	20
24	Taller – Importancia de enterar los pagos en el fondo de jubilación y pensión ante la Tesorería de la Seguridad Social	13-08-2025	09
25	Taller – Manejo, control, actas de entrega y enajenación de bienes muebles públicos	19-08-2025	33
26	Taller - Control Interno en el Sector Público	21-08-2025	12
27	Taller – Manejo, control, actas de entrega y enajenación de bienes muebles públicos	27-08-2025	94
28	Taller – Modalidades en los Proceso de Contrataciones Públicas	28-08-2025	22
29	Taller – Diseño y Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)	29-08-2025	40
30	Taller – Aspectos Contables en la Administración Pública	09-09-2025	22
31	Taller- Normativas Legales que regulan las Contrataciones Públicas	10-09-2025	21
32	Taller – Diseño y Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)	12-09-2025	111
33	Taller – Diseño y Elaboración del Plan Operativo Anual (POA)	19-09-2025	21
34	Taller- Formación, Participación y Rendición de la cuenta	26-09-2025	30
35	Mesa de Trabajo – Tesorería de la Seguridad Social	29-09-2025	14
36	Taller – Examen de la Cuenta	30-09-2025	21
37	Taller – Plan de Acciones Correctivas y su Seguimiento	14-10-2025	18
38	Mesa de Trabajo – Declaración Jurada de Patrimonio (DJP)	22-10-2025	11
39	Taller – Valoración Preliminar de los informes definitivos	23-10-2025	13
40	Taller - Potestad Investigativa	30-10-2025	16
41	Mesa de Trabajo – Formación, Participación y Rendición de la cuenta	31-10-2025	12
42	Mesa de Trabajo – Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública en los Entes Municipales	04-11-2025	17
Total de servidores públicos formados			1.072

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



CAPÍTULO VII

Gestión Interna de la Contraloría del Municipio Valera



CAPÍTULO VII: GESTIÓN INTERNA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALERA

1. Administración y Finanzas

1.1 Ejecución Presupuestaria y Financiera.

Para el año 2025 el presupuesto aprobado para la Contraloría Municipal fue de Cuatro Millones Sesenta y Un Mil Seiscientos Trece Bolívares sin Céntimos (Bs. 4.061.613,00), según consta en el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio económico financiero 2025, publicado Gaceta Municipal Extraordinaria N° 169, de fecha 26 de diciembre de 2024.

Aunado a esto, se recibieron dos (02) créditos adicionales por un monto total de Setecientos Seis Mil Doscientos Cincuenta Bolívares sin Céntimos (Bs. 706.250,00), detallados de la siguiente manera: uno (01) en el mes de marzo por la cantidad de Trescientos Seis Mil Doscientos Cincuenta Bolívares sin Céntimos (Bs. 306.250,00), por concepto de gastos de personal, aprobado según orden de pago 2025-03-0200 de fecha 17/03/2025 y un (01) crédito adicional, en el mes de diciembre por la cantidad de Cuatrocientos Mil Bolívares sin Céntimos (Bs. 400.000,00) para cubrir gastos de funcionamiento y gastos de personal, aprobado según orden de pago 2025-12-1010 de fecha 18/12/2025.

Por otro lado, la Alcaldía del Municipio Valera aprobó cinco (05) créditos adicionales del Sistema de Administración Patria, para un total de Dos Millones Quinientos Cuarenta Mil Doscientos Dos Bolívares con Cincuenta y Cinco Céntimos (Bs. 2.540.202,55), los cuales se detallan a continuación:

- Primer (1er.) Crédito Patria: En el mes de febrero se tramitó un Crédito Patria, según oficio N.º DSC-25-043 de fecha 05/02/2025, por la cantidad de Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Sesenta y Seis Bolívares con Dieciséis Céntimos (Bs. 58.966,16), el cual fue aprobado según Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 40, de fecha 25/03/2025.
- Segundo (2do.) Crédito Patria: En el mes de marzo se tramitó un Crédito Patria, según oficio N.º DC-25-092 de fecha 10/03/2025, correspondiente al mes de febrero, por la cantidad de Sesenta y Nueve Mil Trescientos Cincuenta y Tres Bolívares con Cuarenta y Dos Céntimos (Bs. 69.353,42) siendo aprobado en Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 41 de fecha 25/03/2025.
- Tercer (3er.) Crédito Patria: En el mes de septiembre se tramitó un Crédito Patria, según oficio N.º DC-25-384 de fecha 08/09/2025, por la cantidad de Cuatrocientos Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Veintiuno Bolívares con Veintiuno Céntimos. (Bs. 492.421,21), aprobado en Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 54 de fecha 21/10/2025.
- Cuarto (4to.) Crédito Patria: En el mes de octubre se tramitó un Crédito Patria, según oficio N.º DC-25-427 de fecha 10/10/2025, por la cantidad de Doscientos Ochenta y Cuatro Mil

Cuatrocientos Treinta y Siete Bolívars con Setenta y Nueve Céntimos (Bs. 284.437,79), el cual fue aprobado en Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 69 de fecha 11/11/2025.

- Quinto (5to.) Crédito Patria: Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, se gestionaron los créditos patria para un acumulado de Un Millón Seiscientos Cuarenta y Un Mil Sesenta y Un Bolívars con Ochenta y Nueve Céntimos (Bs.1.641.061,89), sin embargo, la Alcaldía Comunitaria del Municipio Valera solicitó de manera verbal el consolidado del crédito patria del último trimestre, siendo así solicitado finalmente la cantidad de Un Millón Seiscientos Treinta y Cinco Mil Veintitrés Bolívars Con Noventa y Siete Céntimos (Bs. 1.635.023,97), previo a una depuración de la nómina correspondiente al mes de diciembre, el cual fue aprobado en Gaceta Extraordinaria N.º 117 de fecha 31/12/2025.

Igualmente, con el propósito de realizar una efectiva gestión, se realizaron Dos (02) trasposos presupuestarios externos, por un monto total de Quinientos Cincuenta y Ocho Mil Quinientos Quince Bolívars con Setenta Céntimos (Bs. 558.515,70).

Los créditos anteriormente descritos incidieron en el aumento del presupuesto 2025 a un monto total de Siete Millones Trescientos Ocho Mil Sesenta y Cinco Bolívars con Cincuenta y Cinco Céntimos (Bs. 7.308.065,55). **(Anexo 06)**

Por otra parte, la Dirección de Administración y Presupuesto, a los fines de garantizar la operatividad y funcionamiento de este Órgano de Control Fiscal, dio cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- Se canceló ante el SENIAT por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto sobre la Renta (ISLR), la cantidad de Noventa y Cinco Mil Ciento Cuarenta y Siete Bolívars con Noventa y Nueve Céntimos (Bs. 95.147,99).
- Se canceló ante el Servicio de Administración Tributaria del Estado Trujillo (SATET), la cantidad de Quinientos Veintitrés Bolívars con Cuarenta y Cuatro Céntimos (Bs.523,44).
- Se tramitaron Noventa y Cuatros (94) viáticos, los cuales fueron para el personal empleado, directivo y de alto nivel de este Órgano de Control Fiscal, con el objetivo de cumplir funciones inherentes al cargo.
- Se realizaron tres (03) contratos de arrendamiento, los cuales fueron objeto de renovación durante el año 2025, sobre dos (02) espacios físicos en el nivel mezzanina del Edificio Centro Comercial Residencial Greven, donde se encuentra la sede de esta Contraloría. Cabe destacar que uno (01) de estos espacios arrendados, es utilizado para el desarrollo de mesas de trabajo, talleres al personal y el otro como área de comedor para los

trabajadores, cuyos cánones de arrendamiento totalizan la cantidad de Doscientos Treinta Mil Doscientos Sesenta y Seis Bolívars con Treinta Céntimos (Bs. 230.266,30).

- Durante el año 2025, se pagaron los siguientes servicios básicos:
 - CORPOELEC: Facturas correspondientes a los meses de enero a noviembre 2025, por un monto de Diecisiete Mil Novecientos Doce Bolívars con Cuatro Céntimos (Bs. 17.912,04).
 - CANTV: Facturas correspondientes a los meses de enero a diciembre 2025, de las líneas telefónicas utilizadas en este Órgano de Control Fiscal, por un monto de Sesenta y Seis Mil Cincuenta y Cuatro Bolívars con Catorce Céntimos (Bs. 66.054,14).
 - HIDROANDES: Facturas correspondientes a los meses de enero a diciembre 2025, por un monto de Veintidós Mil Novecientos Cuarenta y Dos Bolívars con Cinco Céntimos (Bs. 22.942,05).
 - Telecomunicaciones MOVILNET: Facturas correspondientes a los meses de enero a noviembre 2025, por un monto de Treinta y Nueve Mil Trescientos Treinta y Ocho Bolívars con Cuatro Céntimos (Bs. 39.338,04).
 - Corporación Telemic: Facturas correspondientes al servicio de internet por fibra óptica de los meses de enero a noviembre 2025, por un monto de Setenta y Cinco Mil Ochocientos Veintiocho Bolívars con Cuarenta y Tres Céntimos (Bs. 75.828,43).
 - Condominio: Facturas correspondientes a los meses de enero a diciembre 2025, por un monto de Cincuenta y Dos Mil Trescientos Cincuenta y Dos Bolívars con Treinta y Cuatro Céntimos (Bs. 52.352,34).
 - Estacionamiento: Facturas correspondientes a los meses de enero a diciembre 2025, por un monto de Treinta Mil Seiscientos Ochenta y Dos Bolívars con Cuarenta y Ocho Céntimos (Bs. 30.682,48).
 - Relleno Sanitario: Facturas correspondientes a los meses de julio 2023 hasta septiembre 2025, por un monto de Ciento Treinta y Un Mil Quinientos Veintiséis Bolívars con Un Céntimo (Bs. 131.526,01).
- La Dirección de Administración y Presupuesto de esta Contraloría, registró compromisos que fueron causados y no pagados al cierre del ejercicio fiscal 2025, los cuales se detallan a continuación:
 - Aporte patronal al IVSS y Pérdida Involuntaria de Empleo, al personal empleado, alto nivel y obreros, según orden de pago N° 540, por un monto de Mil Novecientos Catorce Bolívars con Sesenta y Cinco Céntimos (Bs. 1.914,65), del mes de diciembre 2025.

- Aporte patronal al FJYP del personal empleado, alto nivel y obreros, según orden de pago N° 541, por un monto de Un Mil Tres Bolívars con Once Céntimos (Bs. 1.003,11), del mes de diciembre 2025.
- FAOV/BANAVIH del personal empleado, alto nivel y obreros, según orden de pago N° 542, por un monto de Quinientos Dieciséis Bolívars con Cincuenta y Tres Céntimos (Bs. 516,53), correspondientes al mes de diciembre 2025.
- Corporación Telemic C.A, por compromiso prestado por el servicio de internet por fibra óptica del Salón de Usos Múltiples y Comedor, según orden de pago N° 556, por un monto de Doce Mil Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Bolívars con Setenta y Seis Céntimos (Bs. 12.449,76) del mes de diciembre 2025.
- Telecomunicaciones Movilnet C.A, por compromiso prestado por el servicio de telefonía celular, según orden de pago N° 557, por un monto de Ocho Mil Doscientos Noventa y Un Bolívars con Sesenta y Siete Céntimos (Bs. 8.291,67) del mes de diciembre 2025.
- Declaración y pago al SATET del 1*1000, según orden de pago N° 558, por un monto de Ciento Veintinueve Bolívars con Siete Céntimos (Bs. 129,07), correspondiente al mes de diciembre 2025.
- Retenciones correspondientes a la segunda quincena de IVA, según orden de pago N° 559, por un monto de Quince Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho Bolívars con Ochenta y Tres Céntimos (Bs. 15.488,83), del mes de diciembre.
- Retenciones correspondientes al ISLR, según orden de pago N° 565 por un monto de Dos Mil Ochocientos Treinta y Siete Bolívars con Cuatro Céntimos (Bs. 2.837,04), del mes de diciembre.
- En cuanto a los pasivos laborales del año 2025, la Dirección de Administración y Presupuesto, mantiene en registro los siguientes conceptos: Prestaciones de Antigüedad, Intereses por Prestaciones de Antigüedad, Aportes Patronales derivados del Seguro Social, Fondo de Pensiones y Jubilaciones y Fondo de Ahorro Obligatorio de Vivienda. **(Anexo 07).**
- Se ejecutaron pagos a la Tesorería de la Seguridad Social, por un total de Setecientos Setenta y Seis Bolívars con Cuarenta y Siete Céntimos (Bs. 776,47), correspondientes a los ejercicios fiscales 201, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022. Estos pagos fueron producto de una revisión exhaustiva realizada por el Comité de Apoyo Técnico y Logístico en materia de Fondos a Terceros de la CMV, mediante el cual se determinó que los mismos no se habían enterado a la Tesorería en su oportunidad, por lo que se procedió hacer los pagos por unificación correspondiente a las reconversiones monetarias de los meses enero

2017 hasta julio 2021. De igual modo, se hizo el depósito para cubrir la omisión de pago correspondiente al mes de enero 2022.

1.2 Adquisición de Bienes y Servicios

Cumpliendo con las atribuciones conferidas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, para el ejercicio fiscal 2025, se realizaron cuatro (04) contratos por Adjudicación Directa y se efectuaron trece (13) procesos de contrataciones públicas, cuyas modalidades se describen a continuación: **(Anexo 08)**.

- Uno (01) por Contratación Directa.
- Doce (12) por Consulta de Precios.

Asimismo, la Dirección de Administración y Presupuesto realizó un total de Veinticinco (25) órdenes de compra y Once (11) órdenes de servicio, como parte de los trámites y procesos administrativos previos a la ejecución presupuestaria y financiera del año 2025.

1.3 Almacén de la CMV

Durante el ejercicio fiscal 2025, la Dirección de Administración y Presupuesto, recibió Ciento Veintisiete (127) requerimientos, de los cuales fueron despachados Ciento Veintiuno (121), de acuerdo a la disponibilidad, todo ello para garantizar la operativa y funcionamiento de la institución.

Así mismo, se anexan en el presente informe la estimación del presupuesto de gastos por partidas y la información relativa a los pasivos laborales **(Anexo 10 y 11)**.

2. Gestión Anual de materia de Recursos Humanos.

2.1 Distribución del Personal

La Contraloría del Municipio Valera, para el cierre del ejercicio fiscal 2025, cuenta con cincuenta (50) funcionarios, organizados de la siguiente manera: Veintidós (22) del área técnico fiscal y Veintitrés (23) del área administrativa y apoyo y Cinco (05) obreros. **(Anexo 09)**.

2.2 Desarrollo de Personal

- En cuanto a las actividades sobre desarrollo del personal, la Dirección de Recursos Humanos de esta Contraloría ejecutó lo siguiente:
- A los fines de contar con personal idóneo comprometido con el fortalecimiento de los objetivos institucionales, 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 Diez (10) ingresos distribuidos equitativamente para las áreas medulares y de apoyo; asimismo, se realizaron Cinco (05) movimientos de

egresos, de los cuales Cuatro (04) corresponden a renunciaciones formalmente presentadas y Uno (01) por vencimiento de resolución de designación del auditor interno. **(Anexo 10)**

- Se realizaron movimientos internos de personal, de los cuales se detallan Un (01) movimiento por reclasificación de cargo, Tres (03) por ascenso y Nueve (09) por ingreso de personal, producto del proceso de reclutamiento y selección realizado por la Dirección de Recursos Humanos.
- En el ejercicio fiscal 2025, se recibió solicitud de Jubilación Especial por parte del funcionario Virgilio García, titular de la cédula de identidad N° V-8.066.773, adscrito a este Órgano Contralor, la cual fue efectivamente tramitada ante el Ministerio del Poder Popular para la Planificación, a los fines de su revisión y aprobación, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 08 del Instructivo que establece las Normas que regulan los requisitos y trámites para Jubilación Especial de los Funcionarios y Empleados de la Administración Pública Nacional.
- Durante el año 2025, la Dirección de Recursos Humanos reportó Dieciocho (18) actividades de formación, dirigidas a fortalecer las capacidades técnicas, profesionales y de desarrollo humano del personal activo de la institución, destacándose así el Diplomado “Paradigmas del Control Fiscal en la Gestión Pública”, Taller “Aspectos básicos sobre Disfrute de Vacaciones en la Administración Pública”, Taller “Hoja de cálculo Excel”, Taller “Sistema de Información de Seguridad Social (SISS)”, Taller “Crecimiento Personal, Gestión de Tiempo Laboral”, entre otros. **(Anexo 11)**
- En el año 2025, se incorporaron cuatro (04) pasantes de pregrado como se detalla en continuación:
 - Susana Paola Suárez Peña titular de la cédula de identidad N° V-31.980.376, para obtener el título de Diseño Gráfico, realizando pasantías en la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa, la cual inició el 19/05/2025 y culminó el 11/07/2025.
 - María Gabriela Osorio Méndez, titular de la cédula de identidad N° V-29.932.514, para optar al título de Licenciada en Administración Mención Recursos Humanos, realizando pasantías en la Dirección de Administración y Presupuesto, la cual inició el 30/06/2025 y culminó el 19/09/2025.
 - José Gregorio Plaza Vergara titular de la cédula de identidad N° V-31.475.648, para obtener el título de Licenciado en Contaduría Pública, realizando pasantías en la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, la cual inició el 01/09/2025 y culminó el 01/11/2025.

- Luis José Suárez Huz titular de la cedula de identidad N° V- 31.168.035, para optar al título de Ingeniero en Computación, asignado a la Dirección Técnica, quien inició 15/09/2025 y culminó 21/11/2025

- Se llevó a cabo el proceso de evaluación de desempeño del personal de esta Contraloría, logrando verificar las potencialidades y debilidades del recurso humano, a fin de tomar las acciones que contribuyan al desarrollo profesional y laboral de los servidores públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública y en el Estatuto de Personal de la CMV.

2.3 Registro y Control.

En cuanto al registro y control de los beneficios brindados a los trabajadores de la CMV, en el año objeto de rendición se relaciona lo siguiente:

- **Ajuste y otorgamiento de beneficios laborales:**

De los beneficios laborales otorgados por este órgano contralor, en el período objeto de rendición, se relaciona lo siguiente:

- Se tramitó Un (01) pago por concepto de incentivo trimestral por labores inherentes al cargo fuera del horario laboral, al personal empleado, por un monto de Mil Bolívars sin Céntimos (Bs. 1.000,00).
- Se tramitó Un (01) pago por concepto de Evaluación de Desempeño al personal empleado que obtuvo la calificación de “Sobre lo Esperado” y “Excepcional” durante el año 2024, por un monto de Ocho Mil Bolívars sin Céntimos (Bs. 8.000,00).
- Se tramitó Un (01) pago para el Comité de Archivos y Bienes de la CMV, por un monto de Dieciocho Mil Bolívars sin Céntimos (Bs. 18.000,00).
- Se tramitó tres (03) pagos por concepto de Formadores por Apoyo al fortalecimiento de la Gestión por un monto de Ocho Mil Setecientos Sesenta Bolívars sin Céntimos (Bs. 8.760,00) en los meses de abril, mayo y julio.
- Se tramitó un (01) pago para el Comité de Fondos a Terceros de la CMV, por un monto de Diecinueve Mil Bolívars sin céntimos (Bs. 19.000,00).
- Se tramitó tres (03) pagos por concepto de Subvención para Diplomado “Paradigmas de Control en la Gestión Pública”, por un monto de Ciento Noventa Mil Setecientos Ocho Bolívars con Sesenta y Cinco Céntimos (Bs. 190.708,65), durante los meses de mayo, junio y julio. Siendo importante indicar que el trámite realizado en el mes de mayo, fue rendido en el Informe de Avance de Resultados de la Gestión del II trimestre del 2025.

- **Nóminas Ordinarias y Extraordinarias**

Fueron ejecutadas durante el ejercicio fiscal 2024, las siguientes nóminas ordinarias y extraordinarias:

- Se tramitaron nóminas al personal alto nivel, empleados, obreros, jubilados y pensionados, por un monto total de Doscientos Seis Mil Once Bolívars con Diecinueve Céntimos (Bs. 206.011,19).
- Se gestionaron Cuarenta (40) bonos vacacionales al personal, empleado y obrero, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública, por un monto total de Veinte Mil Doscientos Noventa y Tres Bolívars con Sesenta y Ocho Céntimos (Bs. 20.293,68). Es necesario, acotar que en el Informe de Avance de Resultados de la gestión del I trimestre 2025, se reportaron Cuatro (04) bonos vacacionales tramitados en el mes de enero, que no se encuentran rendidos en los Informes de Gestión Mensual, siendo estos efectivamente tramitados y cancelados.
- Se tramitaron nóminas de bonos de alimentación al personal de alto nivel, empleado y obrero, por un monto total de Dos Millones Ochocientos Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Treinta y Seis Bolívars sin Céntimos. (Bs. 2.892.436,00).
- Se gestionaron Doce (12) bonos de transporte al personal empleado y obrero, por un total de Ciento Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Nueve Bolívars sin Céntimos (Bs. 104.559,00).
- Se tramitaron Veinticuatro (24) bonos de jerarquía al personal de alto nivel, por un monto total de Ciento Veinticinco Mil Doscientos Noventa y Seis Bolívars sin Céntimos (Bs. 125.296,00).
- Se tramitaron Veinticuatro (24) bonos asistenciales al personal empleado y obrero, por un monto total de Ciento Diecisiete Mil Quinientos Noventa y Un Bolívars sin Céntimos (Bs.117.591,00).
- Se tramitaron Cuarenta y Uno (41) bonos recreacionales al personal de alto nivel, empleado y obrero, por un monto total de Ciento Setenta y Siete Mil Seiscientos Sesenta y Seis Bolívars con Cincuenta y Tres Céntimos (Bs. 177.666,53). Es preciso señalar que en el Informe de Avance de Resultados de la gestión del I trimestre 2025, se reportaron Cuatro (04) bonos recreacionales, que no se encuentran rendidos en los Informes de Gestión Mensual, siendo estos efectivamente tramitados y cancelados.
- Se tramitaron Veintiuno (21) bonos por incremento del bono recreacional al personal de alto nivel, empleado y obrero, por un monto total de Cuarenta y Tres Mil Ciento Siete Bolívars con Cincuenta y Seis (Bs. 43.107,56).

- Se tramitaron Cuatro (04) bonos únicos fiscales al personal de alto nivel, empleado, obrero, jubilado y pensionado, por un monto total de Trescientos Cuarenta y Un Mil Cien Bolívars sin Céntimos (Bs.341.100,00).
- Se tramitaron Doce (12) bonos de diferencia de jerarquía al personal de alto nivel y empleado, por un monto total de Quinientos Cinco Mil Ciento Veintiséis Bolívars con Cuarenta Céntimos (Bs. 505.126,40).
- Se tramitaron Dos (02) bonos de estabilidad laboral al personal empleado y obrero, por un monto total de Ciento Cuatro Mil Bolívars sin Céntimos. (Bs. 104.000,00).
- Se otorgaron los gastos de representación de la máxima autoridad de este Órgano de Control, desde los meses de enero a diciembre del 2025.

- **Bonificaciones de Fin de Año:**

- Se tramitaron Cuatro (04) nóminas de aguinaldos, al personal de alto nivel, empleado, obrero, jubilado y pensionado, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 3.142 de fecha 01/11/2017 publicado en Gaceta Oficial N° 41.270 de fecha 02/11/2017, correspondiente a Ciento Veinte (120) días, por un monto total de Sesenta y Ocho Mil Setecientos Seis Bolívars, con Sesenta y Cuatro Céntimos (Bs. 78.706,64). Es necesario acotar, que, en el Informe de Gestión del mes de diciembre, por error de transcripción se reportó por este concepto (25% de aguinaldos), un monto de Diecinueve Mil Cuatrocientos Setenta y Ocho Bolívars con Sesenta y Seis (Bs. 19.478,66), siendo lo correcto Diecinueve Mil Setecientos Cuarenta y Ocho Bolívars con Sesenta y Seis (Bs. 19.748,66), arrojando el monto total anteriormente descrito.
- Se tramitó (01) bono único de fin de año al personal alto nivel empleado y obrero, por un monto total de Ciento Noventa y Nueve Mil Setecientos Cincuenta Bolívars sin Céntimos (Bs. 199.750,00).

- **Fideicomiso**

De acuerdo a los saldos arrojados por el Banco del Sur de las cuentas de fideicomiso del personal alto nivel, empleado y obrero de esta Contraloría, se reporta un monto de Veintitrés Mil Seiscientos Trece Bolívars con Noventa y Seis Céntimos (Bs. 23.613,96). Y, por otra parte, se encuentran los cálculos de las garantías de prestaciones sociales del año 2025, que se llevan en este Órgano de Control Fiscal, por un monto de Noventa y Cinco Cuatrocientos Noventa y Cinco Bolívars con Veinticuatro Céntimos (Bs. 95.495,25).

Es importante destacar que esta Contraloría mantiene un pasivo correspondiente al fideicomiso de prestaciones sociales de los trabajadores, desde el ejercicio fiscal 2022, el cual a la fecha del presente informe asciende a un monto total de Trescientos Cuarenta y Dos Mil Treinta y Cuatro Bolívars con Veintisiete Céntimos (Bs. 342.034,27). Esta obligación

permanece en estado de exigibilidad debido a que, durante los cierres de los ciclos fiscales anteriores, los recursos asignados por concepto de dozavo o transferencias presupuestarias han resultado insuficientes para cubrir la totalidad de este pasivo.

- **Ingreso y Egreso de funcionarios al IVSS y SISROE.**

En el ejercicio fiscal 2025 se llevó a cabo el registro de Quince (15) ingresos y Siete (07) egresos de funcionarios, en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS). Asimismo, se tramitaron Dieciséis (16) ingresos y Seis (06) egresos de funcionarios, del Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE).

Por otra parte, cabe destacar que en el mes de julio del período objeto de rendición, la Dirección de Recursos Humanos de esta Contraloría, llevó a cabo la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio del personal alto nivel 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.

2.4 Bienestar Social del Personal.

En cuanto a la promoción del bienestar social de los trabajadores de la Contraloría del Municipio Valera, durante el año 2025 se llevó a cabo las siguientes actividades:

- **Requerimientos solicitados por el personal:**

- Se tramitaron Veinticinco (25) requerimientos solicitados por los funcionarios y ex funcionarios de este Órgano de Control, referentes a la forma FP-023 (Antecedentes de Servicios), y constancias de trabajo, dando así respuesta oportuna a las necesidades de los trabajadores de la CMV.
- Se otorgó a Treinta y Ocho (38) trabajadores el beneficio de ley, concerniente al disfrute de vacaciones.

- **Jornadas sociales y operativos especiales para el personal:**

- Se tramitaron seis (06) jornadas médicas para el personal, quienes fueron atendidos en diversas especialidades, tales como medicina interna, lactancia materna, parto humanizado e higiene mental. Asimismo, se gestionaron exámenes médicos como placas de tórax y mamografías.
- Se gestionó una jornada de renovación de cédulas de identidad para el personal activo.
- Fueron entregados cinco (05) reconocimientos a personal activo de esta Contraloría, por trayectoria y compromiso demostrado.
- Se llevó a cabo la entrega de certificados al personal adscrito a este Órgano de Control Fiscal, por los talleres de formación impartidos a través del convenio suscrito con la Universidad Politécnica Territorial Mario Briceño Iragorry, durante el año 2025.

- Se otorgó reconocimiento a los funcionarios que integraron el Comité de Archivo y Bienes de esta Contraloría, durante el año 2025, a fin de destacar su labor en el reordenamiento del Archivo General.

- Se tramitó la entrega de reconocimientos por parte de la Universidad Politécnica Territorial Mario Briceño Iragorry y COFAE, a los funcionarios de este Órgano Contralor, que brindaron su apoyo para la consolidación del Programa Nacional de Formación Avanzada en Control Fiscal.

- **Actividades de recreación y esparcimiento del personal:**

- Se gestionó la participación del personal, en las actividades planificadas con motivo de los Cuarenta y Nueve (49) años de este Órgano de Control Fiscal, así como para celebrar el Día del Trabajador.

- El personal participó en Una (01) Jornada de Recreación para los trabajadores, en la cual se realizaron actividades físicas y de bailo terapia.

- Los funcionarios participaron en las actividades planificadas para la llegada de la navidad de este Órgano Contralor.

- Se realizó un concurso de afiches navideños, que llevó por nombre “Navidad con Control”, dicho evento contó con la participación de todas las dependencias de esta Contraloría, resultando como ganador la Dirección de Recursos Humanos. Y finalmente el personal participó en un emotivo compartir navideño.

Por último, es necesario destacar que por instrucciones de la máxima autoridad, la Dirección de Recursos Humanos gestionó la creación del Comité de Apoyo Técnico y Logístico en materia de Fondos a Terceros de la CMV, a fin de realizar una revisión exhaustiva a los documentos requeridos por las entidades recaudadoras de los Fondos a Terceros, para los cálculos de los aportes y retenciones de los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, de lo cual se determinó que los mismos no se habían enterado a la Tesorería en su oportunidad, por lo que se procedió hacer los pagos por unificación correspondiente a las reconversiones monetarias respectivas, saldando así este compromiso.

2.5 Prestaciones Sociales de Empleados y Obreros de la CMV:

En cuanto a las prestaciones sociales por concepto de compromisos con el personal cesante, la Dirección de Recursos Humanos, realizó los cálculos correspondientes y se tramitó a través de la Oficina de Talento Humano de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, cuyos pagos fueron aprobados y cancelados en el año objeto de rendición, por un monto total de Veintiún Mil Cuatrocientos Noventa Bolívares con Cincuenta y Un Céntimos (Bs. 21.450,51). (Anexo 12).

3. Apoyo Jurídico.

La Unidad de Servicios Jurídicos durante el año 2025, a fin de garantizar la legalidad de los procesos realizados en la CMV, elaboró las resoluciones, opiniones jurídicas, revisiones, contratos y otros actos administrativos, emanados por este Órgano de Control. Asimismo, representó legalmente a la institución en los asuntos que jurídicamente le competen. A continuación, detalle:

3.1 Asesoría Legal

- Se realizaron ciento cincuenta y un (151) resoluciones en materia administrativa, procedimental, institucional y de recursos humanos, entre las que se destacan: Ciento Trece (113) resoluciones internas, Treinta y Siete (37) publicadas en Gaceta Municipal y (1) una anulada, todas ellas vinculadas con designaciones, remociones, encargadurías, traspasos presupuestarios, incremento de asignaciones, incremento de beneficios laborales, aumentos, bonificaciones extraordinarias, delegatorias, aprobación de instrumentos normativos de control interno de la CMV, entre otras. **(Anexo 13).**
- En cuanto a los contratos suscritos por la CMV, durante el año 2025, se realizaron un total de Catorce (14) los cuales se describen a continuación: **(Anexo 14)**
 - Tres (03) contratos marcos para la adquisición de bienes y prestación de servicios.
 - Un (01) contrato de arrendamiento de dos (02) espacios destinados al Salón de Usos Múltiples y al Comedor respectivamente; siendo estos objetos de renovación en dos (02) oportunidades.
 - Ocho (08) contratos de trabajo bajo la modalidad a tiempo determinado, cuya medida obedeció a la necesidad institucional de atender tareas de carácter excepcional y especializado, tales como el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, la adecuación de las infraestructuras físicas de la sede. Estas contrataciones se fundamentan en la optimización de los recursos públicos, garantizando que la prestación de servicios técnicos se limite estrictamente al tiempo necesario para la ejecución de los objetivos previstos, asegurando así la continuidad operativa de la institución.
- Se elaboraron cuatro (04) revisiones jurídicas, de las cuales, dos (02) fueron a petición de la Oficina de Atención al Ciudadano, una (01) por la Dirección de Recursos Humanos y una (01) directamente desde el Despacho de la Contralora del Municipio Valera. **(Anexo 15).**
- Se emitieron cinco (05) opiniones jurídicas, siendo solicitada una (01) por la Oficina de Atención al Ciudadano, dos (02) por el Despacho de la Contralora y dos (02) por la Dirección de Recursos Humanos de la CMV. **(Anexo 16).**

- Se consolidó y materializó un (01) Convenio Interinstitucional con la Universidad Politécnica Territorial Mario Briceño Iragorry del Estado Trujillo (UPTTMBI), a los fines de formar servidores públicos y ciudadanos en materia de control de la gestión pública. Asimismo, se formalizó un (01) Convenio Interinstitucional entre la Alcaldía del Municipio Valera y este Órgano de Control Fiscal, en aras de conceder en calidad de préstamo, un espacio del Teatro Ana Enriqueta Terán, para fines de formación a servidores públicos. (**Anexo 17**).

3.2 Asuntos Jurídicos.

En cuanto a la representación y defensa de los intereses de la Contraloría del Municipio Valera, en el año objeto de rendición, se reportó Un (01) proceso penal por expedición de falsa certificación, provecho o distracción de dinero, valores o bienes públicos y uso de documento público falso, que se encuentra en fase de Audiencia Preliminar en el Tribunal de Control N° 07 de Primera Instancia Estatal y Municipal del Estado Trujillo, bajo el Nro. de Expediente TC07-01-10-2025-2562. (**Anexo 18**)

4. Apoyo Técnico e Informático.

4.1 Apoyo a la Gestión.

- **Información sobre la elaboración de los Manuales Administrativos, Guías, Instructivos, entre otros.**

Durante el año 2025, se continuó consolidando el sistema de control interno de la Contraloría del Municipio Valera, a través de la elaboración y/o actualización de instrumentos normativos, los cuales han sido debidamente aprobados por la máxima autoridad de este Órgano Contralor, siendo socializados con el personal para su debida implementación. A continuación, se describen: (**Anexo 19**).

- Actualización de la Guía Didáctica para el Archivo General de la CMV.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.
- Instructivo para la Rendición de Cuentas de la Contraloría del Municipio Valera.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Secretaría de Despacho.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Jurídicos.
- Manual Técnico del Sistema de Bienes de la CMV.

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:

- **Dirección de Administración y Presupuesto:**
 - Formato de Nota de Entrega.

- **Coordinación de Secretaría de Despacho:**
 - Actualización del Formato de Punto de Cuenta.
 - Formato de Evaluación de Ponentes.
- **Oficina de Atención al Ciudadano:**
 - Formato de Control de Asistencia para el Programa “Contraloría va a la Escuela”.
 - Formato de Control de Asistencia para el Programa “Adultos, Adultas Mayores y Abuelos y Abuelas Contralores”.
- **Información sobre la consolidación del POA, Reprogramaciones, Informes de Gestión, Informes de Evaluación, entre otros.**

A los fines de dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Plan de la Patria de las Siete (07) Grandes Transformaciones 2025-20231, se elaboró el Plan Estratégico Institucional 2026-2031 de esta Contraloría Municipal, el cual fue consignado ante el Despacho Contralor, mediante Punto de Cuenta para su revisión, siendo este debidamente aprobado y socializado con el personal activo.

Bajo este Plan Estratégico, se coordinó conjuntamente con la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Valera y la Dirección de Administración y Presupuesto, la elaboración y consolidación del Anteproyecto de Presupuesto 2026 y el Plan Operativo Anual Institucional 2026, en función de los objetivos y metas propuestas por las áreas medulares y de apoyo de este Órgano de Control, cuyo monto de presupuesto inicial fue de Cincuenta y Un Millones Ochocientos Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Tres Bolívares Exactos (Bs. 51.859.303,00), el cual fue reajustado a Treinta y Ocho Millones Setecientos Noventa y Un Mil Veintiséis Bolívares (Bs. 38.791.026,00), de acuerdo a las instrucciones verbales de la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.

Por otra parte, la Dirección Técnica, en atención al artículo 62 numeral 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, consolidó los Informes de Gestión Mensual de la Contraloría del Municipio Valera correspondientes a los meses de diciembre 2024 y de enero a noviembre 2025, partiendo de los resultados derivados de las actividades desarrolladas por las unidades administrativas, adscritas a este Órgano de Control.

Del mismo modo, este proceso incluyó la elaboración de los respectivos Informes de Avances de Resultados Trimestrales, para evaluar el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual 2025, cuyos resultados fueron presentados en directorio ante la máxima autoridad de la Contraloría y remitidos a la Contraloría General de la República.

Es importante destacar que, para el ejercicio fiscal 2025, el POA fue sometido a una (01) reprogramación, en virtud de solicitud realizada por la Dirección de Control de la

Administración Pública Municipal y la Dirección de Determinación de Responsabilidades, las cuales fueron debidamente motivadas y aprobadas por la máxima autoridad, de acuerdo al tipo de modificación, incorporación y/o reducción de metas. Dicha reprogramación fue remitida oportunamente ante la Contraloría General de la República.

Asimismo, se formalizó el Informe de Gestión Anual de la Contraloría del Municipio Valera, documento que refleja el desempeño administrativo y financiero de las unidades que integran esta Contraloría, para el ejercicio fiscal 2024.

Por otra parte, se elaboró el Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional el cual fue debidamente aprobado por la máxima autoridad, todo ello con el objeto de supervisar la gestión operativa de este Órgano de Control Fiscal, de acuerdo a la ejecución del Plan Operativo Anual 2024 y su vinculación con las estrategias definidas en el Plan Estratégico, para alcanzar la misión institucional.

Por último, se realizó una evaluación y seguimiento al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal, a fin de verificar la adaptación de este instrumento normativo a la dinámica real y contextual con la que se desarrollan los procesos internos en esta unidad administrativa, cuyos resultados de la evaluación, fueron notificados a la máxima autoridad y al Director competente.

4.2 Apoyo Informático

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

- **Desarrollo e implementación de los sistemas informáticos (Anexo 20)**

Se desarrolló una Herramienta Automatizada basada en la aplicación de Hoja de Cálculo, para el control y seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) por cada unidad administrativa.

- **Actualizaciones realizadas a los Sistemas Informáticos**

A los fines de garantizar la eficacia y funcionalidad de los sistemas informáticos, el Área de Informática efectuó la actualización y respaldo a los Sistemas de Copias e Impresiones (SISCOI), Sistema de Correspondencia Digital (SISCOR) y Sistema de Bienes.

- **Soporte Técnico brindado a los usuarios y sistemas implantados.**

Se atendió un total de Cuatrocientos Cincuenta y Tres (453) solicitudes de soporte técnico, entre lo que se destacan limpiezas de pendrives, formateo de equipos, escaneos, asistencia técnica a usuarios, entre otros.

- **Mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos de computación (Hardware y Software).**

Se realizaron Treinta y Siete (37) mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de computación de todas las unidades administrativas de la Contraloría, así como también se hizo mantenimiento de la red institucional para su correcto funcionamiento, todo ello de acuerdo al Cronograma de Actividades de Mantenimiento de Software y Hardware establecido para el 2025.

- **Respaldo de la información en el servidor de la CMV.**

Se mantuvo actualizado el software del servidor institucional, haciendo los respaldos de la información alojada en los mismos.

- **Página WEB.**

Durante el año 2025 se mantuvo en uso la página web institucional de esta Contraloría, bajo la dirección www.contraloriadevalera.com.ve, cuyos módulos de backend y frontend eran actualizados constantemente, publicando la información relevante al mes correspondiente. Sin embargo, a partir del mes de septiembre el servicio de hosting (almacenamiento de la página web), asociado al dominio, cumplió el lapso para su renovación sin haberse contratado dicho servicio por falta de disponibilidad presupuestaria y financiera, por lo cual la referida página se encuentra suspendida.

5. Servicios Generales.

5.1 Área de Seguridad

En cuanto a las actividades de vigilancia y seguridad de la infraestructura de este Órgano de Control, se registraron Ciento Veinticuatro (124) novedades y se reportaron un total de Mil Novecientos Noventa y Ocho (1.998) visitas a las diferentes dependencias de la Contraloría. De tal manera, que la dependencia con más visitas institucionales recibidas fue la Oficina de Atención al Ciudadano, seguidamente del Despacho Contralor (a) y la Unidad de Servicios Generales.

5.2 Área de Correspondencia

De acuerdo a lo emitido por el Sistema de Correspondencia de este Órgano Contralor, se procesaron y canalizaron oportunamente, un total de Un Mil Ochocientos Sesenta y Ocho (1.868) comunicaciones, de las cuales se recibieron Un Mil Doscientos Setenta (1.270) documentos y se emitieron Quinientos Noventa y Ocho (598) correspondencias.

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 mantenimientos preventivos y correctivos a las áreas administrativas y operativas de la sede, tales como:

- Arreglo y limpieza general de las áreas de los baños.
- Limpieza de extractores de aires acondicionados y ventanas.
- Limpieza de oficinas, bote de basura, reparación de sillas, sustitución de fluorescentes y colocación de lampara led.
- Reparación y mantenimiento de aires acondicionados.
- Mantenimiento a los filtros del purificador de agua.
- Reparación de llave de lavamanos (baño de damas).
- Reparación del enchufe de la cafetera.
- Reparación de aire acondicionado de la Dirección de Recursos Humanos (sustitución de ventilador).
- Colocación de cerradura en la puerta del closet del Despacho.
- Colocación de canaletas para cables en el Despacho.
- Reparación de gaveta de escritorio de la Dirección de Administración y Presupuesto.
- Limpieza profunda del área del archivo general de la CMV.
- Reparación de pared y colocación de cerradura de la puerta principal.

5.4 Área de mantenimiento del Parque Automotor.

En el transcurso del año 2025, se dio cumplimiento al mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, a fin de contar con su disponibilidad a tiempo completo, como primordial recurso para llevar a cabo las actividades propias de este Órganos de Control.

En este sentido, se realizó un total de Veintisiete (27) mantenimientos a los vehículos, de los cuales Dieciséis (16) fueron mantenimientos preventivos y Once (11) correctivos. Cabe destacar, que la CMV tiene dos (02) vehículos que se encuentran inoperativos. **(Anexo 21)**

5.5 Área de Bienes de la CMV

5.5.1 Movimientos de Bienes Muebles: Incorporación, Desincorporación y Traslado

Durante el año 2025, se realizaron Veintitrés (23) movimientos (incorporaciones y desincorporaciones) de bienes muebles adscritos a las diferentes dependencias de esta Contraloría, de los cuales Trece (13) movimientos fueron por incorporación, por un monto de Bs. 6.702,86 y Diez (10) movimientos por desincorporación por un monto de Bs. 0,00, en

este sentido, se levantó el reporte correspondiente de acuerdo a lo programado en el POA Institucional. A continuación, detalle:

TABLA N° 06
MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES

Código según Publicación 21	Descripción de Actividad	Dependencia (s)	Cantidad de Bienes	Monto en Bs.
Desincorporaciones				
51	Desincorporación por traspaso	OAC, USG	02	0,00
56	Desincorporación por Inservibilidad	DCAPM, DT, RRHH, OAC/ Coord. Del Despacho	06	0,00
57	Deterioro	Despacho/ USJ	02	0,00
Total Desincorporaciones			10	0,00
Incorporaciones				
02	Incorporación por traspaso	USG, Coord. de Despacho	09	0,00
03	Compras	RRHH	01	Bs. 860,86
11	Incorporación por donación	DCAPM - UAI	02	Bs. 5.842,00
18	Incorporación por otros conceptos	USG	01	0,00
Total Incorporaciones			13	Bs. 6.702,86

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

5.5.2 Inventario de Bienes Muebles de la CMV

La Unidad de Servicios Generales, registró y actualizó los movimientos del Inventario a través del Sistema de Bienes Muebles de la Contraloría del Municipio Valera, cuyo monto actualizado para el 18-12-2025, ascendió a la cantidad de Doscientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Siete Bolívares con Cuarenta y Tres Céntimos (Bs. 234.867,43).

Es importante destacar, que en el mes de julio la Superintendencia de Bienes Públicos, aprobó la carga inicial de los bienes muebles de la CMV, realizada a través del portal digital de la Superintendencia, la cual extendió una felicitación a este Órgano de Control, publicada a través de su red social Instagram, por haber realizado exitosamente la referida carga en el Sistema de Registro General de Bienes Públicos.

Seguidamente, la Unidad de Servicios Generales realizó las cargas de las actualizaciones correspondientes según la programación del Plan Operativo Anual Institucional.

Por último, en el año 2025 la Contraloría del Municipio Valera, hizo entrega formal de Ciento Veintinueve (129) bienes pertenecientes a la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, que se encontraban inservibles y en estado de obsolescencia resguardados en el depósito (Archivo) de este Órgano de Control, todos los cuales fueron trasladados al espacio físico

(Depósito) seleccionado por la Oficina de Bienes Muebles Municipales de la referida Alcaldía, a los fines de garantizar su resguardo de acuerdo a la normativa legal aplicable.

5.5.3 Área de Archivo General de la CMV.

Por instrucciones de la máxima autoridad, se constituyó un Comité de Archivo y Bienes para la revisión y sinceración de la documentación resguardada en el área del Archivo General de esta Contraloría, adaptando los índices y las etiquetas de las cajas contentivas de la referida documentación, de acuerdo a lo establecido en la Guía Didáctica del Archivo General, todo ello a fin de optimizar la gestión documental, su conservación y acceso a la misma.

En este sentido, el Archivo General de la CMV, cuenta con Ciento Diecisiete (117) cajas contentivas de Dos Mil Cuatrocientas Sesenta y Un (2.461) carpetas con documentos pertenecientes a las diferentes dependencias, que conforman la Contraloría Municipal de Valera. A continuación, detalle:

TABLA N° 07
RESGUARDO EN ARCHIVO GENERAL

DEPENDENCIA	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE CARPETAS
Coordinación de Secretaría del Despacho	23	547
Dirección de Administración y Presupuesto	33	647
Dirección de Control de la Administración Pública Municipal	32	624
Dirección de Determinación de Responsabilidades	05	82
Oficina de Atención al Ciudadano	02	76
Dirección de Recursos Humanos	18	369
Unidad de Auditoría Interna	01	43
Unidad de Servicios Generales	01	29
Dirección Técnica	02	44
TOTAL	117	2.461

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

6. Prensa y Comunicación.

6.1 Área de Relaciones Públicas.

La Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa, brindó apoyo protocolar en los eventos institucionales e interinstitucionales desarrollados por la Contraloría, concernientes a lo siguiente:

- Participación de la máxima autoridad en el equipo académico de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Trujillo Mario Briceño Iragorry (UPTTMBI) y el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE), a fin de tratar temas relacionas al Diplomado “Paradigmas del Control en la Gestión Pública”.

- Acto de entrega de la rendición de cuentas del ejercicio económico financiero 2024, de la Lcda. Angie Quintana, Alcaldesa del Municipio Valera a la Contralora Interventora de este Municipio.
- Reunión de la Contralora Interventora del Municipio Valera y la Dra. Ninoska Ortiz Rectora de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Trujillo Mario Briceño Iragorry (UPTTMBI), para la firma del Convenio entre ambas instituciones por tercer año consecutivo, con el fin de seguir formando servidores públicos.
- Encuentro entre la Contralora y el personal directivo del Instituto de Desarrollo y Estudios de la Contraloría del Estado Lara (IDECCEL).
- Entrega del Informe de Gestión 2024 de la Contraloría del Municipio Valera a la Lcda. Andreina Vielma, Presidenta del Concejo Municipal de Valera.
- Reunión de la Contralora con el Dr. Carlos Alegría, Presidente del Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE).
- Encuentro entre la máxima autoridad y la Lcda. Yurvi Niño Directora de Estados y Municipios de la Contraloría General de la Republica (CGR).
- Proceso de inducción de los niños y niñas de la Unidad Educativa Maestra María Belén San Juan, en el marco del Programa “Conociendo el Poder Público Municipal”.
- Elección de los niños y niñas del Programa “Conociendo el Poder Público Municipal” de la Unidad Educativa Maestra María Belén San Juan.
- Reunión de la Contralora del Municipio Valera, con la Alcaldesa del Municipio Valera, Lcda. Angie Quintana, para formalizar Convenio que permitirá el uso de un área del Teatro Ana Enriqueta Terán, para llevar a cabo actividades formativas y de participación ciudadana.
- I Encuentro Interinstitucional sobre “Participación Popular y Contraloría Social”, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).

Asimismo, se llevó a cabo Doce (12) asistencias y acompañamientos a la máxima autoridad en los siguientes eventos:

- Actos protocolares y eclesiásticos, en conmemoración al 205 Aniversario de la elevación de la parroquia eclesiástica San Juan Bautista del municipio Valera.
- Sesión Solemne del Concejo Municipal de Valera, como parte de la celebración de los 205 Aniversario de la elevación de la parroquia eclesiástica San Juan Bautista del municipio Valera.
- Asistencia protocolar en la realización del programa “Pinceladas del Control Municipal”.
- Actos protocolares y eclesiásticos con motivo a la celebración del Cuadragésimo Noveno Aniversario de la Contraloría del Municipio Valera.

- Sesión Especial del Concejo Municipal de Valera, como parte de la celebración del Cuadragésimo Noveno Aniversario de este Órgano de Control fiscal.
- Inducción del Programa "Conociendo el Poder Público Municipal" en la Unidad Educativa Maestra "María Belén San Juan," dirigido al personal docente y estudiantes de cuarto (4°) y quinto (5°) grado.
- Elección del Programa "Conociendo el Poder Público Municipal" en la Unidad Educativa Maestra "María Belén San Juan", a través de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de este Órgano de Control Fiscal.
- Jornada de Formación sobre Participación Popular y Contraloría Social, organizado a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, dirigido a voceros y voceras de Consejos Comunales, Comunas y Circuitos Comunales.
- Juramentación oficial de los niños (as) electos del Programa "Conociendo el Poder Público Municipal" de la Unidad Educativa Maestra "María Belén San Juan" del Municipio Valera.
- Rendición de Cuentas de los niños (as) contralores (as) del año escolar 2024-2025 de la Escuela Eloísa Fonseca del Municipio Valera.
- Jornada de Formación masiva sobre Participación Popular y Contraloría Social, dirigido a los voceros y voceras de los concejos comunales, circuitos y comunas del municipio Valera.
- Encuentro de la Contralora Interventora del Municipio Valera, con representantes de los órganos, entes e instituciones, para una nueva propuesta de formación en materia de gestión pública y control fiscal.

6.2 Área de Comunicación.

Durante el año 2025, en la Contraloría del Municipio Valera, se generaron y reportaron Ciento Setenta y Cinco (175) noticias, a través de los diferentes medios de comunicación, las cuales fueron apoyadas por una significativa cobertura fotográfica que documentó los aspectos más destacados de cada evento, entre las cuales se destacan las siguientes:

- Cambio de la nueva imagen institucional, en cumplimiento a los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- Creación del Comité de Archivo y Bienes para la revisión y sinceración del Archivo General de la Contraloría del Municipio Valera.
- Encuentro entre la Contralora Interventora del Municipio Valera y la Lcda. María Vigil Directora General de la Oficina de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de la Contraloría General de la República (CGR).

- Visita realizada por la máxima autoridad a la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).
- Visita realizada por la Contralora Interventora del Municipio Valera a la Tesorería de Seguridad Social (TSS) en la Ciudad de Caracas.
- III Simposio Prácticas de Control Fiscal en la Gestión Pública, en el marco del Cuadragésimo Noveno Aniversario de este Órgano de Control Fiscal.
- Sesión Especial en el Concejo Municipal, para la juramentación de los representantes escolares del Programa “Conociendo el Poder Municipal”.
- 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.
- Segundo concurso "Pinceladas del Control Municipal".
- Primera fase de inducción del Programa “Conociendo el Poder Público Municipal”.
- Rendición de cuentas de los niños y niñas Contralores, período 2024-2025.
- Clases Virtuales y presenciales del Diplomado “Paradigmas del Control en la Gestión Pública”, programa académico ofrecido por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE).
- Mesa de trabajo con el equipo formador de este Órgano de Control Fiscal, para la difusión del Cuadernillo de Orientación para la Participación Popular y la Contraloría Social.
- Creación de la Comisión de Tesorería de Seguridad Social (TSS) para enterar pagos pendientes desde el año 2017 de este Órgano de Control Fiscal.
- Reunión entre la Contralora del Municipio Valera y las autoridades académicas de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Trujillo “Mario Briceño Iragorry” (UPTTMBI).
- Aprobación del Plan Estratégico Institucional 2026-2031 de la Contraloría Municipal de Valera.
- Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Anual (POA) 2025.
- Socialización de los instrumentos normativos creados por la Dirección Técnica durante el año 2025
- Publicación de los Boletines Informativos Mensuales.
- Primera y Segunda Edición de la Revista Institucional de la Contraloría del Municipio Valera, "Contraloría al Día", correspondiente al primer y segundo semestre del año 2025.
- Entre otros eventos de cobertura noticiosa.

Asimismo, se efectuaron Cincuenta y Dos (52) actualizaciones de la cartelera informativa de la CMV, donde se difundió información de relevancia, para el fortalecimiento de la imagen institucional.

Por último, siguiendo lineamientos emanados de la Contraloría General de la República, la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa difundió información referente a la Declaración Jurada de Patrimonio de los funcionarios públicos y elaboró Quinientos Cincuenta y Ocho (558) trabajos digitalizados concernientes a efemérides, videos, flyers, collage de fotos, repost, entre otros; los cuales fueron publicados a través de la red social Instagram, así como la cartelera digital (whatsapp) de la CMV y grupo informativo de las Contralorías del Estado Trujillo.

7. Secretaría de Despacho

La Coordinación de Secretaría del Despacho, en cumplimiento a las atribuciones conferidas en la normativa interna, durante el año 2025 gestionó los servicios administrativos y secretariales requeridos por la Contralora Interventora Municipal, los cuales se detallan a continuación:

- **Correspondencia distribuida en la CMV:**

- La Coordinación de Secretaria del Despacho, recibió para el ejercicio fiscal 2025, Un Mil Doscientas Setenta (1.270) correspondencias internas y externas remitidas por diferentes órganos, entes y particulares, siendo distribuidas de acuerdo a su contenido a las distintas dependencias de este Órgano de Control.

- Fueron enviadas desde el Despacho de la máxima autoridad de este Órgano Contralor, un total de Quinientas Noventa y Ocho (598) comunicaciones, a fin de agilizar los procedimientos administrativos y dar respuesta oportuna a diversas solicitudes.

- **Audiencias, reuniones y convocatorias donde participa la máxima autoridad:**

La Coordinación de Secretaría del Despacho gestionó durante el año 2025, la participación de la máxima autoridad en Ochenta y Cuatro (84) reuniones, audiencias y convocatorias tanto externas como internas, entre las cuales se destacan:

- Ocho (08) reuniones con representantes del Ejecutivo Municipal, la Sindicatura, así como con Directores, Jefes y Coordinadores de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.

- Reunión con representantes del Poder Legislativo Municipal.

- Reunión con Presidentes de los órganos y entes sujetos a control.

- Tres (03) reuniones con la Contralora Provisional del Estado Trujillo.

- Cuatro (04) mesas de trabajo con las autoridades de la Universidad Politécnica Territorial del Estado Trujillo “Mario Briceño Iragorry” (UPTTMBI).

- Tres (03) encuentros virtuales con el Contralor General de la República.
- Apertura del Diplomado Paradigmas del Control Fiscal en la Gestión Pública, evento realizado por el Instituto de Altos Estudios en Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE) y la Universidad Politécnica Territorial Mario Briceño Iragorry (UPTTMBI) del Estado Trujillo.
- Participación, con todo su personal en la ponencia virtual del Dr. Alexander Pérez, sobre la “Lucha contra la Corrupción”, avalado por el Instituto de Altos Estudios en Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE).
- Participación con el personal Directivo en los actos programados con motivo del Ducentésimo Quinto aniversario (205) de la Ciudad de Valera, el día 15 de febrero del presente año.
- Participación en los actos protocolares con motivo del Trigésimo Quinto (35) aniversario de la Contraloría del Municipio Trujillo.
- Reunión institucional con la Dra. Shellys Sosa, Directora Académica del Instituto de Desarrollo y Estudios (IDECCEL), en la sede de la Contraloría del Estado Lara (Barquisimeto).
- Tres (03) reuniones con el Consejo de Orden Ciudad de Valera.
- Encuentro en la sede del Despacho de la Contraloría del Municipio Valera, para recibir por parte de la Alcaldesa Lcda. Angie Quintana, la rendición de cuentas del ejercicio económico financiero 2024.
- Entrega del Informe de Gestión Anual de la Contraloría del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio económico financiero 2024, ante la Presidenta y Secretaria del Concejo Municipal de Valera.
- Reunión con la Contralora (Encargada) del Municipio Campo Elías del Estado Bolivariano de Mérida, a objeto de invitarla como Oradora de Orden en los actos conmemorativos del Cuadragésimo Noveno (49) aniversario.
- Encuentro con el Dr. Carlos Alegría, Presidente del Instituto de Altos Estudios en Control Fiscal y Auditoría de Estado (COFAE) y la Dra. Anabel Villarroel, Directora Académica de dicho Instituto para afianzar enlaces en materia de formación.
- Reunión en la sede de la Contraloría General de la República entre la máxima autoridad y la Directora General de Estados y Municipios.
- Once (11) encuentros de la máxima autoridad con los Contralores de los diferentes Municipios del Estado Trujillo.
- Reunión con la Directora General de Atención al Ciudadano y Control Social de la Contraloría General de la República, en la Ciudad de Caracas.

- Visita a las instalaciones de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) en la Ciudad de Caracas.
- Reunión con la Dra. María Adelina Gamboa, Coordinadora de Recaudaciones de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la Ciudad de Caracas.
- Participación en el III Simposio “Prácticas de Control Fiscal en la Gestión Pública”.
- Mesa de trabajo realizada en el salón elíptico de la Gobernación del Estado Trujillo convocada por la Contraloría del Estado Trujillo.
- Jornada de trabajo en la Contraloría del Estado Trujillo realizada con el propósito de recibir lineamientos sobre la divulgación del Cuadernillo de Participación Popular y Contraloría Social.
- Reunión con representantes del Consejo Federal de Gobierno, MinComunas, Movimiento Social de Agricultura Urbana y Juntas Parroquiales de la Alcaldía del Municipio Valera del Estado Trujillo.
- Participación en las actividades con motivo Septuagésimo Séptimo (77°) aniversario de la Contraloría del Estado Trujillo.
- Veintisiete (27) mesas de trabajo con el tren directivo de la Contraloría del Municipio Valera.
- Sesión solemne de la Cámara Municipal con motivo del Ducentésimo Quinto (205) aniversario de la Ciudad de Valera.
- Sesión especial con motivo del Cuadragésimo Noveno (XLIX) aniversario de la Contraloría del Municipio Valera.
- Sesión Especial con motivo de la juramentación oficial de las niñas y niños electos en el programa Conociendo el Poder Público Municipal, pertenecientes a la Escuela Maestra Belén de San Juan, celebrado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de Valera.
- Sesión Especial del día de la Biblia en el Concejo Municipal de Valera.
- Sesión Especial con motivo del aniversario del Liceo Pedro García Leal del municipio Valera del Estado Trujillo.

• **Requerimientos emitidos por la Contraloría General de la República:**

Se canalizaron y despacharon Noventa y Cinco (95) solicitudes y requerimientos especiales emanados del Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, de las cuales Veintitrés (23) se refiere a la relación del total de trabajadores de esta Contraloría Municipal y Doce (12) corresponden a la remisión del Informe de Gestión de cada mes del año 2025. A continuación, detalle:

Informe de Gestión Anual 2025

TABLA N° 08
REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO FINANCIERO 2025

N° de oficio	Fecha	Asunto
DC-25-012	13-01-2025	Actuaciones de Control y Determinación de Responsabilidades del IV trimestre del ejercicio fiscal 2024.
DC-25-015	14-01-2025	Información solicitada mediante correo salavla2022@cgr.gob.ve el día 13 de enero del presente año y guarda relación con el expediente DCP-VIP-002-2014.
DC-25-017	15-01-2025	Remisión de documentos que se derivan del expediente administrativo N° CMV-DDR-004-2023 (24 folios).
DC-25-028	27-01-2025	Solicitud de permiso para asistir a los actos con motivo del día de Valera, el 15 de febrero del 2025.
DC-25-030	27-01-2025	Respuesta a la circular DGCEM-25-07-00-02 de fecha 23 de enero del presente año, donde solicitan si ante este Órgano de Control Fiscal, existen coordinaciones o entes adscritos que ofrezcan programas académicos.
DC-25-041	31-01-2025	Participación que los días 18 y 19 de febrero, la Contralora Interventora del Municipio Valera, no concurrirá a las labores, para realizar una actividad académica en la Universidad de los Andes (Mérida).
DC-25-042	05-02-2025	Informar que, por compromisos académicos de los funcionarios inscritos en el Diplomado, no concurrirán a sus labores el día viernes 07 de febrero.
DC-25-051	12-02-2025	Dirigido a la Directora General de Atención al Ciudadano y Control Social, de la Contraloría General de la República, agradeciendo la Jornada de Formación para el Fortalecimiento de las O.A.C. del Municipio Valera.
DC-25-052	14-02-2025	Respuesta al Director General de Procedimientos Especiales, donde solicita copia certificada de los oficios de notificación del Auto Decisorio del procedimiento administrativo recaído en el expediente N° CMV-DDR-002-2024.
DC-25-060	24-02-2025	Remisión de información sobre las cuentas examinadas por este Órgano de Control Fiscal Externo durante el ejercicio económico financiero 2024.
DC-25-069	05-03-2025	Solicitud de autorización para los días martes 11 y miércoles 12 del mes de marzo, con el fin de que la máxima autoridad, asista a la Contraloría del Municipio Campo Elías en la ciudad de Mérida.
DC-25-088	10-03-2025	Participar que los días martes 18 y miércoles 19 de marzo la Maxima Autoridad visitará la Contraloría General de la República, COFAE y SUDEBIP en Caracas.
DC-25-091	10-03-2025	Remisión del Informe de Gestión Anual 2024 de la Contraloría del Municipio Valera.
DC-25-095	14-03-2025	Remisión de la data de la Alcaldía del Municipio Valera, a fin de revisar si están incursos en procedimientos de inhabilitación.
DC-25-099	14-03-2025	Mediante el cual se informa que se hizo entrega del Informe de Gestión Anual 2024 de la Contraloría Municipal de Valera ante el Concejo Municipal y la Alcaldía, en cumplimiento de la normativa legal vigente.
DC-25-100	14-03-2025	Mediante el cual se remiten copias certificadas del Auto Decisorio N° PADR-2024-006 de fecha 12/12/2024, dictado por la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas de esta Contraloría Municipal, relacionado con el expediente N° CMV-DDR-005-2024-DC-25-101 de fecha 17-03-2025.
DC-25-101	17-03-2025	Remisión de copias certificadas del Auto de Inicio de fecha 28/02/2025, recaído en el expediente DDR-001-2025.



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

DC-25-104	17-03-2025	Remisión de proyecto de reparación de vehículos de la Contraloría del Municipio Valera.
DC-25-105	17-03-2025	Comunicar que el Informe de Gestión Anual de la Contraloría del Municipio Valera fue remitido a la Contraloría del Estado Trujillo, mediante oficio DC-25-073 de fecha 06-03-2025, para su trámite de entrega ante la Contraloría General de la República.
DC-25-106	17-03-2025	Remisión de Auto de Proceder de fecha 10-03-2025, correspondiente al expediente DCPAPM-PI-001-2025.
DC-25-110	18-03-2025	Solicitar la donación de mobiliario de oficina a esta Contraloría Municipal para el Salón de Usos Múltiples.
DC-25-111	18-03-2025	Dirigido a la Directora General de Atención al Ciudadano y Control Social, de la Contraloría General de la República, a fin de solicitar un taller de formación en el área de contrataciones públicas y formación de la cuenta.
DC-25-114	18-03-2025	Participar a la CGR sobre la devolución a la Alcaldía del Municipio Valera, de unos bienes que no estaban dentro del inventario de esta Contraloría.
DC-25-115	18-03-2025	Comunicar a la Dirección General de Control sobre la devolución de bienes a la Alcaldía de Valera.
DC-25-120	02-04-2025	Remisión del Auto de Proceder (18-03-2025) derivado del expediente N° DCAPM-PI-002-2025.
DC-25-127	02-04-2025	Envío del Informe de Avance de Resultados de la ejecución del POAI (IV trimestre 2024).
DC-25-129	04-04-2025	Remisión del informe de gestión mensual correspondiente a marzo de 2025.
DC-25-141	11-04-2025	Participarle que fue invitada la Econ. Xiomara Rangel Contralora del Municipio Campo Elias del Estado Bolivariano de Mérida como Oradora de Orden por el 49° Aniversario.
DC-25-142	11-04-2025	Invitación al Contralor General de la República a los actos del 49° Aniversario de la Contraloría de Valera.
DC-25-143	11-04-2025	Invitación a la Directora General de Control de Estados y Municipios a los actos del 49° Aniversario.
DC-25-173	21-04-2025	Remisión del Auto de Inicio (09-04-2025) recaído en el expediente N° CMV-DDR-002-2025.
DC-25-177	25-04-2025	Remisión de información sobre actuaciones de control y determinación de responsabilidades del I trimestre 2025.
DC-25-194	05-05-2025	Solicitud de información sobre procedimiento de inhabilitación.
DC-25-217	26-05-2025	Solicitud de copia certificada de oficios de notificación del expediente N° CMV-DDR-002-2024.
DC-25-228	30-05-2025	Envío del Auto de Inicio (29-05-2025) recaído en el expediente CMV-DDR-003-2025.
DC-25-271	13-06-2025	Remisión de un ejemplar de Auto de Proceder recaído en el expediente DCAPM-PI-003-2025 de fecha 10-06-2025.
DC-25-299	01-07-2025	Solicitud de permiso para asistir a sesión del Programa Conociendo al Poder Público Municipal.
DC-25-305	02-07-2025	Remisión del Informe de Avance de Resultados del I trimestre 2025.
DC-25-313	09-07-2025	Envío de actuaciones de Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades del II trimestre 2025.
DC-25-316	14-07-2025	Remisión de 78 folios del expediente CMV-DDR-004-2024 (Examen de la Cuenta Alcaldía Valera 2019).
DC-25-317	14-07-2025	Remisión de 65 folios del expediente CMV-DDR-006-2024 (Examen de la Cuenta Alcaldía Valera 2020).
DC-25-325	21-07-2025	Envío del Auto de Inicio del expediente CMV-DDR-004-2025 (Examen de la Cuenta Concejo Municipal 30 folios).



Informe de Gestión Anual 2025

DC-25-328	23-07-2025	Reprogramación del P.O.A 2025.
DC-25-345	15-08-2025	Información solicitada sobre los voceros y voceras de los consejos comunales responsables de la rendición de cuentas de los recursos que le fueron asignados en el 2024-2025
DC-25-372	02-09-2025	Anexo digital del reporte de 90 voceros de Consejos Comunales para certificados de COFAE.
DC-25-382	04-09-2025	Remisión del Auto de Proceder de fecha 01-09-2025 (expediente DCAPM-PI-004-2025).
DC-25-388	10-09-2025	Remisión del Informe de Avance de Resultados (II trimestre) sobre ejecución del POA.
DC-25-401	26-09-2025	Inicio del procedimiento de Determinación de Responsabilidades (expediente CMV-DDR-005-2025) sobre el SUMAT (2023).
DC-25-410	03-10-2025	Remisión del Auto de Proceder de fecha 01/10/2025 (expediente DCAPM-PI-005-2025).
DC-25-415	06-10-2025	Remisión del avance de actuaciones de Potestad y Determinación de Responsabilidades (III trimestre).
DC-25-417	07-10-2025	Envío en formato digital del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) 2026.
DC-25-467	05-11-2025	Nota sobre la Circular 01-00-788 referente a solicitud de permisos a Contralores Municipales.
DC-25-468	05-11-2025	Solicitud de autorización para publicar entrevista a la Contralora Interventora en el Diario de Los Andes.
DC-25-469	05-11-2025	Informe sobre ausencia de denuncias de proyectos aprobados en consulta popular.
DC-25-471	10-11-2025	Remisión de Auto de Inicio al procedimiento de Determinación de Responsabilidades (expediente CMV-DDR-006-2025).
DC-25-480	18-11-2025	Punto informativo sobre la situación de déficit presupuestario de la Contraloría de Valera.
DC-25-481	18-11-2025	Comunicación sobre solicitud de derecho de palabra en Sesión Ordinaria de la Cámara Municipal.
DC-25-489	28-11-2025	Relación de metas ejecutadas por la Dirección de Control y la Dirección de Determinación de Responsabilidades de este Órgano de Control Fiscal Externo.
DC-25-495	01-12-2025	Remisión del Informe de Gestión del III Trimestre según el POA 2025.
DC-25-498	03-12-2025	Remisión del Plan Estratégico 2026-2031.
DC-25-508	16-12-2025	Remisión del POA 2026 con presupuesto ajustado a lo asignado por la Alcaldía Comunal.

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

Tramitación de Actos Administrativos dictados por la Contralora Municipal:

Se canalizó por medio de la Unidad de Servicios Jurídicos y bajo las instrucciones de la máxima autoridad, el trámite de Ciento Trece (113) resoluciones internas y Treinta y Siete (37) resoluciones publicadas en Gaceta Municipal, todas estas vinculadas a asuntos administrativos, procedimental, institucional y de recursos humanos.

Asimismo, se tramitó Un (01) Convenio Interinstitucional entre la Contraloría del Municipio Valera y la Universidad Politécnica Territorial Mario Briceño Iragorry, con el objeto de formar servidores públicos y ciudadanos, en materia de control de la gestión pública con vigencia desde el 07 de enero 2025 hasta el 07 de diciembre del presente año.

De igual manera, se tramitó Un (01) Convenio Interinstitucional entre la Contraloría del Municipio Valera y la Alcaldía del Municipio Valera en aras de conceder a este Órgano Contralor, en calidad de préstamo, el espacio del Teatro Ana Enriqueta Terán, para la realización de actividades formativas.

8. Auditoría Interna.

8.1 Actuaciones realizadas en la Contraloría Municipal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 41 y 61 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y dando cumplimiento al Plan Operativo Anual, para el ejercicio fiscal 2025, la Unidad de Auditoría Interna ejecutó una (01) auditoría operativa N° 001-CMV.UAI-AODRH-2025, a fin de evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud del procedimiento para la integración, manejo y conservación de los expedientes del personal de la Contraloría Municipal de Valera, de la cual se concluyó que la Dirección de Recursos Humanos presentó debilidades de control interno; en razón que no pusieron en práctica el Manual de Normas y Procedimientos de esta dependencia en cuanto a los procedimientos para la integración, manejo y conservación de los expedientes de la CMV.

Sobre las fallas y deficiencias observadas y con base a las recomendaciones, la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría, elaboró un Plan de Acciones Correctivas, a fin de subsanar las observaciones detectadas, todo ello en beneficio de una gestión eficiente y eficaz. De igual manera, se ejecutó la actuación fiscal denominada “Revisión Preliminar orientada a verificar la correcta formación de la cuenta de la Contraloría Municipal de Valera durante el ejercicio 2021”, la cual finalizó con la realización del acta y constancia de recepción de la cuenta como rendida.

Por último, se ejecutó una actuación fiscal del examen de cuenta correspondiente a evaluar el manejo, custodia y administración de los recursos correspondientes a la cuenta de la Contraloría Municipal de Valera, así como los resultados de la gestión para el ejercicio fiscal 2020, con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento, quedando en la fase de ejecución. **(Anexo 22)**

8.2 Formaciones para el reforzamiento del Control Interno.

Con el objetivo de fortalecer el control interno de los procedimientos llevados a cabo en esta Contraloría, la Unidad de Auditoría Interna realizó Cuatro (04) actividades formativas dirigidas al personal de la CMV:

- Taller sobre “Expedientes de Personal”, dirigido a Treinta (30) funcionarios de la CMV.

- Taller sobre las “Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas y Dependencias”, dirigido a Veintidós (22) funcionarios activos.
- Mesa de Trabajo con la Dirección de Recursos Humanos, sobre el Instructivo para la Evaluación del Desempeño de los Funcionarios Públicos de la CMV.
- Conversatorio “Transforma tu Gestión: la Ética como motor de la Administración Pública”, dirigido a Veintinueve (29) funcionarios de la institución.



ANEXOS

Informe de Gestión Anual 2025

ANEXO N° 01
RESÚMENES EJECUTIVOS
DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ÁREA: Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 001-01.04-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Examen de la Cuenta

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Actuar como ente rector de las políticas municipales que permitan, en concordancia y colaboración con instancias del gobierno regional y nacional, así como con la participación de las comunidades organizadas, motorizar el desarrollo de las capacidades del municipio Valera en sus diversos campos, sobre la base de la efectiva administración de los recursos naturales, económicos y humanos.

Visión: Consolidarse como un ente gubernamental capaz de dar respuestas efectivas a los problemas que atraviese el municipio en sus distintos ámbitos, garantizándole a la ciudadanía en general, la permanente elevación de sus niveles de vida y la posibilidad de disfrutar, a través de mecanismos participativos y protagónicos, del pleno ejercicio de sus derechos constitucionales.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los ingresos, gastos, bienes, así mismo, se determinó si los estados financieros, contables y presupuestarios se cumplieron con lo establecido en las normas y principios de general aceptación, de igual modo, se determinó si se cumplió con el Plan Operativo Anual (POA) e Informe de Gestión (IG), sus metas y objetivos vinculados a la cuenta de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, durante el ejercicio fiscal 2022, y se constató el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento, para ello se realizó un análisis selectivo del universo total de las operaciones de la cuenta, aplicando un método estadístico que consistió en el muestreo sistemático.

OBSERVACIONES RELEVANTES- Se verificó en once (11) órdenes de Pago por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO BOLÍVARES CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (Bs 32.745,25)**, que la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera realizó durante el ejercicio fiscal 2022, pagos correspondientes a las nóminas especiales como: otras subvenciones, otros gastos, bono especial a los empleados fijos, empleados contratados, que los mismos no contenían en los soportes los cálculos o escalas establecidas para el pago de los mismos, de igual modo, no existe resolución o normativa interna, que regule los pagos efectuados por dichos conceptos. Tal situación se genera por cuanto la máxima autoridad y la Dirección de Finanzas de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera no ha emprendido las acciones necesarias para elaborar los instrumentos o resoluciones que regulen el pago de nóminas especiales adicionales al personal por otros conceptos, lo que trae como consecuencia, que al no contar con instrumentos normativos internos, en materia y gastos de representación, otras subvenciones, otros gastos y bono especiales al personal empleados fijos, obreros, no se fije un parámetro o monto de acuerdo al nivel jerárquico o responsabilidad por parte de los responsables de aprobar, autorizar y generar poca sinceridad de las operaciones que realiza la municipalidad. - Se evidenció en la Alcaldía Bolivariana de Valera la existencia de vehículos que carecen del seguro de Responsabilidad Civil de vehículos. Esta situación se presenta debido a la falta de supervisión por parte de la Dirección de Administración y Finanzas y Autoridades encargados de las unidades de bienes, así como a la falta de mecanismos de control en los procedimientos que regulen la guarda, uso y administración de los bienes muebles. Lo que trae como consecuencia que se puedan generar multas y sanciones legales, cubrir todos los costos en caso de un accidente, demandas civiles por daños a terceros. - De la revisión efectuada a las cuentas bancarias aperturadas por la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, se evidenció que doce (12) no fueron registradas ante la Oficina Nacional del Tesoro en consecuencia no tienen la respectiva autorización de Oficina Nacional del Tesoro (ONT), para el periodo 2022. Lo anteriormente expuesto se origina por la falta de Control Interno por parte de los Administradores o Funcionarios que manejan Cuentas Bancarias en el proceso de un Registro General de cuentas bancarias del Sector Público Nacional actualizado. Lo que trae como consecuencia que no se pueda vigilar el manejo de las mismas, a fin de resguardar la Cuenta Única del Tesoro Nacional y la normativa especial que se dicte sobre la materia que establecerá los requisitos y procedimientos para la apertura de cuentas bancarias con fondos del Tesoro Nacional. - En la revisión efectuada al Balance General de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera presentado al 31/12/2022, se observó que la cuenta 132 "Fondos a Terceros" no coincide con el disponible de las cuentas bancarias de fondos a terceros, determinándose una diferencia de saldos de **BOLÍVARES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL**



CUATROCIENTOS TRES CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs. 397.403,32). Tal situación se originó debido a que la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, no realizó los traspasos de saldos financieros a las cuentas de Fondos a Terceros oportunamente, lo que trae como consecuencia, que el órgano no cuente con disponibilidad financiera para realizar los pagos a terceros, principalmente a los organismos relacionados a la seguridad laboral de los trabajadores (IVSS, PIE, FAOV, FEJP). - En las cuentas del Banco de Venezuela N° 01020373290000086736 y 01020373220001010882, al 31/12/2022 pertenecientes a la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, se observó en los formatos de la conciliación una fila denominada “NOTAS DE DÉBITOS PENDIENTE POR IDENTIFICAR” y “NOTAS DE DÉBITOS NO CONTABILIZADAS”, en las cuales se detallan desembolsos sin soportes que respalden los gastos efectuados, por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES BOLÍVARES CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 536.853,68).** Tal situación se presentó debido a fallas de control, supervisión y seguimiento por parte de la Oficina Municipal de Tesorería y la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas, con respecto a los egresos que no están debidamente respaldados con la documentación necesaria que justifique el gasto ejecutado, lo que trae como consecuencia que se pueda ver afectado el patrimonio de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES BOLÍVARES CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 536.853,68).** - Se evidenció que la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera para el ejercicio fiscal 2022, no contaba con indicadores de gestión que contribuyeran con el buen funcionamiento del sistema de control interno implantado en el organismo. La mencionada condición se generó debido a que la Máxima Autoridad y la Coordinación de Planificación Estratégica y Organización de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, no ejercieron las acciones necesarias que permitan la creación de un sistema de indicadores de gestión, trayendo como consecuencia, que las Unidades y las diferentes instancias que forman parte de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, no puedan medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos programados a través de la utilización de indicadores de gestión, al tiempo que permitan detectar alguna desviación sobre la cual se puedan tomar acciones correctivas o preventivas según sea el caso. - Se evidenció a través de las siguientes órdenes de pago: 2022-03-0213, 2022-02-0062, 2022-06-0479, 2022-05-0352, 2022-07-0520, 2022-09-0769; que la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, adquirió bienes y servicios bajo la modalidad excepcional de contratación directa, debiendo proceder por la modalidad de contratación: Concurso Cerrado. Aunado a ella, se observó que los supuestos del acto motivado, no corresponden con la procedencia de la modalidad utilizada. La situación antes descrita se originó debido a que la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, no cuenta con mecanismos de control que garanticen la aplicación de las modalidades de contratación correspondientes de acuerdo con los montos establecidos por la Ley. Lo que trae como consecuencia que no se pueda determinar la veracidad y transparencia del procedimiento utilizado para la adjudicación de los bienes a adquirir. - Se constató que las siguientes órdenes de pago: 2022-06-0445 por **BOLÍVARES VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (Bs. 22.994,25)** y 2022-10-0900 por **BOLÍVARES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs. 25.296,62)** de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera para la adquisición de bienes, se llevó a cabo a través de la modalidad de contratación directa, por su cuantía debió haberse realizado por la modalidad de Concurso Abierto. La situación antes descrita obedece a debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte de los funcionarios responsables de realizar las actividades vinculadas con el proceso de selección de contratistas para la adquisición de bienes, de acuerdo con los montos establecidos por la Ley. lo que impidió la realización de un análisis de ofertas que permitiera garantizar el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia que deben regir la administración pública.

Conclusiones:

De los resultados obtenidos en la actuación fiscal, se llegó a la conclusión que se realizaron gastos de representación a Altos Funcionarios que no están normados. Se evidenciaron vehículos sin el seguro de responsabilidad civil de vehículos; se evidenció que doce (12) cuentas bancarias aperturadas por la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera no fueron registradas ante la Oficina Nacional del Tesoro, para el periodo fiscal 2022. Se determinó una diferencia de saldos en la cuenta 132 fondos a terceros con respecto a la cuenta bancaria fondo a terceros; de igual modo, se verificó la falta de legalidad y sinceridad en el formato de la conciliación de la fila “Notas de Débitos No Identificadas y/o No Contabilizadas” donde se observaron desembolsos sin soportes que respalden los gastos efectuados, lo que puede estar afectando el patrimonio de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES BOLÍVARES CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 536.853,68).** No se presentaron los indicadores de gestión para el periodo evaluado. En lo que respecta a los

Informe de Gestión Anual 2025

procedimientos aplicados en los procesos de contrataciones y administración de los contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, se evidenció a que la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, adquirió bienes y servicios bajo la modalidad excepcional de contratación directa, debiendo proceder por la modalidad de contratación: Concurso Cerrado. Aunado a ella, se observó que los supuestos del acto motivado, no corresponden con la procedencia de la modalidad utilizada.

Recomendaciones:

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 otras subvenciones. Establecer efectivos mecanismos de control, a los fines de requerir los formularios con la documentación justificativa que soporte el proceso de inventario de bienes públicos y así controlar el cumplimiento de la normativa relacionada con la gestión de bienes muebles. Canalizar las acciones necesarias para que todos los vehículos obtengan el seguro de responsabilidad civil de vehículos Ejercer los mecanismos necesarios tendentes a realizar los registradas ante la Oficina Nacional del Tesoro con el objeto de que exista sinceridad y exactitud en las cuentas bancarias aperturadas por la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera. Girar los recursos financieros a la cuenta 132 "Fondos a Terceros" con el objeto de mantener saldo disponible y así cumplir con los compromisos reflejados en la cuenta "Bancaria Fondos a Terceros". Realizar los mecanismos necesarios tendentes a sincerar las cuentas bancarias, del Banco de Venezuela N° 01020373290000086736 y 01020373220001010882, pertenecientes al organismo. Diseñar e implementar indicadores de gestión que permita medir y evaluar el desempeño de las diferentes áreas y procesos del organismo. Realizar una revisión detallada de la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento para comprender las modalidades de contratación y los supuestos de procedencia de cada una.

ÁREA: Concejo Municipal de Valera

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 002-01.04-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Examen de la Cuenta

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Concejo Municipal de Valera

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Legislar en materia de su competencia, ejercer el control de seguimiento y evaluación de los órganos y entes de la administración municipal, incorporar a los ciudadanos en la formación y ejecución de las políticas, así como abrir espacios de discusión para considerar materias de interés local.

Visión: Convertir el Concejo Municipal en un órgano del gobierno autónomo y participativo bajo los principios de justicia, equidad y responsabilidad ajustados a la eficiencia, eficacia y excelencia con el propósito fundamental de cumplir con los deberes atribuciones establecidas en constitución de la ley.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN: Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los ingresos, gastos, bienes, así mismo, se determinó si los estados financieros, contables y presupuestarios se cumplieron con lo establecido en las normas y principios de general aceptación, de igual modo, se determinó si se cumplió con el Plan Operativo Anual (POA) e Informe de Gestión (IG), sus metas y objetivos vinculados a la cuenta del Concejo Municipal de Valera, durante el ejercicio fiscal 2022, y se constató el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento, para ello se realizó un análisis selectivo del universo total de las operaciones de la cuenta, aplicando un método estadístico que consistió en el muestreo sistemático.

OBSERVACIONES RELEVANTES

- De la revisión efectuada a la documentación que respaldan a las órdenes de pago identificadas con los Nros. 00009, 00213, 00267 de fecha 09/03, 14/11, 28/12 respectivamente, correspondientes a cancelación por concepto de servicio de telefonía CANTV y servicio de internet VNET CA., se verificó que no se les efectuó las respectivas retenciones de ley Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto sobre la Renta (ISLR). Tal situación se originó por cuanto la Administración del Concejo Municipal de Valera, no aplicó un control y seguimiento a los trámites administrativos y tributarios en cuanto al cumplimiento de las normas en materia de retención de impuestos, situación que no garantiza el cumplimiento de la normativa con relación a los agentes de retención que coadyuve con la recaudación de los impuestos nacionales, así como posibles multas por el incumplimiento de las respectivas normas tributarias. - La Administración del Concejo Municipal de Valera, realizó tres (03) reembolsos según órdenes de pago N° 00039, 00168, 00258 de fechas 05/05, 21/09, 12/12 respectivamente, a nombre de varios funcionarios del Concejo Municipal de Valera, por concepto de adquisición de bienes y servicios, sin haber tomado en cuenta la aplicación del proceso de selección de contratista, por la cantidad de **MIL VEINTISIETE BOLÍVARES CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 1.027,98)**. Esta situación obedece a que la



máxima autoridad y la administración del Concejo Municipal, no aplicaron la modalidad de contratación de los bienes y servicios adquiridos, lo que trae como consecuencia, que se impida la escogencia de la mejor opción, en cuanto a las empresas seleccionadas, sin tomar en cuenta su capacidad financiera y técnica, análisis de precios justos y razonables; en pro de una sana y transparente administración de los recursos públicos. - De la muestra seleccionada, se evidenció que fueron pagadas dos (02) órdenes de pago Nros. 00042 y 00060 de fechas 08/04/2022 y 06/05/2022 respectivamente cuya imputación presupuestaria fue realizada por la partida 4.01.04.00.00 Complementos de sueldos y salarios, la cual no corresponde con la indicada en el clasificador presupuestario emitido por la ONAPRE de acuerdo al gasto efectuado, siendo la partida correcta 4.02.01.01.00 (Alimentos y Bebidas). Esta situación se originó ya que el Departamento Administrativo no imputó correctamente la partida presupuestaria según lo indica el clasificador presupuestario de recursos y egresos del ejercicio fiscal correspondiente elaborado por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), lo que trae como consecuencia que no exista legalidad y sinceridad en las partidas presupuestarias de los referentes gastos. - De la revisión efectuada a las órdenes de pago identificadas con el Nros. 00045, 00090, 00114, 00165, 00210, 00216 de fechas 11/04, 26/05, 15/07, 16/09, 08/11, 14/11 respectivamente, por concepto de ayudas económicas destinadas a funcionarios del organismo y terceras personas, por la cantidad de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON DIECISIETE CÉNTIMOS (BS. 1.754,17)**, se observó que las mismas fueron emitidas a nombre del ciudadano Rafael Torrealba, (Presidente del Concejo Municipal). Tal situación obedece a que la máxima autoridad del Concejo Municipal y la Dirección administración, Compras y Presupuesto, no establecieron los mecanismos de control pertinentes con el fin de pagar las ayudas directamente a las personas que solicitaron las mismas, lo que trae como consecuencia, que dichas erogaciones carezcan de transparencia y sinceridad en el proceso realizado. - En revisión efectuada al formato de inventarios BM2 de los departamentos de Administración y Presidencia del Concejo Municipal de Valera correspondiente al ejercicio fiscal 2022, se observó que realizaron desincorporaciones de bienes, el cual no tiene anexado el respectivo documento o acta que justifique dicho procedimiento. Lo antes descrito se originó debido a que el encargado Bienes del Concejo Municipal de Valera, no exigió la presentación de documentos que justificara la desincorporación de los bienes, lo que origina falta de sinceridad al momento de realizar movimientos o traslados de los bienes muebles en el Concejo Municipal de Valera. - En revisión realizada a los vouchers relacionados con fondos a terceros, por concepto del Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones (F.E.J.P), Seguro Social IVSS, Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), se verificó que los pagos realizados por retenciones y aportes patronales fueron enterados extemporáneamente a sus legítimos beneficiarios. Tal situación antes descrita obedece a debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte del Departamento de Administración, Presupuesto y Compras, en las actividades relacionadas con las operaciones administrativas de los fondos a terceros, específicamente en lo concerniente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones (F.J.P), Seguro Social (IVSS), Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV). Lo que trae como consecuencia que no se genere oportunamente la protección adecuada del derecho en lo que respecta a garantizar la Seguridad Social que debe otorgarse a los funcionarios, como un derecho humano y social fundamental e irrenunciable. - Se evidenció que el Concejo Municipal de Valera para el ejercicio fiscal 2022, no elaboró los indicadores de gestión que contribuyeran con el buen funcionamiento del sistema de control interno implantado en el organismo. La situación expuesta con anterioridad se genera debido a que la Máxima Autoridad del Concejo Municipal de Valera no ha ejercido las acciones necesarias que permitan la creación de un sistema de indicadores de gestión, lo que trae como consecuencia, que el Concejo Municipal de Valera no pueda medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos programados a través de la utilización de indicadores de gestión, al tiempo que permitan detectar alguna desviación sobre la cual se puedan tomar acciones correctivas o preventivas según sea el caso. - Se verificó que el Concejo Municipal de Valera no cuenta con manual de cargos del personal y/o instructivo debidamente aprobado por la máxima autoridad. Tal situación se generó por cuanto la Presidencia del Concejo Municipal de Valera no han emprendido las acciones necesarias para elaborar y aprobar los manuales y reglamentos que regulen los procesos administrativos, lo que pudiera traer como consecuencia que, al no contar con instrumentos normativos internos, se genere debilidades en el control interno en cuanto a las funciones responsabilidades y condiciones de trabajo de cada puesto. - Se verificó que el Concejo Municipal de Valera, no se constituyó la conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas, durante el ejercicio fiscal 2022. Tal situación se generó debido a que el Concejo Municipal de Valera, no implementó los mecanismos necesarios en materia contrataciones que garanticen las atribuciones de la comisión, lo que trae como consecuencia, que al no contar con la integración de la comisión de contrataciones no se permite preservar los principios de igualdad, legalidad y transparencia en los procesos de selección. - De la revisión efectuada a veintisiete (27) expedientes de contratación relacionados con la adquisición de bienes y prestación de servicios del Concejo Municipal de Valera correspondientes a la muestra seleccionada, se constató que los mismos no están debidamente conformados con la documentación necesaria. La situación antes

descrita obedece a la falta de supervisión por parte de los responsables de las operaciones administrativas de los procesos de contrataciones públicas, en lo concerniente a todas las actividades previas a la contratación, lo que trae como consecuencia que, al no conformar dichos expedientes, se impida garantizar una oportuna y adecuada selección del contratista para la adquisición de los bienes y servicios requeridos que sean más favorables a las necesidades del ente.

Conclusiones:

De los resultados obtenidos en el Examen de la Cuenta en el Concejo Municipal de Valera, relacionadas con los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2022, con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento, se concluye que se realizó tres (03) reembolsos sin haber tomado en cuenta la aplicación del proceso de selección de contratista. De igual manera se evidenció que fueron pagadas dos (02) órdenes de pago Nros. 00042 y 00060 de fechas 08/04/2022 y 06/05/2022 respectivamente cuya imputación presupuestaria fue realizada por la partida 4.01.04.00.00 Complementos de sueldos y salarios, la cual no corresponde con la indicada en el clasificador presupuestario emitido por la ONAPRE de acuerdo al gasto efectuado, siendo la partida correcta 4.02.01.01.00 (Alimentos y Bebidas). Se evidenció en la revisión de doce (12) órdenes de pago donde se ejecutaron pagos por concepto de gastos de representación, bonos complementarios, bonos compensatorios, bonos por complemento de responsabilidad, pagos por bonificaciones y subvenciones al personal de alto nivel y elección popular y dirección, personal fijo, obreros, contratados adscritos al Concejo Municipal que los mismos no cuentan con sus respectivos actos administrativos (Resoluciones) debidamente aprobados. En revisión efectuada al formato de inventarios BM2 de los departamentos de Administración y Presidencia del Concejo Municipal de Valera correspondiente al ejercicio 2022, se observó que realizaron desincorporaciones de bienes, el cual no tiene anexado el respectivo documento o acta que justifique dicho procedimiento. Se verificó que los pagos realizados por retenciones y aportes patronales fueron enterados extemporáneamente a sus legítimos beneficiarios.

Recomendaciones:

Realizar las respectivas retenciones de Ley de IVA e ISLR de los servicios públicos y enterar las mismas de forma oportuna a los respectivos entes recaudadores. Aplicar los procedimientos de selección de contratistas que correspondan, de acuerdo con la cuantía de los mismos y lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Realizar la correcta imputación presupuestaria de acuerdo a lo estipulado en el clasificador de recursos y gastos presupuestario de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Establecer mecanismo que permitan efectuar los desembolsos por los conceptos de ayudas económicas a las personas beneficiarias directamente para así garantizar el eficaz equilibrio y transparencia de las operaciones y por ende el fortalecimiento del sistema de control interno. Canalizar las acciones tendentes a promover la elaboración de actos administrativos que permitan regular los pagos efectuados extraordinarios en materia laboral. Establecer controles internos en cuanto a la actualización del inventario Bienes Muebles del Organismo, con el fin de salvaguardar y proteger los bienes muebles asignados al servicio. Realizar el pago de las obligaciones de ley en materia de seguridad social (F.E.J.P), (FAOV), (IVSS), de forma oportuna, con la finalidad de no incurrir en mora. Elaborar los indicadores de Gestión necesarios como parte del sistema de control interno que se implante, de tal manera que coadyuven al buen funcionamiento del mismo. A la Máxima Autoridad del Concejo Municipal de Valera ejercer las acciones necesarias para elaborar el manual de cargos del personal y/o instructivo, los cuales deben estar aprobadas por la misma.

ÁREA: Oficina de Bienes Públicos Municipales de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 003-00.00-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Operativa

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE:

Misión: Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y los que le sean adscritos o asignados mediante cualquier modalidad contemplada en la Ley, a través de la implementación de políticas procedimientos que garanticen una gestión eficaz y eficiente en cuanto a la adquisición, registro, uso, mantenimiento, supervisión y disposición de los bienes públicos, con la finalidad de preservar el patrimonio municipal, haciendo uso del talento humano más calificado y de un sistema informático, para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

Visión: Ser una unidad que regule de manera integral y coherente el uso racional y eficiente de los bienes que conforman el patrimonio municipal, a través de una estructura orientada hacia la excelencia; con un talento humano motivado, altamente comprometido; con sentido de responsabilidad social y calidad en la gestión pública.

Informe de Gestión Anual 2025

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN: “Evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2024”.

OBSERVACIONES RELEVANTES:

- Se constató que los vehículos que conforman el Parque Automotor de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera en el período evaluado, no se encuentran registrados en el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTT), tal situación se originó debido a debilidades que presenta el control interno por parte de la máxima autoridad de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera de inscribir las unidades automotoras en el Registro Nacional de Vehículos y de Conductores y Conductoras; lo que trae como consecuencia que no permita realizar trámites legales relacionados con las unidades no registradas. - Se constató que el Parque Automotor de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera en el período evaluado, no cuentan con el Seguro de Responsabilidad Civil vigente, esta situación se debe, a que los funcionarios responsables de la administración de los bienes no adoptaron las previsiones para cubrir los requerimientos exigidos por la Ley, lo que trae como consecuencia que en un momento determinado no se cuente con la garantía para responder ante posibles daños ocasionados a terceros. - Se verificó que la Oficina de Bienes Públicos de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles para el periodo evaluado, esta situación se presenta debido a que no se implementaron mecanismos de control en la aplicación de los procedimientos, al no contar con normativas formales que garanticen la uniformidad en los procesos internos. Lo que trae como consecuencia que la aplicación de los procedimientos dirigidos en materia de bienes no se realice de acuerdo con lo previsto en la normativa legal, impidiendo ejercer un control efectivo de los procesos de dichas operaciones. - Se verificó en revisión de los expedientes que conforman los Bienes Inmuebles de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, que carecen de la documentación legal requerida, tales como: documentos de compra venta, comodatos, donaciones, traspasos, convenios, entre otros; asimismo no se observó ningún tipo de documentación de los bienes inmuebles descritos a continuación nombrados en la “Relación de los Bienes Inmuebles Municipales Adscritos a la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera: Terreno Taller Municipal, Terreno CDI La Redoma, Terreno Diócesis de Trujillo, tal situación obedece a la carencia de un mecanismo de control interno de parte de la Oficina de Bienes Públicos que garantice que todo proceso administrativo sea respaldado con la suficiente documentación que compruebe la sinceridad y legalidad del mismo. Lo cual incide negativamente en la transparencia que debe estar presente en la conformación de cada expediente. - Se verificó en revisión de los documentos que conforman el parque automotor de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, que no llevan un expediente por cada vehículo, esta situación se genera debido a que no han emprendido las acciones pertinentes para establecer políticas de actualización de los expedientes del parque automotor de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, lo que trae como consecuencia que no se mantenga un adecuado registro de la documentación de los vehículos lo que impide llevar un control efectivo de la situación de los mismos. - Se constató que los bienes descritos a continuación no se encontraron al momento de la inspección, ni documentos que avalen la salida de dichos vehículos: N.º de identificación BPM-214, Camión Marca Ford, Modelo F-350 4x4 EFI, Capacidad 3.084 Kgs, Serial De Chasis N.º BA34036, Motor Serial N.º BA34036, Serial De Carrocería N.º 8YTWf37C8B8A34036, Placa A75BM6V, Año 2011, Color Gris (Compactador); N.º de identificación BPM-215, Camión Marca Ford, Modelo F-350 4x4, Capacidad 3.255 Kgs, Serial De Chasis N/A, Motor Serial N.º EA05744, Serial De Carrocería N.º N/A, Placa A27CK0G, Año 2014, Color Blanco (Compactador); N.º de identificación SP-45-050, Camión Cesta Marca Ford, Modelo F-350 XI Súper Duty, Serial De Carrocería N.º 8YTKF365198A12097, Placa 83TVBB, Año 2009, Color Blanco; N.º de identificación 012, Moto Marca Loncin 150cc, Modelo Naked, Año 2013, Color Negro, Serial De Chasis N.º 818WLR84DM500145, Placa N.º AJ4H74D, esta situación obedece a que no se ejercieron las acciones necesarias para aplicar los procedimientos de control interno, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales. Lo cual afecta la sinceridad y veracidad del parque automotor, e impide verificar la transparencia y legalidad de los mismos.

Se observó que la OAC no lleva un registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones emitidas por los ciudadanos, se pudo visualizar que realizaban un registro manual en un cuaderno desde agosto del 2024, Esta situación se origina debido a que no diseñaron e implementaron un sistema informático en la OAC en el cual puedan registrar las denuncias, quejas, sugerencias, peticiones o reclamos para la atención al ciudadano. Lo que conlleva a la falta de transparencia, legalidad y sinceridad de los resultados obtenidos. - Se constató que la Oficina de Atención al Ciudadano pertenecientes a la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, no incluyó en el Plan Operativo Anual 2024, funciones descritas en el reglamento orgánico de la Dirección del Despacho de la Alcaldesa publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria N.º 27 de fecha



Informe de Gestión Anual 2025

05-02-2019, como promover y organizar actividades de formación y capacitación dirigidas a las comunidades y organizaciones del Poder Popular, en los aspectos vinculados con el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el control de la gestión pública, para el periodo evaluado, Esta situación se presenta debido a que el funcionario responsable no tomó las acciones necesarias para el control y seguimiento de sus funciones para el cumplimiento de las metas, lo que trae como consecuencia que no se permita medir el desempeño o cumplimiento de las actividades y metas ejecutadas durante el periodo evaluado.

Conclusiones:

De los resultados obtenidos en la actuación fiscal dirigida a “Evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2024”, se llegó a la conclusión que en la revisión de los vehículos que conforman el Parque Automotor no se encuentran registrados en el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTTT); por otra parte se verificó que la Oficina de Bienes Públicos de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles para el periodo evaluado; en cuanto a la revisión de los expedientes que conforman los Bienes Inmuebles de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, se verificó que carecen de la documentación legal requerida, tales como: documentos de compra venta, comodatos, donaciones, traspasos, convenios, entre otros; igualmente se observó al momento de la inspección de los bienes muebles, que existe en la oficina de Coordinación Ceremonial Protocolos y Eventos de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, una PLANTA AMPLIFICADORA DE SONIDO YAMAHA MODELO M62414FX COLOR GRIS (DAÑADA), N° de identificación 056, la cual no coincide con la descripción y color descrito en el BM-1, además el serial de dicha planta se encuentra tachado; asimismo se verificó en revisión de los documentos que conforman el parque automotor de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, que no llevan un expediente por cada vehículo; además se constató que existen bienes que no se encontraron al momento de la inspección, ni documentos que avalen la salida de dichos vehículos; en lo concerniente a la revisión de los expedientes que conforman el parque automotor de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, no se observó documentación (certificado de origen, factura de compra, comodatos) de dos (02) vehículos con las siguientes características: N.º de identificación 32-082A Vehículo Marca Ford, Modelo 17/21, Año 2018, Color Blanco, Serial de Carrocería N° 8YTYTH2TXFG203945; N° de identificación 32-082B Vehículo Marca Ford, Modelo 350, Año 2018, Color Blanco, Serial De Carrocería N° HPG015J1260000052; igualmente se observó que la OAC no lleva un registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones emitidas por los ciudadanos, se pudo visualizar que realizaban un registro manual en un cuaderno desde agosto del 2024; igualmente se constató que la Oficina de Atención al Ciudadano pertenecientes a la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, no incluyó en el Plan Operativo Anual 2024, funciones descritas en el reglamento orgánico de la Dirección del Despacho de la Alcaldesa publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 27 de fecha 05-02-2019, como promover y organizar actividades de formación y capacitación dirigidas a las comunidades y organizaciones del Poder Popular, en los aspectos vinculados con el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el control de la gestión pública, para el periodo evaluado.

Recomendaciones:

Realizar las acciones necesarias ante el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTTT) para el registro de los vehículos pertenecientes al Parque Automotor. Realizar las acciones necesarias tendentes a la elaboración, aprobación e implementación, de Manuales de Normas y Procedimientos que regulen y estandaricen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles municipales. Archivar y conformar expedientes de los bienes inmuebles, que contengan toda la documentación relacionada con cada bien que forman parte de la Alcaldía Bolivariana municipal de Valera. Implementar mecanismos de control adecuados que permitan la evaluación y el seguimiento de la documentación que debe contener la justificación de las diferentes solicitudes de movimientos o desincorporaciones a realizar en cada dependencia adscrita a la Alcaldía. Establecer mecanismos de control para realizar verificaciones físicas periódicas para asegurar que los bienes registrados efectivamente existen y están en buenas condiciones. Realizar seguimiento permanente a los bienes muebles pertenecientes a las diferentes dependencias con el objetivo de tener un control sobre los mismos. Adoptar un sistema de control interno que permita, el resguardo y custodia de los expedientes, y la conformación de los mismos, con la finalidad de evitar pérdida y extravío de los soportes documentales vinculados con el parque automotor. Establecer medidas de control interno pertinentes para salvaguardar y proteger los bienes muebles que conforman el parque automotor de la Alcaldía Bolivariana municipal de Valera. Implementar un sistema de registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones recibidas, reemplazando el registro manual actual en un cuaderno, de esta manera ayudará significativamente

Informe de Gestión Anual 2025

la gestión de la información, facilitará el seguimiento de los casos, lo que a su vez permitirá una mejor atención al ciudadano.

ÁREA: Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: N° 004-01.02-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Servicios de Movilidad Urbana del Municipio Valera

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Ser un ente técnico, operativo y transparente a la disposición de los usuarios permanentes o eventuales, con una reconocida gestión nacional e internacional, por su eficiente, calidad, capacidad y seguridad a la orden de los servicios de transporte terrestre.

Visión: Diagnosticar, planificar y ejecutar políticas de transporte urbano, sub-urbano e inter-urbano, para ofrecer un servicio de calidad a los usuarios del terminal terrestre de Valera, de manera eficiente y sustentable.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN:

La presente actuación fiscal de seguimiento estará dirigida a evaluar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera en el Informe Definitivo N° 003-CMV.DCAPM-2024, correspondiente a la actuación fiscal orientada a “Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, financieras y presupuestarias relacionadas con los ingresos recibidos dozavos, créditos adicionales, donaciones, ingresos generados por cobro de tasas, canon de arrendamiento, aplicación de tarifas entre otros; así como los gastos relacionados con personal, pagos por servicios básicos, impuestos(ISLR – IVA), pagos por contrataciones públicas destinados a la adquisición de bienes y servicios, viáticos, entre otros; de igual modo, lo relacionado a los bienes muebles e inmuebles de la institución; al igual que la ejecución presupuestaria, conciliación bancaria, estados financieros, registros contables en los libros auxiliares y principales destinados al Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera, durante el ejercicio fiscal 2022” para ello, se realizara una revisión de la documentos en el lapso comprendido del 01/01/2025 al 15/04/2025.

OBSERVACIONES RELEVANTES

Del análisis global del grado de cumplimiento de las recomendaciones conforme al plan de acciones correctivas efectuado por el Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera, derivado de la Actuación Fiscal N.º 003-CMV.DCAPM-2024, se pudo comprobar que **siete (07)** recomendaciones, de un total de **diecisiete (17)** de las medidas adoptadas, se ejecutaron totalmente, las cuales representan el **Cuarenta y Tres con Setenta y Cinco por ciento (43,75%)** del total, finalmente **nueve (09)** recomendaciones relacionadas a Emprender las acciones necesarias para constituir la comisión de contrataciones públicas en pro de una sana y transparente administración de los recursos públicos. Ejercer las acciones necesarias para elaborar los manuales de normas y procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios, los cuales deben estar aprobados por la máxima autoridad. Realizar la debida conformación de cada expediente de contratación, con el fin de garantizar la legalidad y transparencia en la adquisición de bienes y prestación de servicios. Emprender las acciones necesarias para que antes de cualquier adquisición o prestación de servicios, se realice un contrato marco establecido en el Reglamento del Decreto Ley de Contrataciones Públicas, con la finalidad de aplicar el debido procedimiento de contratación, en caso de que los gastos sean recurrentes y en pro de una sana y transparente administración de los recursos públicos. Las retenciones efectuadas por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA), deben ser enteradas y pagadas al Servicio Nacional de Aduanera y Tributaria (SENIAT) en los lapsos que indican las respectivas normas a fin de evitar sanciones tributarias. Las retenciones efectuadas por concepto de Impuesto Sobre La Renta (ISLR), deben ser enteradas y pagadas al Servicio Nacional de Aduanera y Tributaria (SENIAT) en los lapsos que indican las respectivas normas a fin de evitar sanciones tributarias. Realizar las gestiones necesarias para proceder al nombramiento del responsable patrimonial del ente. Efectuar las acciones pertinentes para la creación o apertura de una cuenta bancaria destinada a la cuenta de fondos de terceros, con el fin de que exista sinceridad en el manejo de dicha cuenta. Establecer medidas de control interno, con la finalidad de asegurar que los saldos mostrados en el Balance General sean reales y confiables de acuerdo a la información financiera del ente, por consiguiente, dichas recomendaciones quedan no ejecutadas, por lo tanto, se concluye que su incumplimiento es injustificado, representando éstas últimas medidas el **cincuenta y seis con veinticinco por ciento (56,25%)** del total; es necesario acotar que ésta situación puede generar la aplicación de acciones a que hubiere lugar por parte de éste Órgano de Control Fiscal Externo, conforme al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría y del Sistema Nacional del Control Fiscal.

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS: Como resultado de la verificación de las acciones correctivas emprendidas por el Servicios de Movilidad Urbana del Municipio Valera, se determinó lo siguiente: **Recomendaciones Ejecutadas: Recomendación N° 01:** “Ejecutar acciones

Informe de Gestión Anual 2025

pertinentes para anexar archivar toda la documentación requerida y necesaria que justifique razonablemente el gasto efectuado en el ente. Se constató que el Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera lleva toda la documentación requerida y necesaria que justifique razonablemente el gasto efectuado. Razón por la cual, la recomendación queda ejecutada. **Recomendación N° 06:** “Realizar la correcta imputación presupuestaria de acuerdo a lo estipulado en el clasificador de recursos y gastos presupuestario de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), a fin de que el gasto ejecutado este acorde a lo establecido en el mismo”. Se comprobó en revisión a las órdenes de pago que el Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera acato la recomendación, razón por la cual queda ejecutada. **Recomendación N° 09:** “Aplicar las medidas de control interno pertinentes para salvaguardar y proteger los archivos y los documentos necesarios que respaldan las transacciones administrativas, financieras y presupuestarias del ente”. Se observó a través de la inspección ocular al Servicio de Movilidad Urbana del municipio Valera, ejecutándose la recomendación. **Recomendación N° 10:** “Establecer controles internos en cuanto al sistema de seguridad y custodia de los Bienes Muebles del Organismo, con el fin de salvaguardar y proteger los bienes muebles asignados al servicio”. Se observó que el mismo cumplió con los formatos de inventario establecido en la publicación 21 (BM1, BM2, BM3, BM4), por lo cual se concluye que la recomendación queda ejecutada. **Recomendación N° 12:** “Aplicar acciones o estrategias necesarias para gestionar el cobro del canon de arrendamiento, a los fines de que los ingresos percibidos sean gestionados para el mantenimiento y mejoramiento del ente en el municipio”. Se observó que dicha institución realizó el trámite correspondiente al mismo, por lo cual la recomendación queda ejecutada. **Recomendación N° 14:** “Ejecutar acciones pertinentes para anexar o archivar toda la documentación requerida y necesaria que justifique razonablemente el gasto efectuado por el ente”. Se observó y se verificó que los gastos presentan los soportes (facturas, recibos de pago, comprobantes, entre otros), cumpliendo con la recomendación ejecutada. **Recomendación N° 15:** “Tomar las medidas de control pertinentes para adquirir la caución correspondiente a los fines de protección y salvaguarda en el manejo de los recursos públicos”. Se constató que la máxima autoridad de la institución, presentó la documentación pertinente (garantía) a lo solicitado, por lo cual la recomendación queda ejecutada.

Recomendaciones No Ejecutadas: **Recomendación No. 02:** “Emprender las acciones necesarias para constituir la comisión de contrataciones públicas en pro de una sana y transparente administración de los recursos públicos”. El Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera, mediante oficio S/N de fecha 19 de mayo del 2025, alega que no se constituyó la resolución emitida; por lo cual la recomendación no se cumplió. **Recomendación No. 03:** “Ejercer las acciones necesarias para elaborar los manuales de normas y procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios, los cuales deben estar aprobadas por la máxima autoridad”. La Dirección de dicha institución, manifestó mediante oficio S/N de fecha 19 de mayo del 2025, que no se ha elaborado el manual de normas y procedimientos para el período evaluado, por lo cual no se ejecutó la recomendación. **Recomendación No. 04:** “Realizar la debida conformación de cada expediente de contratación, con el fin de garantizar la legalidad y transparencia en la adquisición de bienes y prestación de servicios”. En oficio S/N° de fecha 19 de mayo del 2025, manifestó que no se conformaron dichos expedientes. Por lo tanto, no se cumplió la recomendación. **Recomendación No. 05:** “Emprender las acciones necesarias para que antes de cualquier adquisición o prestación de servicios, se realice un contrato marco establecido en el Reglamento del Decreto Ley de Contrataciones Públicas, con la finalidad de aplicar el debido procedimiento de contratación, en caso de que los gastos sean recurrentes y en pro de una sana y transparente administración de los recursos públicos”. En revisión a las órdenes de pago del primer trimestre del año en curso, se observó que realizaron compras (material de oficina y de limpieza); sin haber elaborado el acto administrativo denominado Contrato Marco. Sin embargo, dicha institución manifestó según oficio S/N de fecha 19 de mayo del 2025 que hasta la fecha no se ha elaborado el mismo. Por lo tanto, no se cumplió la recomendación. **Recomendación No. 07:** “Las retenciones efectuadas por concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA), deben ser enteradas y pagadas al SENIAT en los lapsos que indican las respectivas normas a fin de evitar sanciones tributarias”. De la revisión efectuada a las órdenes de pago emitidas durante el primer trimestre del año en curso, se constató que no se realizó el pago en la fecha correspondiente por pago de retenciones. Asimismo, presentó oficio S/N de fecha 19 de mayo del 2025 indicando no haber pagado dicho impuesto, por lo cual no se ejecutó la recomendación. **Recomendación No. 08:** “Las retenciones efectuadas por concepto de ISLR, deben ser enteradas y pagadas al SENIAT en los lapsos que indican las respectivas normas a fin de evitar sanciones tributarias”. De la revisión efectuada a las órdenes de pago emitidas por esta institución durante el primer trimestre del año en curso, se constató que no se realizó el pago en la fecha correspondiente. Asimismo, presentó oficio S/N de fecha 19 de mayo del 2025 indicando no haber pagado dicho impuesto, por lo cual no se ejecutó la recomendación. **Recomendación No. 11:** “Realizar las gestiones necesarias para proceder al nombramiento del responsable patrimonial del ente.” El Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera, mediante oficio S/N de fecha 19 de mayo del 2025, alega que no se elaboró la resolución correspondiente, por lo

Informe de Gestión Anual 2025

cual la recomendación no se ejecutó. **Recomendación No. 16:** “Efectuar las acciones pertinentes para la creación o apertura de una cuenta bancaria destinada a la cuenta de fondos de terceros, con el fin de que exista sinceridad en el manejo de dicha cuenta”. El Servicio de Movilidad Urbana del Municipio Valera mediante oficio S/N de fecha 21 de mayo del 2025, que no se abrió, por consiguiente, la recomendación no se realizó. **Recomendación No. 17:** “Establecer medidas de control interno, con la finalidad de asegurar que los saldos mostrados en el Balance General sean reales y confiables de acuerdo a la información financiera del ente.” Mediante oficio S/N de fecha 21 de mayo del 2025, alegan que no fue elaborado durante el período evaluado, por consiguiente, la recomendación no se ejecutó. Es de acotar que la Recomendación Aplicar medidas de control, supervisión y seguimiento en lo concerniente a los créditos adicionales con el fin de que exista legalidad y sinceridad en las operaciones realizadas en la ejecución presupuestaria del ente; manifestó según oficio S/N de fecha 19 de mayo del 2025, que para el primer trimestre del período evaluado, no realizaron créditos adicionales, debido a que no han superado el monto presupuestado por concepto de recaudación, por lo que la referida circunstancia tiene como consecuencia que la acción correctiva establecida por el ente no sea verificable a los efectos del presente seguimiento.

ÁREA: Instituto Municipal de la Vivienda Valera (INMUVIVAL)

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 005-01.02-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Instituto Municipal de la Vivienda Valera (INMUVIVAL)

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Planificar, promover y ejecutar proyectos habitacionales de interés social, cumpliendo con lo establecido en las ordenanzas, planes especiales y de desarrollo, vigentes que sean implementados en el municipio Valera para dar respuestas a los requerimientos de sus habitantes.

Visión: Ser una institución con principios y valores al servicio de los ciudadanos que habitan en el municipio Valera, contribuyendo cabalmente con el progreso, el avance y el desarrollo sostenible y sustentable de nuestra región, para así cumplir con el propósito de elevar la calidad de vida de los habitantes, a través de proyectos y programas habitacionales, en articulación con los diversos organismos de índole nacional, regional y municipal.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN: La presente actuación fiscal de seguimiento estará dirigida a evaluar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría municipal de Valera en el Informe Definitivo N° 002-CMV.DCAPM-2024, correspondiente a la actuación fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con los ingresos y gastos relativos a la adquisición de bienes, servicios y obras; así como, determinar si los estados financieros, contables y presupuestarios cumplen con lo establecido en las normas y principios de aceptación general, durante el ejercicio fiscal 2022. Para ello, se realizará revisión de documentos en el lapso comprendido del 01-01-2025 al 15-04-2025. presupuestaria, conciliación bancaria, estados financieros, registros contables en los libros auxiliares y principales del, durante el ejercicio fiscal 2025. Para ello, se realizará un análisis exhaustivo del universo total de las operaciones. Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por el Instituto Municipal de la Vivienda Valera (INMUVIVAL) a partir de las recomendaciones efectuadas por la Contraloría Municipal de Valera, en la Actuación Fiscal N° 002-CMV.DCAPM-2024.

OBSERVACIONES RELEVANTES

Del análisis practicado a la actuación de seguimiento orientada a "Informe Definitivo N° 002-CMV.DCAPM-2024, correspondiente a la actuación fiscal orientada a evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con los ingresos y gastos relativos a la adquisición de bienes, servicios y obras; así como, determinar si los estados financieros, contables y presupuestarios cumplen con lo establecido en las normas y principios de aceptación general, durante el ejercicio fiscal 2022. se pudo comprobar que **doce (12)** recomendaciones, de las **quince (15)** medidas adoptadas, se ejecutaron totalmente, las cuales representan el **setenta y tres por ciento (73,33%)** del total, finalmente **tres (3)** relacionadas a elaborar el presupuesto base de la contratación para el proceso de contrataciones, realizar las actividades previas a la contratación, tales como: programación presupuestaria, especificaciones técnicas, presupuesto base, órdenes de pago los cuales faltaron soportados documentales, tales como: el presupuesto base de la contratación, actividades previas entre otros, estados financieros de la cuenta 214 Bienes Muebles acorde a los saldos reflejados en los inventarios (BM1 y BM4) que se lleva en la Unidad de Bienes por consiguiente, dichas recomendaciones quedan no ejecutadas, por lo tanto, se concluye que su incumplimiento es injustificado, representando estas últimas medidas el **veintiséis coma sesenta y siete por ciento (26,67%)** del total; es necesario acotar que esta situación puede generar la aplicación de acciones a que hubiere lugar por parte de este Órgano de Control Fiscal Externo, conforme al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría y del Sistema Nacional del Control Fiscal.



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS: Como resultado de la verificación de las acciones correctivas emprendidas por el Instituto Municipal de la Vivienda Valera (INMUVIVAL), se determinó lo siguiente: **Recomendaciones Ejecutadas:** **Recomendación No. 01:** Canalizar las acciones tendentes a promover la elaboración de normas o resoluciones que regulen los procedimientos necesarios que permitan efectuar los desembolsos por los conceptos de viáticos y pasajes, de tal manera, que se pueda garantizar el eficaz equilibrio y transparencia de las operaciones y por ende el fortalecimiento del sistema de control interno. **Recomendación No. 02:** La Presidencia y al Departamento Administrativo del INMUVIVAL: Realizar la correcta imputación presupuestaria de acuerdo a lo estipulado en el clasificador presupuestario de la ONAPRE a fin de que el gasto ejecutado este acorde a lo establecido en el mismo. **Recomendación No. 05:** Efectuar la selección de contratistas para la adquisición de bienes y para la prestación de servicios mediante el correspondiente procedimiento de contratación, previsto para ello en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y transparencia pública. **Recomendación No. 06:** Aplicar los procedimientos de selección de contratistas que correspondan, de acuerdo con la cuantía de los mismos y lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, con el fin de garantizar la escogencia de la mejor opción en cuanto a la capacidad técnica y financiera de las empresas seleccionadas, y a la economía de las ofertas sobre la base de precios justos y razonables, en beneficio de una sana y transparente administración de los recursos públicos. **Recomendación No. 07:** Implementar mecanismos de control a fin de que las órdenes de pago sean elaboradas de manera correlativa, de igual modo, lleven la firma del Presidente del Instituto, y así cumplir con los principios de sinceridad en la documentación. Se evidenció que las órdenes de pago N.º 028, 019, 015, 011, 010, con a firma del Presidente del INMUVIVAL y el sello. **Recomendación No. 09:** Implementar los mecanismos necesarios para el seguimiento y control de los registros auxiliares de bienes muebles (formularios BM1, BM2, BM3 y BM4) a fin de mantener debidamente actualizado el inventario de bienes del INMUVIVAL. **Recomendación No. 10:** Se constató que el Instituto Municipal de la Vivienda Valera (INMUVIVAL) durante el 01-01-2025 al 15-04-2025, lleva los registros contables en los libros principales (Diario y Mayor). **Recomendación No. 11:** Se observó que el Instituto Municipal de la Vivienda Valera (INMUVIVAL) durante el 01-01-2025 al 15-04-2025, realizaron los libros auxiliares de banco, donde se registren las operaciones de ingresos, gastos y variaciones financieras efectuadas en el ente. **Recomendación No. 12:** El Balance General del INMUVIVAL deben reflejar los saldos acordes a la realidad del ente, con la finalidad de que los estados financieros sean veraces y confiables. **Recomendación No. 14:** Aplicar un control eficaz en la ejecución del presupuesto de INMUVIVAL, acotando que los compromisos presupuestarios efectuados en el ente, no deben superar el monto del disponible reflejado en las respectivas partidas presupuestarias. **Recomendación No. 15:** Aplicar un control y seguimiento al saldo reflejado en el disponible de cada una de las partidas presupuestarias del ente, con el fin de que los resultados mostrados al cierre del ejercicio económico estén acordes a lo establecido en las normativas legales que rigen en materia presupuestaria.

Recomendaciones No Ejecutadas: **Recomendación No. 03:** Elaborar el Presupuesto Base de la contratación, para todos los procesos de selección de contratistas establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas, con la finalidad de hacer una estimación del costo de la contratación y pueda ser utilizado para determinar la economía de las ofertas presentadas sobre la base de precios justos y razonables, en pro de una sana y transparente administración de los recursos públicos. **Recomendación No. 04:** Realizar las actividades previas a la contratación, tales como: programación presupuestaria, especificaciones técnicas, presupuesto base, identificar las ventajas económicas y técnicas de la contratación, modelo del contrato, evaluación de la recurrencia de la contratación para determinar si es viable la suscripción de un contrato marco, a fin de garantizar una adecuada selección del contratista. **Recomendación No. 08:** Cuando se realicen transacciones que puedan afectar el patrimonio municipal se deben solicitar y anexar toda la documentación justificativa del gasto, a fin de demostrar la sinceridad y exactitud de los gastos efectuados. **Recomendación No. 13:** Los estados financieros deben mostrar los saldos de la cuenta 214 Bienes Muebles acorde a los saldos reflejados en los inventarios (BM1 y BM4) que se lleva en la Unidad de Bienes, con el objeto de que el balance general muestre información real y confiable de INMUVIVAL. En revisión del Balance General del Instituto Municipal de la Vivienda Valera (INMUVIVAL) al 31/04/2025, En revisión del Balance General del Instituto Municipal de la Vivienda Valera (INMUVIVAL) al 31/03/2025, se observó la cuenta 214 Bienes Muebles por un monto de **ONCE MIL CIENTO DIECINUEVE CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (Bs. 11.119,19)**, evidenciándose que esta cantidad no está acorde a lo reflejado en los formatos de Bienes Muebles (BM1 y BM4) al 30/04/2025, el cual es de **CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 5.174,58)**. Razón por la cual la recomendación que no ejecutada.



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

ÁREA: Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 008-01.04-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Examen de la Cuenta

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Actuar como ente rector de las políticas municipales que permitan, en concordancia y colaboración con instancias del gobierno regional y nacional, así como con la participación de las comunidades organizadas, motorizar el desarrollo de las capacidades del municipio Valera en sus diversos campos, sobre la base de la efectiva administración de los recursos naturales, económicos y humanos.

Visión: Consolidarse como un ente gubernamental capaz de dar respuestas efectivas a los problemas que atraviese el municipio en sus distintos ámbitos, garantizándole a la ciudadanía en general, la permanente elevación de sus niveles de vida y la posibilidad de disfrutar, a través de mecanismos participativos y protagónicos, del pleno ejercicio de sus derechos constitucionales.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN:

Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los ingresos, gastos, bienes, así mismo, determinar si los estados financieros, contables y presupuestarios cumplen con lo establecido en las normas y principios de general aceptación, de igual modo, determinar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) e Informe de Gestión (IG), sus metas y objetivos vinculados a la cuenta de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, durante el ejercicio fiscal 2023, y constatar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento, para ello se realizó la selección de la muestra auditoría, a través del método estadístico que consiste en el muestreo aleatorio simple.

OBSERVACIONES RELEVANTES

Asimismo se verificó en once (11) órdenes de Pago signados con los Nros: 2023-04-0267, 2023-06-0493, 2023-06-0434, 2023-06-0460, 2023-09-0687, 2023-09-0688, 2023-09-0689, 2023-09-0690, 2023-09-0691, 2023-09-0692, 2023-09-0693, por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA MIL SESENTA Y UN BOLÍVARES CON CINCUENTA CÉNTIMOS (Bs 690.061,50)**, correspondientes a las nóminas especiales como: otros complementos a altos funcionarios empleados fijos, empleados contratados y obreros, los mismos no contenían los soportes de los cálculos o escalas establecidas para el pago. Tal situación se genera por cuanto la máxima autoridad y la Dirección de Finanzas de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera no ha emprendido las acciones necesarias para incluir los soportes correspondientes a los pagos, lo que trae como consecuencia, poca sinceridad de las operaciones que realiza la municipalidad, en materia de pagos y otros complementos al personal alto nivel, empleados fijos, obreros, que no se fije un parámetro o monto de acuerdo al nivel jerárquico o responsabilidad por parte de los responsables de aprobar, autorizar y generar dicho pago. - Se evidenció que la unidad de almacén perteneciente a la Alcaldía Bolivariana de Valera no lleva los siguientes procedimientos: reintegros o devoluciones y movimientos mensuales con su justificativo, movimientos mensuales de salidas, ventas, suministros, entregas y donaciones, movimientos mensuales de las desincorporaciones, movimientos mensuales de préstamos autorizados, y actas de controles perceptivos, controles de inventario, faltantes y desincorporaciones. La situación antes descrita obedece a debilidades en el sistema de control interno, por parte del Jefe de Almacén para la supervisión y seguimiento de los procedimientos que no llevan a cabo. Lo que trae como consecuencia que no exista sinceridad ni confiabilidad en los registros presentados en el Inventario y manejo de los Bienes llevados por almacén. - Se evidenció en la Alcaldía Bolivariana de Valera la existencia de vehículos que carecen del seguro de Responsabilidad Civil de vehículos. Esta situación se presenta debido a la falta de supervisión por parte de la Dirección de Administración y Finanzas y Autoridades encargados de las unidades de bienes, así como a la falta de mecanismos de control en los procedimientos que regulen la guarda, uso y administración de los bienes muebles. Lo que trae como consecuencia que se puedan generar multas y sanciones legales, cubrir todos los costos en caso de un accidente, demandas civiles por daños a terceros. - En la revisión efectuada al Balance General de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera. presentado al 31/12/2023, se observó que la cuenta 132 "Fondos a Terceros" no coincide con el disponible de las cuentas bancarias de fondos a terceros, determinándose una diferencia de saldos de **NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTIUNO CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (Bs. 96.721,39)**. Tal situación se originó debido a que la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, no realizó los traspasos de saldos financieros a las cuentas de Fondos a Terceros oportunamente, lo que trae como consecuencia, que el órgano no cuente con disponibilidad financiera para realizar los pagos a terceros, principalmente a los organismos relacionados a la seguridad laboral de los trabajadores (IVSS, PIE, FAOV, FEJP). - En las cuentas del Banco de Venezuela N° 01020373290000086736 y 01020373220001010882, al 31/12/2023 pertenecientes a la Alcaldía



Informe de Gestión Anual 2025

Bolivariana del Municipio Valera, se observó en los formatos de la conciliación una fila denominada “NOTAS DE DÉBITOS PENDIENTE POR IDENTIFICAR” y “NOTAS DE DÉBITOS NO CONTABILIZADAS y NOTAS DE DÉBITO NO REGISTRADAS POR EL BANCO”, en las cuales se detallan desembolsos sin soportes que respalden los gastos efectuados, por la cantidad de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS BOLÍVARES (Bs 857.286,00)**. Tal situación se presentó debido a fallas de control, supervisión y seguimiento por parte de la Oficina Municipal de Tesorería y la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas, con respecto a los egresos y notas de débito que no están debidamente respaldadas con la documentación necesaria que justifique el gasto ejecutado, lo que trae como consecuencia que se pueda ver afectado el patrimonio de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera por la cantidad de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS (Bs. 857.286,00)**. - De la revisión efectuada a los archivos de la alcaldía Bolivariana del municipio Valera durante el año 2023 no se evidenciaron los soportes que demuestren el pago a la cuenta de los fondos de terceros, específicamente en la cuenta de Fondo de Jubilaciones y Pensiones (FJYP), establecidos en la respectiva ley. La situación antes descrita obedece a debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Administrativa y Finanzas Públicas, de las actividades relacionadas con las operaciones administrativas de los fondos a terceros, específicamente en lo concerniente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones (F.J.P). Lo que trae como consecuencia que se generen deudas o pasivos acumulados, además impide que las trabajadoras y trabajadores sean beneficiarios en el momento oportuno y necesario de la protección adecuada en lo que respecta a garantizar la Seguridad Social que debe otorgarse a los mismos, como un derecho humano y social fundamental e irrenunciable. - De la gestión correspondiente al año 2023 de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, de la muestra seleccionada del Plan Operativo Anual Institucional, se observaron cuatro (04) departamentos administrativos (Coordinación Municipal para la Mujer Igualdad y Equidad de Género, Coordinación Municipal de Agricultura Rural, Urbana y Periurbana, Oficina Municipal de Catastro, Dirección de Gestión de Talento Humano) donde las actividades no se ajustaron a la planificación establecida para tal fin. Esta condición se origina por cuanto los funcionarios responsables de las Direcciones, Departamentos y Unidades evaluadas, no abordaron acciones estratégicas que permitieran el cumplimiento íntegro de las metas programadas en el Plan Operativo Anual, lo que hace que esta situación no garantice la efectividad de los objetivos institucionales planificados. - Se constató que las siguientes órdenes de pago: 2023-09-0710, 2023-09-0746, 2023-09-0781, 2023-09-0784, 2023-09-0816 por un monto total de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CATORCE BOLÍVARES CON UN CÉNTIMOS (Bs. 348.714,01)** de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera adquirió bienes y servicios a través de la modalidad de consulta de precios, por su cuantía debió haberse realizado por la modalidad de concurso abierto. La situación antes descrita obedece a debilidades en el control, supervisión y seguimiento por parte de los funcionarios responsables de realizar las actividades vinculadas con el proceso de selección de contratistas para la adquisición de bienes, de acuerdo con los montos establecidos por la Ley. lo que impidió la realización de un análisis de ofertas que permitiera garantizar el cumplimiento de los principios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia que deben regir la administración pública. - Se constató que la Alcaldía Bolivariana de Valera para el ejercicio fiscal 2023, no cuenta con manuales de normas y procedimientos para la conformación de expedientes de personal. Lo antes expuesto se origina por la ausencia de controles, normas y/o instructivos que regulen la conformación de los expedientes de personal, por parte de las máximas autoridades de la Alcaldía Bolivariana de Valera. Tal situación conlleva a la falta de sinceridad de los expedientes de personal de dicha Alcaldía.

Conclusiones:

De los resultados obtenidos en el Examen de la Cuenta de la Alcaldía Bolivariana del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento, Se verificó en once (11) órdenes de Pago correspondientes a las nóminas especiales como: otros complementos a altos funcionarios empleados fijos, empleados contratados y obreros, los mismos no contenían los soportes de los cálculos o escalas establecidas para el pago. De la revisión efectuada a la unidad de almacén perteneciente a la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, se verificó que no lleva los siguientes procedimientos: movimientos mensuales de préstamos autorizados, y actas de controles perceptivos, controles de inventario, faltantes y desincorporaciones. Se observó en los formatos de la conciliación una fila denominada “NOTAS DE DÉBITOS PENDIENTE POR IDENTIFICAR” y “NOTAS DE DÉBITOS NO CONTABILIZADAS y NOTAS DE DÉBITO NO REGISTRADAS POR EL BANCO”, en las cuales se detallan desembolsos sin soportes que respalden los gastos efectuados, por la cantidad de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS BOLÍVARES (Bs 857.286,00)**. De la gestión correspondiente al año 2023 de la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera, de la muestra seleccionada del Plan Operativo Anual Institucional, se observaron cuatro (04) departamentos administrativos donde las actividades no se ajustaron a la planificación establecida para tal fin. Se constató que, en varias órdenes de pago, se adquirió bienes y servicios a través de la modalidad de

Informe de Gestión Anual 2025

consulta de precios, por su cuantía debió haberse realizado por la modalidad de concurso abierto. Se constató que la Alcaldía Bolivariana del municipio Valera para el ejercicio fiscal 2023, no cuenta con manuales de normas y procedimientos para la conformación de expedientes de personal.

Recomendaciones:

Canalizar las acciones necesarias para que todos los pagos correspondientes a nominas especiales como otros complementos, deben ir avalados con sus respectivos soportes de cálculos. Implementar los mecanismos de control, a los fines de contar con la documentación justificativa que soporten los procedimientos de reintegros, devoluciones, movimientos, donaciones y desincorporaciones llevados por la unidad de almacén. Canalizar las acciones necesarias para que todos los vehículos obtengan el seguro de responsabilidad civil de vehículos. Ejercer un mayor control y seguimiento de las cuentas, saldos y conciliaciones de la cuenta Nro. Banco de Venezuela 01020373290000086736 y 01020373220001010882, a objeto de que exista sinceridad y exactitud en los saldos que la conforman de acuerdo a la información financiera. Realizar el pago de las obligaciones de ley en materia de seguridad social, de forma oportuna, con la finalidad de no incurrir en mora, que genere pasivos laborales que afecten a los trabajadores. Aplicar los procedimientos de selección de contratistas que correspondan, de acuerdo con la cuantía de los mismos y lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Ejecutar acciones pertinentes para anexar archivar toda la documentación requerida y necesaria que justifique razonablemente el gasto efectuado en el ente.

ÁREA: Dirección de Bienes y Oficina de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Valera.

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 009-01.04-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Operativa

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Concejo Municipal de Valera.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Impulsar el fortalecimiento desde la direccionalidad a través de todos los servicios generales, que garanticen el buen funcionamiento de los bienes muebles del Concejo Municipal.

Visión: Transformar la Dirección de Mantenimiento en un brazo ejecutor que garantice el buen funcionamiento, en cada una de las dependencias adscritas al Concejo Municipal, para un mejor desarrollo en las actividades que cumple a favor de la ciudadanía valerana.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN: “Evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2024”.

OBSERVACIONES RELEVANTES

- Se verificó que la Oficina de Bienes Públicos del Concejo Municipal de Valera, no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles para el periodo evaluado, esta situación se originó debido a que las máximas autoridades no ejercieron las acciones necesarias para establecer formalmente un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y fines del órgano, lo que trajo como consecuencia que los procedimientos a realizar no estuvieran sujetos a un criterio uniforme que garantizara la calidad de las operaciones, control y evaluación de los procesos generando improvisación en las tareas que se ejecutaron. - Se constató que existen bienes muebles pertenecientes al Concejo Municipal de Valera, los cuales al momento de la inspección, tenían etiquetas que no estaban actualizadas, esta situación obedece a la falta de etiquetas actualizadas en los bienes muebles del Concejo originando dificultades en el seguimiento y control del inventario, ya que presenta disparidad al comparar con el BM-1 presentando posibles pérdidas o extravíos; esto no permite determinar la propiedad o responsabilidad en caso de daño o robo del bien. Lo que conlleva a la dificultad en la gestión eficiente y confiable de los bienes muebles del organismo. - Se observó al momento de la inspección in situ, que existen siete (07) bienes muebles que no estaban en las Direcciones y Comisiones correspondientes, además no se visualizó documentos que avalen dichos movimientos, tal situación se generó debido a que el responsable de la Unidad de Bienes, no implementó medidas necesarias para el respectivo monitoreo de manera periódica de los bienes, y soportes de los movimientos o traslados de los mismos, lo que trae como consecuencia la discrepancia entre la ubicación real y la documentación correspondiente del bien, generando que no exista confiabilidad en la información presentada en el Inventario de Bienes. - Se verificó en la inspección realizada en las distintas oficinas que forman parte del Concejo Municipal de Valera, que existen bienes que fueron desincorporados pero no se observó el respaldo de los informes técnicos donde se especifiquen las averías o daños que sufrieron dichos bienes, esta condición obedece a que el Concejo no cuenta con personal especializado a los fines de realizar el diagnóstico de los bienes a desincorporar; lo que conllevó a que las autoridades competentes realicen procedimientos que carezcan de legalidad, transparencia y eficiencia que debe prevalecer en la Administración



Informe de Gestión Anual 2025

Pública. - Se observó al momento de la inspección de los bienes muebles, que existe en la Comisión de Ambiente, Territorio y Urbanismo del Concejo Municipal de Valera, un REGULADOR UPS MARCA FORZA SERIAL N.º 121101305647, N.º de identificación 08-05, el cual no coincide con la descripción del bien descrito en el BM-1 y visualizado en el lugar, en el sitio se pudo verificar un Regulador Modelo N.º VRQPLUS-1000, Serial N.º 10491990414 Marca SS Electronic Solutions; esta situación se origina debido a la falta de un proceso de control de inventario riguroso y actualizado, que permita tener información exacta de los bienes muebles de cada unidad, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales, lo que trae como consecuencia la falta de transparencia, vigilancia, sinceridad y veracidad del patrimonio del organismo. - Durante la revisión de los registros de los bienes adscritos a la Dirección de Bienes del Concejo Municipal de Valera, se constató que los bienes muebles han sido incorporados y desincorporados sin la elaboración de las correspondientes actas. Esta situación se origina debido a la falta de transparencia y control de un registro legal que justifique las entradas, salidas y traslados de bienes, lo que conlleva a la posible pérdida, extravío o el uso indebido de los activos del Concejo Municipal de Valera. - Se observó en la inspección realizada in situ, que existe una (01) Silla para Visitante de Cuero color marrón perteneciente a la Unidad de Mantenimiento y cuatro (04) Sillas plásticas color azul manaplas de la Comisión de Participación Ciudadana, que no estaban incluidos en el inventario de dichas dependencias, esta situación se presenta debido a que el funcionario responsables de los bienes, no actualizó el inventario de los bienes muebles del organismo, lo que trae como consecuencia que no exista sinceridad ni confiabilidad en los registros presentados en el Inventario de Bienes Muebles. - Se constató que en el formulario BM-1 se describen dos jarrones de cristal grande con el mismo código de identificación 04-205, uno (01) se encuentra ubicado en el Salón de Sesiones y el otro no se observó al momento de la inspección; además se observaron dos (02) banderas de Venezuela y del Estado Trujillo descritas en el BM-1 con el mismo número de codificación, esta situación se origina a la falta de supervisión por parte del jefe de bienes ya que existe duplicidad de códigos en la identificación en el formulario BM-1, lo que conlleva a errores en el inventario y dificulta la correcta identificación y ubicación de los bienes. - Durante la inspección realizada in situ a la Presidencia del Concejo Municipal de Valera, se observó una NEVERA EJECUTIVA BLANCA AVANTI, MODELO 322YW SERIAL N.º SL 12197W503191001, el cual no aparece en el formato BM-1, aun cuando se constató que existe un oficio N.º ACM/2024/11/147 de fecha 13/11/2024, donde se solicita la desincorporación de dicho bien de la oficina de administración a la oficina de presidencia, la situación antes expuesta se debe a que existe una discrepancia entre la realidad física y los registros de inventario aun cuando existe documentos (oficios) que avalen los movimientos internos entre dependencias. Esta situación representa una debilidad en el control de activos, ya que un bien se encuentra en una ubicación sin estar formalmente asignado y registrado a dicha oficina, lo que dificulta la trazabilidad y la rendición de cuentas. - Se constató que el Concejo Municipal de Valera no posee ningún tipo de documentación legal, tales como: documentos de compra venta, comodatos, donaciones, trasposos, convenios, entre otros, del bien inmueble donde funciona la sede, tal situación obedece a la carencia de un mecanismo de control interno de parte de la Dirección de Bienes que garantice que todo proceso administrativo sea respaldado con la suficiente documentación que compruebe la sinceridad y legalidad del mismo. Lo cual incide negativamente en la transparencia que debe estar presente en la conformación del expediente del bien inmueble. - Se observó que el Concejo del Municipio Valera cuenta con una Oficina de Atención al Ciudadano con la respectiva estructura organizativa básica requerida, sin embargo, la misma no está aprobada por la máxima autoridad del Concejo Municipal de Valera ni publicada en Gaceta Oficial del municipio Valera, la situación descrita se presentó debido a que las máximas autoridades del Concejo Municipal de Valera no emprendieron las acciones necesarias para aprobar y publicar la estructura organizativa de la OAC de acuerdo a lo indicado en las respectivas leyes que rigen en materia; trayendo como consecuencia, que la estructura organizativa carezca de legalidad, así como también, pudiera afectar el cumplimiento de las metas y actividades referentes a las normas de participación ciudadana. - En la evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina de Atención al Ciudadano correspondiente al periodo evaluado, se observó que el mismo no incluye las actividades concernientes a recepcionar, tramitar, valorar, decidir o resolver las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por la comunidad, tal situación se originó debido a que el responsable de la Oficina de Atención Ciudadana del Concejo Municipal de Valera, no efectuó las gestiones necesarias con el fin de incluir las metas y actividades referentes a la participación ciudadana en el POA de la OAC, trayendo como consecuencia que el POA no esté sincerado en cuanto a las metas a ejecutar en un periodo fiscal.

Conclusiones:

De los resultados obtenidos en la actuación fiscal se llegó a la conclusión que en la Oficina de Bienes del Concejo Municipal de Valera, no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles para el periodo evaluado; asimismo se constató que existen



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

bienes muebles pertenecientes al Concejo Municipal de Valera, los cuales al momento de la inspección, tenían etiquetas que no estaban actualizadas; del mismo modo se verificó en la inspección realizada en las distintas oficinas que forman parte del Concejo Municipal de Valera, que existen bienes que fueron desincorporados pero no se observó el respaldo de los informes técnicos donde se especifiquen las averías o daños que sufrieron dichos bienes; se constató que los bienes muebles han sido incorporados y desincorporados sin la elaboración de las correspondientes actas; asimismo se constató que el Concejo Municipal de Valera no posee ningún tipo de documentación legal, tales como: documentos de compra venta, comodatos, donaciones, traspasos, convenios, entre otros, del bien inmueble donde funciona la sede; por otra parte se verificó que para el periodo evaluado el Concejo Municipal de Valera no realizó la rendición trimestral del inventario de los bienes muebles ante la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP); además se observó que el Concejo del Municipio Valera cuenta con una Oficina de Atención al Ciudadano con la respectiva estructura organizativa básica requerida, sin embargo, la misma no está aprobada por la máxima autoridad del Concejo Municipal de Valera ni publicada en Gaceta Oficial del municipio Valera; por otra parte en la evaluación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Atención al Ciudadano, se observó que la misma no cuenta con manuales de normas y procedimientos ni instrumentos normativos, donde se indiquen los procesos concernientes a recepcionar, tramitar, valorar, decidir o resolver las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por la comunidad; de igual forma en la evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la Oficina de Atención al Ciudadano correspondiente al periodo evaluado, se observó que el mismo no incluye las actividades concernientes a recepcionar, tramitar, valorar, decidir o resolver las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por la comunidad.

Recomendaciones:

Implementar y formalizar el uso del formulario BM-1 para un control adecuado del inventario y la trazabilidad de los mismos. Establecer un procedimiento periódico de control y actualización de etiquetas para asegurar que todos los bienes muebles sean etiquetados inmediatamente con la información correcta. Implementar los formatos o documentos correspondientes para todos los movimientos de bienes muebles, con la finalidad de que cada bien contenga los soportes y ubicación de los mismos. Establecer mecanismos de control interno que exija la elaboración de un informe técnico para que todos los bienes a ser desincorporados. Establecer el uso de los formatos pertinentes para actualizar el registro de los bienes muebles con la descripción correcta de los mismos, antes de su ingreso formal al sistema de inventario. Establecer mecanismo de control interno para que todo movimiento de incorporación y desincorporación de bienes muebles este respaldada con sus respectivas actas. Ejercer las acciones necesarias para la aprobación de la estructura organizativa de la Oficina de Atención al Ciudadanos de acuerdo a su naturaleza y necesidades para el cumplimiento de su misión. Incluir en el POA de la Oficina de Atención Ciudadana, metas y actividades referentes a las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, así como también, la participación ciudadana.

ÁREA: Oficina de Atención al Ciudadano del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera.

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 010-01.01-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Operativa

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Planificar Eficazmente, Ejecutar Oportunamente, Supervisar Minuciosamente y Coordinar planes, programas y proyectos orientados a la capacitación de comunidades en materia de preparación, respuesta y rehabilitación ante emergencias y desastres.

Visión: Una oficina de reconocida trayectoria a nivel nacional e internacional, donde se promueva la incorporación de la gestión integral del riesgo en el ámbito educativo y cultural, contribuyendo con el desarrollo de la seguridad ciudadana, ante riesgos socio naturales y tecnológicos.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN:

“La actuación fiscal de auditoría, estuvo orientada a evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera”, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

OBSERVACIONES RELEVANTES

- De acuerdo a la revisión efectuada a los archivos efectuada al Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, se evidenció que no cuenta con una estructura organizativa donde se observe la unidad de bienes debidamente aprobada. Tal situación se debe a que el Presidente del Instituto de Protección



Informe de Gestión Anual 2025

Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, no ha realizado las gestiones para adaptar una estructura organizativa en dicho Instituto, lo que significa que no hay marco claro que defina roles, responsabilidades y relación jerárquica, lo que puede generar confusión, falta de dirección, baja productividad, problemas de comunicación y dificultad de la consecución de objetivos. - Se constató que el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera cuenta con una (01) moto modelo Jaguar TR 150 color negro, placa N° AF5B56R, la cual no se encuentra registrada en el Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT). Tal situación, se originó debido a que no realizaron gestiones para el registro del bien ante el INTTT, por parte del Presidente del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, de inscribir la unidad en el Registro Nacional de Vehículos y de Conductores y Conductoras; lo que trae como consecuencia que no permita realizar trámites legales relacionados con las unidades no registradas. - Se verificó que la responsable de la Administración de los Bienes Públicos del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, no cuenta con Manual de Normas y Procedimientos que regulen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles para el periodo evaluado. Esta situación se presenta debido a que los responsables de la Administración de los Bienes Públicos en conjunto con el Presidente del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, no implementaron mecanismos de control en la elaboración e implementación de manual de normas y procedimientos, con normativas formales que garanticen la uniformidad en los procesos internos. Lo que trae como consecuencia que la aplicación de los procedimientos dirigidos en materia de bienes no se realice de acuerdo con lo previsto en la normativa legal, impidiendo ejercer un control efectivo de los procesos de dichas operaciones. - Se constató que el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, en el ejercicio económico-financiero 2024, no designó al responsable patrimonial de bienes. Esta situación se genera debido a que no realizaron los procesos correspondientes para la designación del responsable patrimonial por parte del Presidente del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, ya que, ante cualquier daño, pérdida o deterioro de los bienes, no se puede comprobar la responsabilidad correspondiente. Lo que trae como consecuencia la dificultad de la rendición de cuentas y la aplicación de las medidas correctivas, comprometiendo la salvaguarda del patrimonio público. De la revisión efectuada al formulario BM1. - Se observó que existen bienes muebles para el periodo evaluado que no están debidamente identificados con sus respectivas etiquetas. Esta situación se origina por debilidades de control por parte de la Responsable de la Administración de los Bienes del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, para un registro adecuado de los bienes y su respectiva identificación de acuerdo a la codificación señalada en la normativa que rige al respecto, lo cual dificulta la oportuna ubicación, el efectivo control tanto interno como externo de los movimientos de los bienes y establece las responsabilidades sobre el uso y resguardo de los mismos. - Se observó al momento de la inspección en el sitio de los bienes muebles, en el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, que existen bienes que no están registrados en el Formulario BM1, sin embargo, se observaron físicamente dentro del instituto. La situación expuesta se originó debido a que la responsable de la Administración de Bienes del Instituto, no aplicó la normativa legal vigente relacionada con los procedimientos para el registro y control de bienes muebles, lo que trae como consecuencia que se afecte la sinceridad del patrimonio total existente en el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera. - De la inspección efectuada a los bienes del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera del año 2024, se evidenciaron bienes reflejados en el BM1, los cuales no se lograron ubicar físicamente dentro de dicho instituto. La situación descrita se originó debido a que la Responsable de la Administración de Bienes del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera del año 2024, no han implementado un sistema de seguridad y/o custodia de los bienes muebles del organismo, lo que trae como consecuencia una posible disminución del patrimonio del mismo; y a su vez, los inventarios de bienes muebles reflejados en los formularios BM1, no se encuentran sincerados a la existencia real de dichos bienes. - De la revisión efectuada al formulario BM1, se constató que existen bienes muebles que se identifican como donaciones, pero no existe ningún documento legal que avale dicha información. Tal situación obedece a la carencia de un mecanismo de control interno de la responsable de la Administración de los Bienes muebles e inmuebles del Instituto, que garantice que todo proceso administrativo sea respaldado con la suficiente documentación que compruebe la sinceridad y legalidad del mismo. Lo cual incide negativamente en la transparencia que debe estar presente en la conformación de cada expediente de los bienes. - Se constató al momento de la inspección in situ, que existen bienes muebles que se identifican como Comodatos, observándose que no existe ningún acta o documento que avale dicha información. Esta situación se presenta debido a que la responsable de la Administración de los Bienes del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, solicitó el resguardo de los documentos reglamentarios para el inventario de los bienes muebles del instituto, lo que trae como consecuencia que no exista sinceridad ni confiabilidad en los



Informe de Gestión Anual 2025

registros presentados en el Inventario de Bienes Muebles. - Se solicitó mediante oficio CMV-DCAPM-IPCADMV-3 la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, de lo cual respondieron mediante oficio PCV-016/25 donde hacen mención que no cuentan con dicha oficina, ya que no está contemplado dentro de su estructura organizativa para el periodo evaluado. Esta situación se presenta debido a que el Presidente del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, solicitó a la oficina de Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Valera a través del oficio signado con el N° Dirección 041-2024, de fecha 14-10-2024 la creación de la (OAC) sin obtener respuesta. Lo que conlleva a que el servicio de atención al ciudadano no se ejecute de acuerdo a la normativa legal vigente.

Conclusiones:

De los resultados obtenidos en la actuación fiscal dirigida a “Evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del municipio Valera”, se llegó a la conclusión que en la revisión efectuada en la sede del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, se evidenció que no cuenta con una estructura organizativa donde se observe la Unidad de Bienes debidamente aprobada por la máxima autoridad, asimismo, cuenta con una (01) moto: modelo Jaguar TR 150 color negro, placa N° AF5B56R, la cual no se encuentra registrada en el Instituto Nacional de Transporte y Tránsito Terrestre (INTTT) y a su vez sin el Seguro de Responsabilidad Civil Vigente, igualmente la institución no cuenta con manual de normas y procedimientos para el registro y conservación de los bienes muebles e inmuebles; se constató que la máxima autoridad no designó al responsable patrimonial de bienes; se verificó que existen bienes muebles para el periodo evaluado que no están debidamente identificados con sus respectivas etiquetas, de igual manera, existen bienes que no están registrados en el formulario BM1 pero se observaron físicamente, también se evidenciaron bienes reflejados en el formulario BM1 los cuales no se lograron ubicar en la unidad administrativa correspondiente; se observó que existen bienes muebles que se identifican como donaciones pero no existe documento legal que los respalde, existen bienes muebles que se encuentran en Comodatos sin acta y/o documento legal, por último no se cuenta con una Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) en el instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del municipio Valera.

Recomendaciones:

Realizar la gestión necesaria para adaptar una estructura organizativa en el Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Valera, la cual incluya las diferentes áreas del instituto. Garantizar que los bienes muebles (vehículos y motos) sean registrados en el INTTT, con el objeto de tener el documento legal que acredita la propiedad de dichos bienes. Realizar las acciones necesarias tendentes a la elaboración, aprobación e implementación del Manual de Normas y Procedimientos que regulen el registro, uso y estado de conservación de los bienes del instituto. Nombrar al Responsable Patrimonial de Bienes, quien será el encargado o encargada de mantener, administrar y responder por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por los bienes muebles e inmuebles. Garantizar que los bienes muebles sean identificados con etiquetas que contengan la codificación respectiva, facilitando la oportuna ubicación, un efectivo control y/o el resguardo de los bienes muebles. Aplicar el sistema de control interno que permita registrar los bienes muebles en el formulario BM1, a fin de mantener debidamente actualizada y sincerada la información respectiva de cada bien. Presentar la documentación correspondiente y justificar el motivo de los bienes faltantes para sanear el inventario y reflejar la situación real del patrimonio del instituto. Implementar un mecanismo que le permita garantizar que todo proceso administrativo sea respaldado con la suficiente documentación que compruebe la sinceridad y legalidad del mismo. Tales como; documentos de identidad del donante y donatario, y el donante deberá comparecer con testigos y documentos que acrediten que él es el propietario, todo esto reflejado en la respectiva acta de donación. Ejercer acciones tendentes a la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano, que garantice la participación ciudadana, oportuna y confiable, realizando campañas en comunidades para educar a la población sobre los riesgos, las medidas preventivas y los números de contacto del Instituto de Protección Civil y Administración de Desastres. Así como también los procesos de los trámites referentes a las denuncias, sugerencias, peticiones, reclamos y quejas presentadas por la comunidad.

Informe de Gestión Anual 2025

ÁREA: Concejo Municipal de Valera

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 011-01.04-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Examen de la Cuenta

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Concejo Municipal de Valera

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Legislar en materia de su competencia, ejercer el control de seguimiento y evaluación de los órganos y entes de la administración municipal, incorporar a los ciudadanos en la formación y ejecución de las políticas, así como abrir espacios de discusión para considerar materias de interés local.

Visión: Convertir el Concejo Municipal en un órgano del gobierno autónomo y participativo bajo los principios de justicia, equidad y responsabilidad ajustados a la eficiencia, eficacia y excelencia con el propósito fundamental de cumplir con los deberes atribuciones establecidas en constitución de la ley.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN:

Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias y financieras de los ingresos, gastos, bienes, así mismo, se determinó si los estados financieros, contables y presupuestarios se cumplieron con lo establecido en las normas y principios de general aceptación, de igual modo, se determinó si se cumplió con el Plan Operativo Anual (POA) e Informe de Gestión (IG), sus metas y objetivos vinculados a la cuenta del Concejo Municipal de Valera, durante el ejercicio fiscal 2023, y se constató el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, con el propósito de calificarla y declarar o no su fenecimiento, para ello se realizó un análisis selectivo del universo total de las operaciones de la cuenta, aplicando un método estadístico que consistió en el muestreo sistemático.

OBSERVACIONES RELEVANTES

- La Administración del Concejo Municipal de Valera, realizó un (01) reembolso según orden de pago N.º 00028 de fechas 03/03/2023, por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON CUARENTA CÉNTIMOS (Bs. 584,40)** a nombre del presidente de Concejo Municipal de Valera, por concepto gasto de alimentos y bebidas para reunión realizada por el concejo municipal, sin haber tomado en cuenta la aplicación del proceso de selección de contratista. Esta situación obedece a que la máxima autoridad y la administración del Concejo Municipal, no aplicaron la modalidad de contratación de los bienes y servicios adquiridos, lo que trae como consecuencia, que se impida la escogencia de la mejor opción, en cuanto a las empresas seleccionadas, sin tomar en cuenta su capacidad financiera y técnica, análisis de precios justos y razonables; en pro de una sana y transparente administración de los recursos públicos. - En revisión realizada a los vouchers relacionados con fondos a terceros, por concepto del Fondo Especial de Jubilaciones y Pensiones (F.E.J.P), Seguro Social IVSS, Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), se verificó que los pagos realizados por retenciones y aportes patronales fueron enterados extemporáneamente a sus legítimos beneficiarios. Tal situación antes descrita obedece a debilidades en el control interno, supervisión y seguimiento por parte de la administración del Concejo Municipal en las actividades relacionadas con las operaciones administrativas de los fondos a terceros, específicamente en lo concerniente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones (F.E.J.P), Seguro Social (IVSS), Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV). Lo que trae como consecuencia que no se genere oportunamente la protección adecuada del derecho en lo que respecta a garantizar la Seguridad Social que debe otorgarse a los funcionarios, como un derecho humano y social fundamental e irrenunciable. - De la revisión efectuada a la Unidades de Trabajo: Secretaría de Cámara, Ambiente Territorio y Urbanismo, Archivo, Legislación y Poder Público, Hacienda y Finanzas Públicas, se verificó que existen bienes muebles para el periodo fiscal 2023, que no están debidamente identificados con sus respectivas etiquetas. Esta situación se origina debido a que el funcionario responsable de los bienes no hizo un registro adecuado, asignando un código único a cada bien señalado en la normativa que rige al respecto, lo cual dificulta la oportuna ubicación, el efectivo control tanto interno como externo de los movimientos de los bienes y establecer las responsabilidades sobre el uso y resguardo de los mismos. - De la revisión efectuada a los formularios BM-1 y BM-4 correspondiente al mes de diciembre del 2023, de la Unidad de trabajo; Legislación y Poder Público, Archivo, Economía Productiva, Participación Ciudadana, Servicio Público y Transporte, se determinó una diferencia de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (Bs 4.449,49)** en el monto total de los bienes registrados. La situación antes mencionada es causada por fallas de control interno por parte del Director de bienes municipales del Concejo, lo que trae como consecuencia la falta de veracidad del valor real de los bienes muebles del Concejo Municipal de Valera. - De la revisión efectuada al formulario BM-1 de las Unidades de trabajo: Secretaria de Cámara, Ambiente Territorio y Urbanismo, Legislación y Poder Público, Hacienda y Finanzas Públicas, no se evidenciaron físicamente bienes muebles. Tal situación se generó debido a que el responsable de la Unidad de Bienes, no implemento medidas necesarias para el respectivo monitoreo de manera periódica de los bienes muebles, lo que trae como consecuencia

Informe de Gestión Anual 2025

la discrepancia entre la ubicación real, generando que no exista confiabilidad en la información presentada en el Inventario de Bienes. - En revisión del Balance General del Concejo Municipal de Valera al cierre 31-12-2023, se observó la cuenta 214 Bienes muebles por un monto de **TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SEIS BOLÍVARES CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (Bs 31.806,75)** evidenciándose que el monto reflejado no corresponde al monto real de los Bienes Muebles del Organismo. La situación descrita se presentó por fallas de control interno en el control y seguimiento a los saldos que se registran en los formatos BM- 1 y BM-4, de la unidad de Bienes del Concejo Municipal en el periodo evaluado, suministrando la información con errores a la unidad de Contabilidad del Organismo, trayendo como consecuencia que los montos, reflejados en el Balance no sean veraces ni confiables, ya que no expresan la información financiera real del ente pudiendo afectar los saldos contables. - Se evidenció que el Concejo Municipal de Valera para el ejercicio fiscal 2023, no elaboró los indicadores de gestión que contribuyeran con el buen funcionamiento del sistema de control interno implantado en el organismo. La situación expuesta con anterioridad se genera debido a que la Máxima Autoridad del Concejo Municipal de Valera no ha ejercido las acciones necesarias que permitan la creación de un sistema de indicadores de gestión, lo que trae como consecuencia, que el Concejo Municipal de Valera no pueda medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos programados a través de la utilización de indicadores de gestión, al tiempo que permitan detectar alguna desviación sobre la cual se puedan tomar acciones correctivas o preventivas según sea el caso. - De la revisión efectuada a cinco (05) expedientes de contratación relacionados con la adquisición de bienes y prestación de servicios del Concejo Municipal de Valera correspondientes a la muestra seleccionada, las cuales fueron bajo la modalidad de consulta de precio, se constató que los mismos, no están debidamente conformados con la documentación necesaria. La situación antes descrita obedece a la falta de control interno y supervisión por parte de los responsables de las operaciones administrativas de los procesos de contrataciones públicas, en lo concerniente a todas las actividades previas a la contratación y administración del contrato, lo que trae como consecuencia, que al no estar debidamente conformados dichos expedientes, se impida garantizar una oportuna y adecuada selección del contratista para la adquisición de los bienes y servicios requeridos que sean más favorables a las necesidades del ente. - De igual forma se observó que el Concejo Municipal de Valera para el año 2023, efectuó pagos por concepto de adquisición de bienes y prestación de servicios, recurrentes de los siguientes rubros: almuerzos ejecutivos, papelería y material de limpieza, que de acuerdo al valor de la sumatoria de los montos se debió realizar mediante la emisión de un contrato marco, efectuado a través de la modalidad de selección correspondiente. Tal situación se generó, debido a que la unidad de administración del concejo municipal de Valera no realizó la planificación anual de compras para la adquisición de bienes y prestación de servicio, la cual le va a permitir aplicar el procedimiento de contratación para tal fin, lo que trae como consecuencia, que los procesos de contratación efectuados, no se realicen aplicando la modalidad de selección de contratista que corresponda según el monto de contratación.

Conclusiones:

De los resultados obtenidos en el Examen de la Cuenta del Concejo Municipal de Valera, relacionadas con los ingresos, gastos, bienes y gestión, durante el ejercicio fiscal 2023, se concluye que se realizó un (01) reembolso según orden de pago N.º 00028 de fechas 03/03/2023, por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON CUARENTA CÉNTIMOS (Bs. 584,40)** a nombre del presidente de Concejo Municipal de Valera, por concepto gasto de alimentos y bebidas para reunión realizada por el concejo municipal, sin haber tomado en cuenta la aplicación del proceso de selección de contratista. De igual manera en revisión realizada a los vouchers relacionados con fondos a terceros, se verificó que los pagos realizados por retenciones y aportes patronales fueron enterados extemporáneamente a sus legítimos beneficiarios. Asimismo, se verificó que existen bienes muebles para el periodo fiscal 2023, que no están debidamente identificados con sus respectivas etiquetas. De la revisión efectuada a los formularios BM-1 y BM-4 correspondiente al mes de diciembre del 2023, de la Unidad de trabajo; Legislación y Poder Público, Archivo, Economía Productiva, Participación Ciudadana, Servicio Público y Transporte, se determinó una diferencia de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (Bs 4.449,49)** en el monto total de los bienes registrados. De la revisión efectuada al formulario BM-1 de las Unidades de trabajo: Secretaría de Cámara, Ambiente Territorio y Urbanismo, Legislación y Poder Público, Hacienda y Finanzas Públicas, no se evidenciaron físicamente bienes muebles. En revisión del Balance General del Concejo Municipal de Valera al cierre 31-12-2023, se observó la cuenta 214 Bienes muebles por un monto de **TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SEIS BOLÍVARES CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (Bs 31.806,75)** evidenciándose que el monto reflejado no corresponde al monto real de los Bienes Muebles del Organismo. Se evidenció que el Concejo Municipal de Valera para el ejercicio fiscal 2023, no elaboró los indicadores de gestión que contribuyeran con el buen funcionamiento del sistema de control interno implantado en el organismo. Se observó que el Concejo Municipal de Valera para el año 2023, efectuó pagos por concepto de adquisición de bienes

y prestación de servicios, recurrentes que de acuerdo al valor de la sumatoria de los montos se debió realizar mediante la emisión de un contrato marco, efectuado a través de la modalidad de selección correspondiente.

Recomendaciones:

Aplicar los procedimientos de selección de contratistas que correspondan, de acuerdo con la cuantía de los mismos y lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Realizar el pago de las obligaciones de ley en materia de seguridad social (F.E.J.P), (FAOV), (IVSS), de forma oportuna, con la finalidad de no generar pasivos laborales que afecten a los trabajadores. Implementar los mecanismos necesarios para la incorporación, seguimiento y control de los registros auxiliares de bienes muebles (formularios BM1, BM2, BM3 y BM4) a fin de mantener debidamente actualizado el inventario de bienes del Concejo Municipal de Valera. Implementar mecanismo de control interno para actualizar los inventarios BM-1 y BM-4, a los fines de garantizar la exactitud de los montos totales de los bienes registrados en los respectivos formatos de inventario que lleva el organismo. Realizar inspecciones periódicas a fin de mantener actualizado el Inventario de Bienes Muebles, con el objeto de constatar la existencia de los mismos, así como su ubicación dentro de las mismas. Los estados financieros deben mostrar los saldos de la cuenta 214 Bienes Muebles acorde a los saldos reflejados en los inventarios (BM1 y BM4), con el objeto de que la información sea real y confiable. Crear la Dirección de Coordinación, Planificación Estratégica y Organización para elaborar los indicadores de Gestión necesarios como parte del sistema de control interno que se implante. Realizar la debida conformación de cada expediente de contratación, con el fin de garantizar la legalidad y transparencia en la adquisición de bienes y prestación de servicios.

ÁREA: Oficina de Bienes Públicos y Oficina de Atención al Ciudadano de la Fundación del Niño del Municipio Valera

CÓDIGO DE LA ACTUACIÓN: 012-01.01-2025

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Operativa

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE: Fundación del Niño del Municipio Valera.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL OBJETO EVALUADO:

Misión: Ejecutar acciones, promoción de proyectos y planes para la supervisión constante de la protección integral, bienestar y felicidad de los Niños, Niñas y adolescentes en el municipio Valera, en todos los aspectos necesarios para su adecuado crecimiento físico, mental y emocional, que abarca desde el momento de la concepción y protección a la madre embarazada hasta la atención del niño en sus distintas etapas de su desarrollo.

Visión: Consolidarse como estructura local de Gobierno Bolivariano, con capacidad para ejercer con mayor eficacia, eficiencia y efectividad las materias de competencia atribuidas al Municipio Valera, garantizándole a la ciudadanía una permanente elevación de sus niveles de vida, y la posibilidad de que se garantice, a través de los medios de participación protagónica del pueblo, el pleno ejercicio de sus derechos constitucionales, así como alcanzar el buen vivir y la suprema felicidad social.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN:

“Evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Fundación del Niño del municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2024”.

OBSERVACIONES RELEVANTES

- Se verificó que el funcionario responsable patrimonial de los bienes de la Fundación del Niño del Municipio Valera del Estado Trujillo, no cuenta con la caución legal correspondiente durante el período auditado, esta situación se presenta debido a que el funcionario responsable patrimonial de los bienes públicos de la Fundación del Niño del Municipio Valera del Estado Trujillo, no cumplió con lo establecido en la normativa legal vigente. Lo que trae como consecuencia que no existan garantías para responder por los bienes que maneja dicho funcionario y de los perjuicios que cause al patrimonio público. -Se verificó que la Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles para el periodo evaluado, esta situación se presenta debido a que la máxima autoridad de la Fundación del Niño del Municipio Valera no gestionó la elaboración de manuales donde se describan los mecanismos de control en la aplicación de los procedimientos. Lo que trae como consecuencia que la aplicación de los procedimientos dirigidos en materia de bienes, no se realice de acuerdo con lo previsto en la normativa legal, impidiendo ejercer un control efectivo de los procesos de dichas operaciones. - Se constató que la Fundación del Niño no tiene la documentación que refleje la condición de los bienes pertenecientes a la Alcaldía que se encuentran bajo resguardo de la Fundación, Tal situación obedece a la carencia de un mecanismo de control interno por parte de la Fundación del Niño del Municipio Valera en cuanto a las condiciones de los bienes pertenecientes a la Alcaldía que garantice que todo proceso administrativo, sea

Informe de Gestión Anual 2025

respaldado con la suficiente documentación que compruebe la sinceridad y legalidad del mismo. Lo cual origina la falta de legalidad de los bienes muebles en custodia de la fundación durante el periodo evaluado. - Se constató que la Fundación del Niño no se encuentra registrada ante la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), esta situación se originó por debilidades por parte del responsable de los bienes muebles al no realizar las gestiones pertinentes para el registro de la fundación ante la SUDEBIP, lo que trae como consecuencia que la administración de los bienes no está acorde a los principios básicos de la administración pública, como son la legalidad, sinceridad y transparencia. - Durante la inspección realizada in situ en la Fundación del Niño del Municipio Valera, no se observaron los siguientes bienes, aun cuando están descritos en el formulario BM-1 perteneciente a la Fundación, a continuación, se detallan: 01 FNI-003 Silla plástica sin brazo color verde y 01 FNI-009 Silla plástica sin brazo color blanco no se evidenció al momento de la inspección. Esta situación obedece a que el responsable de los bienes de la Fundación del Niño, no ejerció las acciones necesarias para aplicar los procedimientos de control interno, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales. Lo cual afecta la sinceridad y veracidad del patrimonio del Municipio. - Se observó que existen bienes muebles pertenecientes a la Alcaldía que están bajo el resguardo de la Fundación del Niño del Municipio Valera y no están debidamente identificados con sus respectivas etiquetas, y algunos de ellos no están incluidos en el formulario BM-1, no se observó al momento de la inspección el documento que avale la solicitud de préstamo. Esta situación se origina debido a que el responsable patrimonial de los bienes presenta debilidades de control para el registro adecuado de los bienes y su respectiva identificación de acuerdo a la codificación señalada en la normativa que rige al respecto, lo cual dificulta la oportuna ubicación, el efectivo control tanto interno como externo de los movimientos de los bienes y establecer las responsabilidades sobre el uso y resguardo de los mismos. - Se verificó en la inspección realizada en las distintas oficinas que forman parte de la Fundación del Niño del Municipio Valera, que existen bienes que están dañados, sin embargo, no se observó el respaldo de los informes técnicos donde se especifiquen las averías o daños que sufrieron dichos bienes, ni actas de desincorporación de los mismos. Esta condición obedece a que la Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con personal especializado a los fines de realizar el diagnóstico de los bienes a desincorporar; lo que conlleva a que las autoridades competentes realicen procedimientos que carezcan de legalidad, transparencia y eficiencia que debe prevalecer en la Administración Pública. - Se verificó que la Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con una Oficina de Atención al Ciudadano, tal situación se generó debido a que la máxima autoridad no ejerció las acciones necesarias para la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano, lo que trae como consecuencia que no se disponga de una estructura orgánica y una división de actividades que garantice el cumplimiento de la misión institucional. - Se observó que la Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con un Plan Operativo Anual donde se establezca las metas, objetivos, proyectos y actividades específicas del área de Atención al Ciudadano con el fin de alcanzar las metas estratégicas institucionales, esta situación se presenta debido a que la máxima autoridad de la Fundación del Niño del Municipio Valera, no tomó las medidas necesarias para incluir las actividades referentes a la atención ciudadana para el cumplimiento de las metas, lo que trae como consecuencia que no se permita medir el desempeño o cumplimiento de las actividades y metas ejecutadas durante el periodo evaluado. - En la evaluación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Atención al Ciudadano, se observó que la misma no cuenta con manuales de normas y procedimientos ni instrumentos normativos, donde se indiquen los procesos propios que se ejecutan en dicha oficina, esta situación se originó debido a que la máxima autoridad de la Fundación del Niño del Municipio Valera, no ejerció las acciones necesarias para establecer formalmente un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y fines del órgano, lo que trajo como consecuencia que los procedimientos a realizar no estuvieran sujetos a un criterio uniforme que garantice la calidad de las operaciones, control y evaluación de los procesos, generando improvisación en las tareas que se ejecutaron.

Conclusiones:

De los resultados obtenidos en la actuación fiscal dirigida a “Evaluar el sistema de control interno aplicado a los Bienes Muebles e Inmuebles, así como el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Fundación del Niño del Municipio Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2024”, se llegó a la conclusión, que la Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con manuales de normas y procedimientos que regulen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles para el periodo evaluado, por otra parte se constató que la Fundación del Niño no tiene la documentación que refleje la condición de los bienes pertenecientes a la Alcaldía que se encuentran bajo resguardo de la Fundación, se constató que la Fundación del Niño no se encuentra registrada ante la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), así mismo, por otra parte se verificó que la Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con una Oficina de Bienes formalmente constituida, para la administración, custodia, registro y control de bienes muebles; del mismo modo se observó que existen bienes muebles pertenecientes a la Alcaldía que están bajo el resguardo de la



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

Fundación del Niño del Municipio Valera y no están debidamente identificados con sus respectivas etiquetas, y algunos de ellos no están incluidos en el formulario BM-1; por otra parte se verificó que la Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con una Oficina de Atención al Ciudadano, además se observó que la Fundación del Niño del Municipio Valera, no cuenta con un Plan Operativo Anual donde se establezca las metas, objetivos, proyectos y actividades específicas del área de Atención al Ciudadano con el fin de alcanzar las metas estratégicas institucionales, del mismo modo en la evaluación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Atención al Ciudadano, se observó que la misma no cuenta con manuales de normas y procedimientos ni instrumentos normativos, donde se indiquen los procesos propios que se ejecutan en dicha oficina y se constató que la OAC no cuenta con informe de gestión anual, donde se visualice las metas y objetivos desarrollados.

Recomendaciones:

Realizar las acciones necesarias tendentes a la elaboración, aprobación e implementación, de Manuales de Normas y Procedimientos que regulen y estandaricen el registro, uso y estado de conservación de los bienes muebles. Realizar las diligencias pertinentes para que los bienes pertenecientes a la Alcaldía, sean donados, o transferidos a la Fundación del Niño del municipio Valera. Realizar las diligencias pertinentes para la inscripción de la Fundación del Niño a la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP). Ejercer las acciones necesarias para la aprobación e implementación de la estructura organizativa de la Oficina de Bienes de acuerdo a su naturaleza y necesidades para el cumplimiento de su misión. Establecer mecanismos de control interno para realizar verificaciones físicas periódicas que permitan asegurar que los bienes registrados efectivamente existen y están en los lugares correspondientes. Garantizar el uso de los formatos BM-1 para actualizar el registro de los bienes muebles con la descripción correcta de los mismos, incluyendo su marca, modelo, número de serie y cualquier otra especificación relevante, antes de su ingreso formal al sistema de inventario. Garantizar que los bienes muebles que forman parte de la Fundación sean identificados con etiquetas que contengan la codificación respectiva facilitando la oportuna ubicación, un efectivo control y el resguardo de los bienes muebles. Implementar mecanismos de control interno que exija la elaboración de un informe técnico para que todos los bienes al ser desincorporados deban detallar la naturaleza del daño. Ejercer las acciones necesarias para la aprobación e implementación de la estructura organizativa de la Oficina de Atención al Ciudadanos de acuerdo a su naturaleza y necesidades para el cumplimiento de su misión. Incluir en el Plan Operativo Anual (POA) de la Fundación del Niño del Municipio Valera, metas y actividades referentes a la Oficina de Atención al Ciudadano, concerniente a las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, así como también, la participación ciudadana.

ANEXO N° 02

UNIVERSO DE ORGANISMOS Y ENTES SUJETOS A CONTROL POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Entes y Organismos	Cantidad
ALCALDÍA	01
CONCEJO MUNICIPAL	01
INSTITUTOS AUTÓNOMOS	04
SERVICIOS AUTÓNOMOS	03
FUNDACIONES	02
ASOCIACIONES CIVILES	
EMPRESAS MUNICIPALES	02
CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA	01
COMUNAS	
CONCEJOS COMUNALES	
MANCOMUNIDADES	
OTROS ENTES O INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal 2025

ANEXO N° 03

ESTATUS DE EXPEDIENTES DE POTESTAD INVESTIGATIVA DE LA CMV

Estatus de Expedientes	Consolidado en Años Anteriores	Consolidado en el Año objeto de Rendición	Total Consolidado
Valoración Preliminar	07	04	11



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

Estatus de Expedientes	Consolidado en Años Anteriores	Consolidado en el Año objeto de Rendición	Total Consolidado
Autos de Archivo			
Autos de Proceder	07	00	07
En Proceso de Potestad Investigativa (En notificación, Promoción y Evacuación)			
Expedientes enviados a DDRA	01	05	06
Total Actuaciones	15	09	24

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal 2025

ANEXO N° 04 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DECLARADAS RESPONSABLES EN LO ADMINISTRATIVO

Identificación	Órgano/Ente Sujeto a Control	Motivación	Monto (Bs.)
Soraly Yasmina Moreno Parra	Alcaldía del Municipio Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en el supuesto generador establecido en el numeral 9 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Un Bolívar con Dieciséis Céntimos (Bs. 1,16)
Yuleiby del Carmen Graterol Terán	Alcaldía del Municipio Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en el supuesto generador establecido en el numeral 2 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Un Bolívar con Dieciséis Céntimos (Bs. 1,16)
Roberth Jose Villarreal Maldonado	Instituto Municipal de la Vivienda Valera	Declarado Responsable por haber incurrido en los supuestos generadores establecido en el numeral 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 y; en el artículo 92 de la misma ley.	Trescientos Diez Bolívars sin céntimos (Bs. 310,00)
Yaneth Josefina Briceño Briceño	Instituto Municipal de la Vivienda Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en los supuestos generadores establecido en el numeral 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 y; en el artículo 92 de la misma ley.	Trescientos Diez Bolívars sin céntimos (Bs. 310,00)
Beatriz Josefina Asuaje Briceño	Instituto Municipal de la Vivienda Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en los supuestos generadores establecido en el numeral 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 y; en el artículo 92 de la misma ley.	Trescientos Diez Bolívars sin céntimos (Bs. 310,00)
José Leonardo Anzola Mendoza	Concejo Municipal de Valera	Declarado Responsable por haber incurrido en el supuesto generador 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.	Cero Bolívars con Dos Céntimos (Bs. 0,02)



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

Cesar Augusto Guillen Paredes	Concejo Municipal de Valera	Declarado Responsable por haber incurrido en el supuesto generador 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.	Cero Bolívars con Cuatro Céntimos (Bs. 0,04)
María Elia Núñez Núñez	Concejo Municipal de Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en el supuesto generador establecido en el numeral 9 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Cero Bolívars con Cuatro Céntimos (Bs. 0,04)
José Leonardo Anzola Mendoza	Concejo Municipal de Valera	Declarado Responsable por haber incurrido en el supuesto generador establecido en el numeral 1 y 29 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y; en el artículo 92 de la misma ley.	Diecisiete Bolívars con Setenta y Cinco Céntimos (Bs. 17,75)
Cesar Augusto Guillen Paredes	Concejo Municipal de Valera	Declarado Responsable por haber incurrido en los supuestos generadores establecido en el numeral 1 y 29 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Diecisiete Bolívars con Setenta y Cinco Céntimos (Bs. 17,75)
Silvana del Carmen Jerez Tella	Concejo Municipal de Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en los supuestos generadores establecido en el numeral 1, 2 y 29 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Once Bolívars sin Céntimos (Bs. 11,00)
Jasmel de Jesús Matheus Suarez	Concejo Municipal de Valera	Declarado Responsable por haber incurrido en los supuestos generadores establecido en el numeral 2 y 29 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Diecisiete Bolívars con Setenta y Cinco Céntimos (Bs. 17,75)
María Elia Núñez Núñez	Concejo Municipal de Valera	Declarada Responsable por haber incurrido en el supuesto generador establecido en el numeral 29 del Artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Diecisiete Bolívars con Setenta y Cinco Céntimos (Bs. 17,75)

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas 2025

ANEXO N° 05 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

N°	Denominación de la Actividad	Fecha	Municipio	Cantidad de Participantes
01	Taller "Control Social y los Mecanismos de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.	23/01/2025	Valera	03
02	Conversatorio "Participación Ciudadana" Instituto Nacional de Servicios Sociales INASS -Valera.	26/02/2025	Valera	20
03	Taller "Control Social y Mecanismos de Participación Ciudadana" INCES – Valera.	27/02/2025	Valera	19
04	Conversatorio "Participación Ciudadana", dirigido a las Adultas y Adultos Mayores del Instituto Nacional de Servicios Sociales de- INASS -Valera.	19/03/2025	Valera	37
05	Conversatorio "Mecanismos de Participación en la Gestión Contralora", dirigido a las Adultas y Adultos Mayores del Instituto Nacional de Servicios Sociales – INASS - Valera.	24/03/2025	Valera	30



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

06	Mesa de Trabajo “Mecanismos de Participación Ciudadana” dirigido a los voceros del Consejo Comunal Progreso y Desarrollo, sector Bella Vista, Parroquia Mercedes Díaz.	31/03/2025	Valera	10
07	Conversatorio “Mecanismos de Participación Ciudadana – La Denuncia”, dirigido a los voceros del Consejo Comunal La Milagrosa, avenida principal Monseñor Félix Serrano, sector El Milagro, Parroquia Juan Ignacio Montilla.	29/04/2025	Valera	08
08	Mesa de Trabajo Orientaciones para realizar la Rendición de Cuentas de los proyectos ejecutados en el Consejo Comunal Avenidas Unidas.	21/05/2025	Valera	01
09	I Jornada de Formación “Participación Popular y Contraloría Social” (Experiencias Concretas del Estado Venezolano) dirigido a Voceras, Voceros de las instancias del Poder Popular.	27/06/2025	Valera	26
10	II Jornada de Formación “Participación Popular y Contraloría Social” (Experiencias Concretas del Estado Venezolano) – Circuito Comunal La Paz, parroquia San Luis.	30/07/2025	Valera	15
11	Mesa de Trabajo y Acompañamiento a la Gestión Contralora, Abuelos y Abuelas Contralores. INASS.	04/08/2025	Valera	28
12	Taller “Participación Popular y Contraloría Social”, dirigido al Consejo Comunal Corazón de mi Patria, parroquia Mercedes Díaz.	05/08/2025	Valera	05
13	Taller “Participación Popular y Contraloría Social”, dirigido a Consejos Comunales El Molino Unido para Vencer, Quebrada Seca Tricolor, Villas de San Pedro y El Toldo, Parroquia la Puerta.	07/08/2025	Valera	18
14	Taller “Participación Popular y Contraloría Social”, dirigido al Consejo Comunal Comunidad Unida, sector Morón, parroquia Mercedes Díaz.	12/08/2025	Valera	06
15	Jornada Masiva “Participación Popular, Contraloría Social y Rendición de Cuentas”, dirigido a Consejos Comunales, Circuitos Comunales y Comunas de los diferentes sectores del municipio Valera.	20/08/2025	Valera	89
16	Taller “Participación Popular y Contraloría Social”, dirigido a la Comuna el Renacer del Comandante, parroquia Mercedes Díaz.	12/09/2025	Valera	10
17	Taller “Participación Popular y Contraloría Social”, dirigido a los Consejos Comunales Bicentenario de la Independencia, María Columba ubicado en la Parroquia Mercedes Díaz.	14/10/2025	Valera	10
18	Taller “Participación Popular y Contraloría Social”, dirigido al Circuito Comunal 7 Colinas, Comunas Floresta en Marcha, Ángel Roberto Perdomo Aguilar y Renacer del Comandante de la Parroquia Mercedes Díaz.	11/11/2025	Valera	08
19	Taller “Participación Popular y Contraloría Social”, dirigido al Consejo Comunal Libertador Plata III, Parroquia Juan Ignacio Montilla.	17/12/2025	Valera	05
Total				348

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Oficina de Atención al Ciudadano 2025

Informe de Gestión Anual 2025

ANEXO N° 06 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA CMV

Cód.	Denominación	Asignado	Crédito	Modificaciones		Total Asignado	Comprometid o	Causado	Pagado	Disponibilida d
				Aumento	Disminución					
*4.01	Gastos de Personal	1.990.549,00	2.853.638,74	1.195.867,43	544.446,58	5.495.608,59	5.294.739,07	5.294.739,07	5.292.596,76	203.011,83
4.02	Materiales y Suministro	680.942,00	25.000,00	106.100,00	277.399,58	534.642,42	506.509,02	506.509,02	506.509,02	28.133,40
*4.03	Servicios No Personales	920.975,00	333.319,28	400.378,42	495.953,29	1.158.719,41	1.151.381,34	1.151.381,35	1.127.793,14	30.926,27
4.04	Activos Reales	428.889,00	0,00	0,00	384.089,00	44.800,00	44.800,00	44.800,00	44.800,00	0,00
4.07	Transferencias y Donaciones	35.258,00	34.494,53	102,03	6.756,00	63.098,56	56.715,04	56.715,04	56.715,04	6.383,52
4.11	Obligaciones de Ejercicios Anteriores	5.000,00	0,00	9.003,43	2.806,86	11.196,57	8.696,57	8.696,57	8.696,57	2.500,00
Total		4.061.613,00	3.246.452,55	1.711.451,31	1.711.451,31	7.308.065,55	7.062.841,04	7.062.841,05	7.037.110,53	270.955,02

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Administración y Presupuesto 2025

ANEXO N° 07 INFORMACIÓN SOBRE PASIVOS LABORALES

Descripción	Monto
Prestaciones de Antigüedad	Bs. 10.638,45
Intereses por Prestaciones de Antigüedad	Bs. 118.916,42
Aportes Patronales derivados del Seguro Social	Bs. 1.914,65
Fondo de Pensiones y Jubilaciones	Bs. 1.003,11
Fondo de Ahorro Obligatorio de Vivienda	Bs. 516,53

Fuente: Informe de Gestión Anual Dirección de administración y Presupuesto 2025

ANEXO N° 08 CONTRATACIONES PÚBLICAS ADJUDICADAS

Código del Proceso	Modalidad de Contratación	Descripción	Adjudicación	Estatus
			Empresa	
CP-CMV-001-2025	Consulta de Precios/Contrato Marco	Adquisición de todo tipo de alimentos y bebidas para el consumo humano, así como también productos plásticos (platos, vasos, cubiertos, envases, bolsas) y el suministro de servicios de comidas preparadas (desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios) y todo lo relacionado con confitería para las actividades sociales e institucionales ejecutadas por este órgano de control fiscal, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Inversiones Ágape, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-002-2025	Consulta de Precios/contrato Marco	Reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de esta Contraloría, 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 2025.	Inversiones 8085, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-003-2025	Consulta de Precios	Adquisición de útiles de escritorio y oficina, así como también productos de papel y cartón, todo para el buen funcionamiento de la Contraloría Municipal de Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Inversiones Ágape, C.A.	Ejecutado



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

CP-CMV-004-2025	Consulta de Precios/contrato Marco	Conservación y reparación menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina, tales como equipos de computación, escritorio, fotocopadoras, impresoras, escáner entre otros, así como también, bienes muebles utilizados para el procesamiento, unidades de disco, ampliadores de memoria, fuentes de poder, todo para el buen funcionamiento de la Contraloría Municipal de Valera, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Inversiones Jhaimar, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-005-2025	Consulta de Precios	Adquisición de útiles de limpieza, tales como: Escobas, cepillos, plumeros, guantes; así como también materiales de aseo y lavandería (cloro, desinfectante, jabón líquido, lavaplatos y desengrasante); a fin de mantener la operatividad de este órgano fiscal, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Inversiones Ágape, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-006-2025	Consulta de Precios	Mantenimiento, reparación y adquisición de materiales y repuestos para la conservación, arreglos menores de los aires acondicionados a fin de mantener en condiciones normales de funcionamiento de este órgano de control fiscal externo, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Inversiones Ágape, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-007-2025	Consulta de Precios	Adquisición de materiales eléctricos tales como: Cables, bombillos, interruptores y similares, con el fin de mantener la operatividad de las actividades de este órgano de control fiscal 2025.	Inversiones Ágape, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-006-2025	Consulta de Precios	Mantenimiento, reparación y adquisición de materiales y repuestos para la conservación, arreglos menores de los aires acondicionados, a fin de mantener en condiciones normales de funcionamiento de este órgano de control fiscal externo, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Inversiones Ágape, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-007-2025	Consulta de Precios	Adquisición de materiales eléctricos tales como: Cables, bombillos, interruptores y similares, con el fin de mantener la operatividad de las actividades de este Órgano de Control Fiscal 2025.	Inversiones Ágape, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-008-2025	Consulta de Precios	Servicio (mano de obra) de desmontaje de motor de la camioneta LUV-DMAX año 2009.	Inversiones 8085, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-009-2025	Consulta de Precios	Reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de esta Contraloría, 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 2025	Inversiones 8085, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-010-2025	Consulta de Precios	Adquisición de cerraduras para las diferentes puertas de las oficinas de esta Contraloría Municipal, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Inversiones Ágape, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-011-2025	Consulta de Precio	Reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de esta Contraloría, 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 2025	Inversiones 8085, C.A.	Ejecutado
CP-CMV-012-2025	Consulta de Precio	Reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de esta Contraloría, incluyendo el suministro de repuestos, partes, piezas y accesorios	Inversiones 8085, C.A.	Ejecutado

Informe de Gestión Anual 2025

		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 2025		
AD-CMV-001-2025	Adjudicación Directa	Renovación de la póliza de fidelidad-caución de los funcionarios: Contralora Interventora Maneily Rivas, Directora (E) de Administración y Presupuesto Lizeth Rodríguez, correspondiente al ejercicio fiscal 2025”	Seguros Horizontes S.A.	Ejecutado
AD-CMV-002-2025	Adjudicación Directa	Renovación de la póliza de fidelidad-caución de la funcionaria responsable patrimonial de los bienes de la Contraloría del Municipio Valera del Estado Trujillo, Blanca Marianella Ángeles correspondiente al ejercicio fiscal 2025”	Seguros Horizontes S.A.	Ejecutado
AD-CMV-003-2025	Adjudicación Directa	Adquisición de renovación de póliza de responsabilidad civil para el vehículo camioneta LUV-DMAX año 2009, propiedad de este Órgano de Control Fiscal, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Seguros Horizontes S.A.	Ejecutado
AD-CMV-004-2025	Adjudicación Directa	Adquisición de renovación de póliza de responsabilidad civil para el vehículo Optra Advance año 2009, propiedad de este Órgano de Control Fiscal, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Seguros Horizontes S.A.	Ejecutado
CD-CMV-001-2025	Contratación Directa	Servicio de alojamiento de la página web a este órgano de control fiscal, correspondiente al ejercicio fiscal 2025”	Kresco Lecheria C.A.	Ejecutado

Fuente: Informe de Gestión Anual Dirección de administración y Presupuesto 2025

ANEXO N° 09 DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

Denominaciones	Número de Trabajadores	Distribución de Personal		
		Cargo	Nombre y Apellido	Profesión
Personal Fijo:				
Técnico Fiscal	22	Contralora (I)	Maneily Rivas	*Abogado. MSC. *Derecho Laboral *Msc en Derecho Laboral. *Especialista en Gestión Pública. *Lcda. en Educación. *Doctora en Educación. *MSC Gestión Pública
		Director CAPM	Fernando Vetencourt	*Lcdo. En Contaduría Pública *MSC. En Gerencia Financiera
		Director DDRA	Hugo Uzcátegui	Abogado
		Directora OAC	Minerva Quintero	Lcdo. En Contaduría Pública
		Jefa de la Unidad de Auditoria Interna	Darssy Moreno	T.S.U Contaduría Publica
		Directora DAP	Lizeth Rodríguez	*Economista *MSC en Gerencia Financiera
		Auditor III	Iyarlan Mejía	Lcdo. en Administración
		Auditor III	Mayra Carrillo	*Ing. Civil *MSC. En Catastro y Avaluó Inmobiliario Urbano
		Auditor III	Yuneidi Pacheco	Ing. en Construcción Civil
		Auditor III	Mirtha Fajardo	Ing. Civil
		Auditor I	Néstor Briceño	*Lcdo. En Administración de Empresas
		Auditor I	Jhonny López	*Lcdo. en Administración de Empresas * T.S.U Banca y Finanzas



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

105

Denominaciones	Número de Trabajadores	Distribución de Personal		
		Cargo	Nombre y Apellido	Profesión
		Auditor I	Carolina Uzcátegui	Lcda. en Administración
		Auditor I	Fanelly Matheus	Lcda. En Contaduría Publica
		Abogado III	Fernando Victora	Abogado
		Abogado I	Antonio Ortiz	Abogado
		Abogado I	Ricardo Rivero	Abogado
		Abogado I	Daniel Araujo	Abogado
		Asistente de Auditoria	Eduar Valera	T.S.U en Construcción Civil
		Analista Administrativo III	Virgilio García	Lcdo. en Administración
		Asistente Administrativo II	Leslibert Barrios	T.S.U en Mercadotecnia
		Auditor I	Irmay Mora	Contadora
Administrativo y de Apoyo	23	Director de RRHH	Rafael Montilla	*Lcdo. En Administración de Empresas *MSC. Gerencia de RRRHH
		Directora Técnica	María Castillo	Abogado
		Coordinadora de Despacho	Thais Benítez	*Lcda. en Administración *Abogado *Especialista en Enfermería Hospitalaria
		Director UPCC	Omar Valera	Lcdo. en Administración
		Jefa de Servicios Generales	Marianella Ángeles	*Ingeniero Civil *Especialista en Gerencia de la Construcción
		Analista Administrativo III	Erika Duarte	*Lcda. en Administración *Especialista en Gerencia en RRHH
		Analista Administrativo I	Yusbely Barrios	Lcda. en Administración
		Analista Administrativo III	Iraima Balza	Lcda. en Administración
		Analista Administrativo I	Carolina Uzcátegui	Lcda. en Administración
		Analista Administrativo I	Angelica Briceño	T.S.U en Bancas y Finanzas
		Analista Administrativo I	Remmy Gonzalez	Lcdo. en Contaduría Pública
		Analista Administrativo I	Agusnelly Rivero	Lcda. Contaduría Pública
		Analista de Organización y Métodos I	Karla Rivas	Lcda. en Administración
		Analista de Organización y Métodos I	Nelly González	T.S.U en Banca y Finanzas
		Abogada I	Oriana Rangel	Abogada
		Asistente de Sistema II	Armando Veloz	. T.S. U en Informática
		Auxiliar de Sistema II	David Molina	Bachiller
		Auxiliar de Sistema I	Carlos Quintero	Bachiller
		Auxiliar Administrativo	Crisbely Dúran	Bachiller
		Auxiliar Administrativo	Susana Suarez	Bachiller
		Auxiliar Administrativo	María Osorio	Bachiller
		Auxiliar de Servicios Generales I	Geovanny Valera	Bachiller
		Auxiliar de Servicios Generales I	Erika Torres	Bachiller
		Obreros:		
Obreros	05	José Segovia		Obrero
		Yenny Uzcátegui		Obrero
		Blanco Ana		Obrero
		Anderson Bencomo		Obrero
		Pedro Pérez		Obrero
Total General	50			

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recursos Humanos 2025

ANEXO N° 10
MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS

Grupos	Denominación del Cargo	Descripción del Documento de Ingreso	Descripción del Documento de Egreso
Personal Fijo:			
Alto Nivel			
Técnico Fiscal	Auditor I	Angie Briceño según memorándum DRH- 008-2025 de fecha 07-01-2025	Según carta de renuncia de fecha 07-10-2025
	Auditor I	Daniel Araujo según memorándum DRH- 087-2025 de fecha 01-07-2025	
	Jefa de la Unidad de Auditoria Interna		Danys Maldonado según oficio DC-25-374 de fecha 02-09-2025
	Auxiliar Administrativo I	Crisbely Dúran según memorándum DRH- 062-2025 de fecha 14-05-2025	
	Analista Administrativo I	Angelica Briceño según memorándum DRH-110-2025 de fecha 10-07-2025	
Administrativo y de Apoyo	Asistente Administrativo		Alexander Rangel según carta de Renuncia 04-04-2025
	Analista Administrativo I	Irmay Mora según memorándum DRH-093-2025 de fecha 10-07-2025	
	Auditor I	Fanely Matheus según memorándum DRH-096-2025 de fecha 10-07-2025	
	Auxiliar Administrativo I	Susana Suarez según memorándum DRH- 097-2025 de fecha 10-07-2025	
	Analista Administrativo		Adriana Mendoza Según Carta de Renuncia 04-08-2025
	Analista Administrativo I	Remmy González según memorándum DRH- 112-2025 de fecha 06-08-2025	
	Auxiliar Administrativo	José Plaza según memorándum DRH- 134-2025 de fecha 08-09-2025	
	Auxiliar Administrativo	María Osorio según memorándum DRH-092 de fecha 10-07-2025	
	Obrera		
Obreros:			
Obreros Fijos	Obreros		Catalina Juan egreso por carta de renuncia
Totales		10	05

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección de Recursos Humanos 2025

ANEXO N° 11
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA CMV

Descripción	N° de Participantes	Fecha	Monto (Bs.)
Conversatorio de “Ética profesional valores y principios “	14	31/01/2025	200.00 Bs
Encuentro de formación “El Arte de ser”	10	11/02/2025	341,72 Bs



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

Encuentro Aspectos básicos sobre disfrute de Vacaciones en la Administración Pública	27	31/03/2025	209,00
Conversatorio “Infecciones de Transmisión Sexual”	19	11/04/2025	00,00
Segundo Encuentro “El arte se ser”	09	28/04/2025	621,82
Encuentro “Dinámicas Laborales”	32	23/05/2025	640,00
Formación “Hoja de cálculo Excel”	09	29/05/2025	00,00
Diplomado “Paradigmas del Control Fiscal en la Gestión Pública”	21	Mayo-Septiembre	190.708,65
Formación “Sistema de Información de Seguridad Social (SISS)”	28	26/06/2025	00,00
Encuentro “Dominando la inteligencia emocional y la productividad para un equilibrio vida- trabajo”	18	30/06/2025	00,00
Formación “Hoja de cálculo Excel”	09	22/07/2025	00,00
Encuentro “Despierta tienes todo para triunfar”	30	26/08/2025	00,00
Encuentro formativo “Prevención del delito integral y desarrollo personal”	28	11/09/2025	00,00
Formación “Hoja de cálculo Excel”	05	29/09/2025	00,00
Crecimiento personal, gestión de tiempo laboral”	25	31/10/2025	700,00
Recomendaciones sobre Ofimática	08	28/11/2025	00,00
Crecimiento personal “El código Divino”	24	09/12/2025	00,00
Total			Bs. 193.420,93

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

ANEXO N° 12 RESUMEN DEL CÁLCULO DE PRESTACIONES SOCIALES DE EMPLEADOS Y OBREROS DE LA CMV

N°	Descripción	Cálculo al 2025
Personal Fijo:		
Personal Directivo		11.409,21
Personal Empleado		2.161,11
Comisión de Servicio		
Sub-Total		13.570,32
Obreros Fijos:		
Obreros		
Jubilados		7.920.19
Sub-Total		7.920.19
Totales		21.490,51

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

Informe de Gestión Anual 2025

ANEXO N° 13 RESOLUCIONES ELABORADAS EN LA CMV

Resolución		Asunto	Tipo de Publicación
N°	Fecha		
CM-DC-001-2025	01-01-2025	Bono Asistencial al personal empleado y obrero correspondiente al mes de enero 2025.	Publicación Interna
CM-DC-002-2025	01-01-2025	Gastos de Representación a la máxima autoridad correspondiente al mes de enero 2025.	Publicación Interna
CM-DC-003-2025	01-01-2025	Bono de Transporte por escala al personal activo.	Publicación Interna
CM-DC-004-2025	01-01-2025	Designar al ciudadano Virgilio García (V-8.066.773) como Director (Encargado) de la Oficina de Atención al Ciudadano, por vacaciones de la titular.	G.M Extraordinaria N° 04 de fecha 16-01-2025
CM-DC-005-2025	01-01-2025	Designar a la ciudadana Mirtha Fajardo, titular de la cédula de identidad N° V-10.030.155, en el cargo de Directora (Encargada) Técnica, en virtud de encontrarse de vacaciones la titular del cargo.	G.M Extraordinaria N° 04 de fecha 16-01-2025
CM-DC-006-2025	01-01-2025	Designar al ciudadano Eduar Valera, titular de la cédula de identidad N° V-25.619.858, en el cargo de Jefe (Encargado) de Prensa y Comunicación Corporativa, en virtud de encontrarse de vacaciones el titular del cargo.	G.M Extraordinaria N° 04 de fecha 16-01-2025
CM-DC-007-2025	01-01-2025	Designar a la ciudadana Darssy Coromoto Moreno Cardozo, titular de la cédula de la identidad N° V-12.458.676, al cargo de Asistente Administrativo I.	G.M Extraordinaria N° 05 de fecha 17-01-2025
CM-DC-008-2025	01-01-2025	Se designa como Cuentadante de la Contraloría del Municipio Valera a la ciudadana Lizeth Eleida Rodríguez De Pérez titular de la cédula de identidad N° V--5.499.113, en su carácter Directora Encargada De Administración y Presupuesto.	G.M Extraordinaria N° 06 de fecha 17-01-2025
CM-DC-009-2025	09-01-2025	Traspaso Interno de Partida Presupuestarias 01	Publicación Interna
CM-DC-010-2025	13-01-2025	Se establece la Guía Didáctica Para El Archivo General de la Contraloría Municipal de Valera.	G.M Extraordinaria N° 16 de fecha 29-01-2025
CM-DC-011-2025	20-01-2025	Designar los integrantes del Comité de Bienes y Archivo General de la Contraloría del Municipio Valera.	G.M Extraordinaria N° 16 de fecha 29-01-2025
CM-DC-012-2025	20-01-2025	Bono de Estabilidad Laboral para los Trabajadores de la Contraloría mes enero.	Publicación Interna
CM-DC-013-2025	20-01-2025	Diferencia de Jerarquía por escala al Personal de Alto Nivel y dirección.	Publicación Interna
CM-DC-014-2025	20-01-2025	Diferencia de Jerarquía a los ciudadanos Adriana Mendoza, Eduar Valera, Virgilio García y Mirtha Fajardo correspondiente al mes de enero 2025, en virtud de designación como Directores y Jefes Encargados, por encontrarse de vacaciones los titulares de los cargos respectivamente.	Publicación Interna
CM-DC-015-2025	20-01-2025	Designar a la ciudadana Mayra Carrillo, titular de la cédula de identidad N° V-15.941.390, en el cargo de Jefe (Encargada) de Servicios Generales, en virtud de encontrarse de vacaciones el titular del cargo.	Publicación interna
CM-DC-016-2025	20-01-2025	Se establece Bono Recreacional a los Ciudadanos Blanca Ángeles, Erika Duarte, Yuneidy Pacheco, Erika Torres.	Publicación Interna
CM-DC-017-2025	01-02-2025	Gastos de Representación a la Contralora del Municipio Valera correspondiente al mes de febrero 2025.	Publicación Interna
CM-DC-018-2025	01-02-2025	Bono Asistencial para el personal empleado y obrero correspondiente al mes de febrero 2025.	Publicación Interna
CM-DC-019-2025	03-02-2025	Bono de Transporte otorgado por escala, para el personal empleado y obrero de este Órgano de Control, correspondiente al mes de febrero 2025.	Publicación Interna
CM-DC-020-2025	03-02-2025	Bono de Jerarquía otorgado por escala al personal de alto nivel, correspondiente al mes de febrero 2025.	Publicación Interna
CM-DC-021-2025	04-02-2025	Diferencia de Jerarquía otorgado a la funcionaria Mayra Carrillo quien ejerce el cargo como Jefa Encargada de la Unidad de Servicios Generales, por encontrarse de vacaciones el titular del cargo.	Publicación Interna
CM-DC-022-2025	04-02-2025	Bono Recreacional a los ciudadanos Thais Benítez, Carolina Uzcátegui, Jhonny López, Orianna Rangel, Eduar Valera, Yusbely Barrios y Alexander Rangel, correspondiente a 240 días de salario integral.	Publicación Interna
CM-DC-023-2025	04-02-2025	Bono por Evaluación de Desempeño, a los funcionarios que obtuvieron rango de actuación "Excelente" y "Sobre lo Esperado", en los dos (02) períodos del año 2024.	Publicación Interna
CM-DC-024-2025	04-02-2025	Se establece reclasificación de cargo de Analista Administrativo I al cargo de Auditor I a la ciudadana Carolina Uzcátegui.	G.M N° 30 de fecha 07-03-2025



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

CM-DC-025-2025	04-02-2025	Diferencia de Jerarquía otorgado al funcionario Eduar Valera, en virtud de designación como Jefe Encargado de la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa, por encontrarse de vacaciones el titular del cargo.	Publicación Interna
CM-DC-026-2025	04-02-2025	Diferencia de Jerarquía otorgado por escala al personal de alto nivel, correspondiente al mes de febrero 2025.	Publicación Interna
CM-DC-027-2025	03-03-2025	Se designa a la ciudadana Danys Maldonado Rojas, titular de la cédula de identidad N° V-14.609.341, en el cargo de Auditor Interno (Interino), de la Contraloría del Municipio Valera del Estado Trujillo.	G.M N° 32 de fecha 13-03-2025
CM-DC-028-2025	04-03-2025	Se establece Bono Recreacional, a los funcionarios Maneily Rivas, Mirtha Fajardo, Danys Maldonado, Fernando Victora, Iyarlan Mejía y Geovanny Valera.	Publicación Interna
CM-DC-029-2025	04-03-2025	Se establece Diferencia de Jerarquía por escala al personal de alto nivel y directivo correspondiente al mes de marzo.	Publicación Interna
CM-DC-030-2025	04-03-2025	Se otorga Bono de Transporte por escala al personal empleado y obrero activo de este Órgano de Control.	Publicación Interna
CM-DC-031-2025	04-03-2025	Gastos de Representación para la máxima autoridad, correspondientes al mes de marzo.	Publicación Interna
CM-DC-032-2025	04-03-2025	Se establece Bono Asistencial otorgado a todo el personal empleado y obrero.	Publicación Interna
CM-DC-033-2025	04-03-2025	Se establece Incentivo Trimestral por labores inherentes al cargo fuera del horario de trabajo, otorgado al ciudadano Geovanny Valera, correspondiente al primer trimestre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-034-2025	04-03-2025	Bono de Jerarquía otorgado por escala al personal de alto nivel, correspondiente al mes de marzo.	Publicación Interna
CM-DC-035-2025	24-03-2025	Se establece horario laboral especial comprendido de 08:00 am a 12:30 pm a partir del día lunes, 24 de marzo del presente año, extendiéndose por seis (06) semanas, en virtud del comunicado emitido por el Ejecutivo Nacional	G.M.E N° 44 de fecha 02/04/2025.
CM-DC-036-2025	24-03-2025	Traspaso Interno N° 02 de partidas al Presupuesto de Gastos de la Contraloría Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025.	Publicación Interna
CM-DC-037-2025	01-04-2025	Bono de Jerarquía por escala, correspondiente al mes de abril, otorgado al personal de alto nivel.	Publicación Interna
CM-DC-038-2025	01-04-2025	Se establece Diferencia de Jerarquía por escala al personal alto nivel, correspondiente al mes de abril.	Publicación Interna
CM-DC-039-2025	01-04-2025	Se establece Bono Recreacional para los funcionarios activos: Rafael Montilla, Fernando Vetencourt, Virgilio García y Carlos Quintero.	Publicación Interna
CM-DC-040-2025	01-04-2025	Se establece Bono Asistencial otorgado a todo el personal empleado y obrero, correspondiente al mes de abril.	Publicación Interna
CM-DC-041-2025	01-04-2025	Se otorga Bono de Transporte por escala al personal empleado y obrero activo de este Órgano de Control, correspondiente al mes de abril.	Publicación Interna
CM-DC-042-2025	01-04-2025	Designar a la ciudadana Angie Lourdes Briceño, titular de la cédula de la identidad N° V-15.294.651, al cargo de Auditor I.	G.M.E N° 54 de fecha 09/05/2025.
CM-DC-043-2025	01-04-2025	Bonificación al comité de bienes y archivo general de la Contraloría del Municipio Valera.	Publicación Interna
CM-DC-044-2025	01-04-2025	Bonificación por formaciones en apoyo y fortalecimiento a la gestión de los órganos y entes sujetos a control.	Publicación Interna
CM-DC-044-A-2025	09-04-2025	Traspaso Interno N° 2 de partidas al Presupuesto de Gastos de la Contraloría Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025.	Publicación Interna
CM-DC-045-2025	11-04-2025	Crear el comité de apoyo técnico y logístico en materia de fondos a terceros de la Contraloría del Municipio Valera.	G.M.E N° 56 de fecha 19/05/2025.
CM-DC-046-2025	11-04-2025	Gastos de Representación para la máxima autoridad mes Abril.	Publicación Interna
CMV-DC-047-2025	11-04-2025	Anulada	Anulada
CM-DC-048-2025	11-04-2025	Se establece como semana no laborable desde el lunes 14 de abril al 18 de abril del año 2025, en virtud del Asueto de Semana Santa.	Publicación Interna
CM-DC-049-2025	02-05-2025	Designar al ciudadano Iyarlan Mejia, titular de la cédula de identidad N° V-11.320.904, en el cargo de Director (Encargado) de la Dirección de Control de la Administración Pública Municipal.	G. Extraordinaria N° 56 de fecha 19 de mayo del 2025.
CM-DC-050-2025	02-05-2025	Bono de Jerarquía por escala, correspondiente al mes de mayo.	Publicación Interna
CM-DC-051-2025	02-05-2025	Se establece Diferencia de Jerarquía por escala, correspondiente al mes de mayo.	Publicación Interna
CM-DC-052-2025	02-05-2025	Bono Asistencial, otorgado a todo el personal empleado y obrero, correspondiente al mes de mayo.	Publicación Interna
CM-DC-053-2025	02-05-2025	Gastos de Representación para la máxima autoridad,	Publicación Interna



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

		correspondiente al mes de mayo.	
CM-DC-054-2025	02-05-2025	Bono Recreacional, correspondiente al mes de mayo para los funcionarios (a): Iraima Balza y Ana Blanco.	Publicación Interna
CM-DC-055-2025	02-05-2025	Bonificación por formaciones en apoyo y fortalecimiento a la gestión de los órganos y entes sujetos a control, correspondiente al mes de abril.	Publicación Interna
CM-DC-056-2025	02-05-2025	Diferencia de Jerarquía, al funcionario Iyarlan Mejía, por encargaduría correspondiente al mes de mayo.	Publicación Interna
CM-DC-057-2025	02-05-2025	Bonificación por acondicionamiento y embellecimiento del Archivo General de la Contraloría del Municipio Valera, correspondiente al mes de mayo, para los funcionarios (a): Fernando Victora, Ricardo Rivero y Geovanny Valera.	Publicación Interna
CM-DC-058-2025	05-05-2025	Se extiende el horario laboral especial comprendido de 08:00 am a 12:30 pm a partir del día lunes, 05 de mayo del presente año, en virtud del Comunicado emitido por la Vicepresidenta de la República	G. Extraordinaria N° 56 de fecha 19 -05-2025
CM-DC-058-A-2025	05-05-2025	Traspaso N ° 4 Interno de Partidas al Presupuesto de Gastos de la Contraloría Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025.	Publicación Interna
CM-DC-059-2025	12-05-2025	Se delega al ciudadano Rafael José Montilla Rivas, Director de Recursos Humanos, para que certifique copias fiel y exacta de los documentos solicitados por la Unidad de Auditoría Interna de esta Contraloría Municipal.	G. M. Extraordinaria N° 56 de fecha 19 -05- 2025
CM-DC-060-2025	12-05-2025	Se actualiza el Reglamento de Viáticos y Pasajes por traslado para los servidores (as) y obreros (as) de la Contraloría del Municipio Valera; así como, para las personas que, sin relación de dependencia con el Organismo, presten servicios o cumplan misiones oficiales para el mismo.	G.M Extraordinaria N° 62 de fecha 02-06-2025
CM-DC-061-2025	20-05-2025	Se regula la distancia por kilómetros recorridos desde la Contraloría del Municipio Valera hasta otros Municipios del Estado Trujillo.	G. M. Extraordinaria N° 87 de fecha 25 -06-2025
CM-DC-062-2025	20-05-2025	Se designa los integrantes de la Comisión Formadora del Programa Participación Popular y Contraloría Social de la Contraloría del Municipio Valera.	Publicación Interna
CM-DC-063-2025	20-05-2025	Se establece Subvención para la inscripción del Diplomado Paradigmas del Control Fiscal, correspondiente al mes de mayo para los funcionarios (a) Maneily Rivas, Rafael Montilla, Thais Benítez, Danys Maldonado, Lizeth Rodríguez, María Castillo, Iyarlan Mejía, Minerva Quintero, Darssy Moreno, Angie Briceño y Jhonny López.	Publicación Interna
CM-DC-063-A-2025	28-05-2025	Traspaso Presupuestario Interno N° 05.	Publicación Interna
CM-DC-064-2025	02-06-2025	Se establece Bono de Transporte, otorgado a todo el personal Empleado y Obrero, correspondiente al mes de junio.	Publicación Interna
CM-DC-065-2025	02-06-2025	Se establece Gastos de Representación para la máxima autoridad, correspondiente al mes de junio.	Publicación Interna
CM-DC-066-2025	02-06-2025	Se establece Bono de Jerarquía por escala al personal de alto nivel, correspondiente al mes de junio, 2025.	Publicación Interna
CM-DC-067-2025	02-06-2025	Se establece Bono de Diferencia de Jerarquía, otorgado a todo el personal Empleado y Obrero, correspondiente al mes de junio.	Publicación Interna
CM-DC-068-2025	02-06-2025	Se establece Bono Recreacional, correspondiente al mes de junio para los funcionarios (a): Hugo Uzcátegui, Antonio Ortiz, Mayra Carrillo, Néstor Briceño Y David Molina.	Publicación Interna
CM-DC-069-2025	02-06-2025	Se designa al funcionario Omar Valera Jefe De La Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa.	G. M. Extraordinaria N° 64 de fecha 10 -06-2025.
CM-DC-070-2025	02-06-2025	Se designa a la funcionaria Lizeth Rodríguez Directora de Administración y Presupuesto de la Contraloría del Municipio Valera.	G. M. Extraordinaria N° 64 de fecha 10 -06-2025.
CM-DC-071-2025	02-06-2025	Se establece Bono Asistencial, otorgado a todo el personal Empleado y Obrero, correspondiente al mes de junio.	Publicación Interna
CM-DC-072-2025	02-06-2025	Se Aprueba el Manual de la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa.	G. M Extraordinaria N° 64 de fecha 10 -06- 2025
CM-DC-073-2025	02-06-2025	Se establece Bono Recreacional con Retroactivo, correspondiente al mes de enero y febrero para los funcionarios (a) Erika Torres, Erika Duarte Y Thais Benítez.	Publicación Interna
CM-DC-073-A-2025	02-06-2025	Traspaso Interno Presupuestario N° 07	Publicación Interna
CM-DC-074-2025	10-06-2025	Se establece Bono de Estabilidad Laboral para los trabajadores de la Contraloría, de manera lineal, correspondiente al mes de junio, para el personal de alto nivel, empleado y obrero.	Publicación Interna



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

CM-DC-075-2025	10-06-2025	Subvención al Personal de Alto Nivel y Empleado por cuota pendiente del monto total del Diplomado Paradigmas del Control en la Gestión Pública, para los funcionarios: Maneily Rivas, Rafael Montilla, Thais Benítez, Dany Maldonado, Lizeth Rodríguez, María Castillo, Iyarlan Mejía, Minerva Quintero, Darssy Moreno, Angie Briceño y Jhonny López.	Publicación Interna
CM-DC-076-2025	10-06-2025	Traspaso Interno Presupuestario N° 08	Publicación Interna
CM-DC-077-2025	01-07-2025	Se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.	G.M. Extraordinaria N° 64 de fecha de fecha 10 - 06- 2025
CM-DC-078-2025	02-07-2025	Se establece Bonificación por formaciones en apoyo y fortalecimiento a la gestión de los órganos y entes sujetos a control.	Publicación Interna
CM-DC-079-2025	02-07-2025	Se establece subvención al personal de alto nivel y empleado de la Contraloría del Municipio Valera por diferencia de inscripción en el Diplomado Paradigmas del Control en la Gestión Pública.	Publicación Interna
CM-DC-080-2025	02-07-2025	Se establece Diferencia de Jerarquía por escala, correspondiente al mes de julio.	Publicación Interna
CM-DC-081-2025	02-07-2025	Se establece Bono Recreacional, correspondiente al mes de julio a los ciudadanos (a) Nelly González, Ricardo Rivero, Adriana Mendoza, y José Segovia.	Publicación Interna
CM-DC-082-2025	02-07-2025	Se establece bonificación al Comité de Apoyo Técnico y Logístico en materia de Fondos a Terceros de la Contraloría del Municipio Valera.	Publicación Interna
CM-DC-083-2025	02-07-2025	Se establece Bono Asistencial, otorgable a potestad de la Contralora Interventora del Municipio Valera del estado Trujillo.	Publicación Interna
CM-DC-084-2025	02-07-2025	Gastos de Representación para la Contralora Interventora del Municipio Valera correspondientes al mes de julio.	Publicación Interna
CM-DC-085-2025	02-07-2025	Otorgar Bono de Transporte por escala al personal activo, otorgable a potestad de la Contralora Interventora del Municipio Valera del estado Trujillo	Publicación Interna
CM-DC-086-2025	02-07-2025	Se establece incremento del Bono Recreacional otorgable a potestad de la Contralora Interventora del Municipio Valera, a los ciudadanos (a) Rafael Montilla, Maneily Rivas, Yusbely Barrios, Yuneidi Pacheco.	Publicación Interna
CM-DC-087-2025	01-08-2025	Se establece Bono Recreacional a las ciudadanas (a) Karla Rivas y Catalina Juan.	Publicación Interna
CM-DC-088-2025	01-08-2025	Se establece incremento del Bono Recreacional a los ciudadanos (a) Blanca Ángeles, Iyarlan Mejías, Jhonny López, Oriana Rangel, Mirtha Fajardo y Carolina Uzcátegui.	Publicación Interna
CM-DC-089-2025	01-08-2025	Se establece Diferencia de Jerarquía por escala al personal de alto nivel.	Publicación Interna
CM-DC-090-2025	01-08-2025	Gastos de Representación para la Contralora Interventora del Municipio Valera correspondientes al mes de agosto 2025.	Publicación Interna
CM-DC-091-2025	01-08-2025	Se establece Bono de Transporte al personal empleado y obrero correspondiente al mes de agosto 2025.	Publicación Interna
CM-DC-092-2025	01-08-2025	Designar a la ciudadana Crisbely Daniela Duran Ruza, en el cargo de Auxiliar Administrativo I.	Gaceta Municipal
CM-DC-093-2025	01-08-2025	Se establece Bono de Jerarquía por escala, correspondiente al mes de agosto.	Publicación Interna
CM-DC-094-2025	01-08-2025	Designar a la ciudadana Yusbely Del Valle Barrios Rivero, C.I. V-21.061.883, quien ocupa el cargo de Analista Administrativo I, la responsabilidad de supervisión y mantenimiento de los expedientes de personal de la Contraloría del Municipio Valera.	Publicación Interna
CM-DC-095-2025	01-08-2025	Se establece Bono Asistencial, correspondiente al mes de agosto 2025.	Publicación Interna
CM-DC-096-2025	04-08-2025	Traspaso Interno de partida presupuestaria N° 9	Publicación Interna
CM-DC-097-2025	01-09-2025	Bono recreacional a las ciudadanas (a) Minerva Quintero, y María Castillo.	Publicación Interna
CM-DC-098-2025	01-09-2025	Diferencia de Jerarquía sin incidencia salarial, otorgado por escala al personal de alto nivel.	Publicación Interna
CM-DC-099-2025	01-09-2025	Incremento Bono Recreacional a los ciudadanos (a) Fernando Vetencourt, Fernando Victora, Carlos Quintero, Virgilio García, Geovanny Valera, Eduard Valera.	Publicación Interna
CM-DC-100-2025	01-09-2025	Gastos de Representación para la Contralora Interventora del Municipio Valera, mes de septiembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-101-2025	01-09-2025	Bono Asistencial al personal Empleado y Obrero.	Publicación Interna
CM-DC-102-2025	01-09-2025	Bono de Jerarquía por escala, correspondiente al mes de septiembre 2025.	Publicación Interna



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

CM-DC-103-2025	01-09-2025	Bono de transporte al personal empleado y obrero activo de este órgano de control fiscal mes de septiembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-104-2025	01-09-2025	Se delega a la ciudadana Minerva María Quintero Rojas, C.I. N° V-10.913.806, Directora de la Oficina de Atención al Ciudadano para utilizar el ID de COFAE y su código de acceso, en virtud de las actividades formativas a los voceros y voceras de los circuitos y comunas del municipio Valera.	Publicación Interna
CM-DC-105-2025	04-09-2025	Se designa a la ciudadana: Darssy Coromoto Moreno Cardozo, cédula de identidad N° V- 12.458.676, como Auditor Interno (Interino), de la Contraloría del Municipio Valera del Estado Trujillo desde el 01-09-2025 hasta 31-12-2025.	Gaceta Extraordinaria octubre del 2025
CM-DC-106-2025	18-09-2025	Traspaso Interno de partidas N° 11 al Presupuesto de Gastos de la Contraloría Municipal.	Publicación Interna
CM-DC-107-2025	02-10-2025	Designar al ciudadano Daniel Adolfo Araujo Corbie, en el cargo de Abogado I.	Gaceta Extraordinaria N° 50 de fecha 16 -10-2025
CM-DC-108-2025	02-10-2025	Designar a la ciudadana Fanely Carolina Matheus Pérez, en el cargo de Auditor I.	Gaceta Extraordinaria N° 50 de fecha 16 -10-2025
CM-DC-109-2025	02-10-2025	Designar a la ciudadana María Gabriela Osorio Méndez, en el cargo Auxiliar Administrativo I.	Gaceta Extraordinaria N° 50 de fecha 16 -10-2025
CM-DC-110-2025	02-10-2025	Designar a la ciudadana Irmay Yasarmavet Mora Carrero Auditor I.	Gaceta Extraordinaria N° 50 de fecha 16 -10-2025
CM-DC-111-2025	02-10-2025	Designar a la ciudadana Angelica María Briceño Delgado, en el cargo de Auditor I.	Gaceta Extraordinaria N° 50 de fecha 16 -10-2025
CM-DC-112-2025	02-10-2025	Designar a la ciudadana Susana Paola Suarez Peña, en el cargo de Auxiliar Administrativo I.	Gaceta Extraordinaria N° 50 de fecha 16 -10-2025
CM-DC-113-2025	02-10-2025	Se establece Bono Asistencial mes octubre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-114-2025	02-10-2025	Se establece Bono Recreacional a los Ciudadanos Lizeth Rodríguez, Omar Valera, Darssy Moreno, Armando Veloz.	Publicación Interna
CM-DC-115-2025	02-10-2025	Se establece Incremento del Bono Recreacional a las Ciudadanas Iraima Balza y Ana Blanco.	Publicación Interna
CM-DC-116-2025	02-10-2025	Otorgar Bono de Transporte al personal empleado y obrero.	Publicación Interna
CM-DC-117-2025	02-10-2025	Gastos de Representación para la Contralora Interventora del Municipio Valera, mes de octubre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-118-2025	02-10-2025	Se establece Bono de Jerarquía por escala, correspondiente al mes de octubre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-118A-2025	13-10-2025	Traspaso Interno de partida presupuestaria N° 12.	Publicación Interna
CM-DC-119-2025	15-10-2025	Se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Secretaría de Despacho.	Gaceta Extraordinaria N° 50 de fecha 16-10-2025
CM-DC-120-2025	15-10-2025	Diferencia de Jerarquía sin incidencia salarial, otorgado por escala al personal de alto nivel.	Publicación Interna
CM-DC-121-2025	15-10-2025	Se establece Bono Fiscal a los Trabajadores de la CMV pagados en la última semana del mes de octubre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-122-2025	03-11-2025	Se establece Bono Fiscal a los Trabajadores de la CMV para ser pagados en la primera semana del mes de noviembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-123-2025	03-11-2025	Bono Asistencial al personal empleado y obrero mes noviembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-124-2025	03-11-2025	Designar al ciudadano Remmy José González Lamous, en el cargo Analista Administrativo I.	Gaceta M Extra. N.º 76 fecha 20-11-2025
CM-DC-125-2025	03-11-2025	Bono de Jerarquía por escala mes noviembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-126-2025	11-11-2025	Gastos de Representación para la Contralora Interventora del Municipio Valera, mes de noviembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-127-2025	11-11-2025	Diferencia de Jerarquía sin incidencia salarial, otorgado por escala al personal de alto nivel.	Publicación Interna
CM-DC-128-2025	11-11-2025	Bono Recreacional a la Ciudadana Leslibet Andreina Barrios.	Publicación Interna
CM-DC-129-2025	11-11-2025	Otorgar Bono de Transporte al personal empleado y obrero.	Publicación Interna
CM-DC-130-2025	11-11-2025	Delegar a la Ing. Marianella Ángeles Lucena, para la administración y gestión de todo lo concerniente al archivo externo de esta Contraloría Municipal.	Gaceta M. Extra. N.º 76 fecha 26-11-2025
CM-DC-131-2025	14-11-2025	Aprobación del Plan Estratégico Institucional de la Contraloría del Municipio Valera 2026-2031.	Gaceta M. Extra. N.º 76 fecha 26-11-2025
CM-DC-132-2025	18-11-2025	Comité de Apoyo Logístico para la Entregas de Certificados Año 2025.	Publicación Interna
CM-DC-133-2025	28-11-2025	Se establece Bono Fiscal a los Trabajadores de la CMV para ser pagados en la última semana del mes de noviembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-133-A-2025	02-12-2025	Gastos de Representación para la Contralora Interventora del Municipio Valera, mes de diciembre 2025.	Publicación Interna



Informe de Gestión Anual 2025

CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

CM-DC-133-B-2025	02-12-2025	Designación de los integrantes de la Comisión para el Plan de Formación de la Contraloría del Municipio Valera: Evolución, Resultados y Hoja de Ruta para la Profesionalización Municipal	Publicación Interna
CM-DC-134-2025	05-12-2025	Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Jurídicos de la CMV	Gaceta M. Extra. N° 96 de fecha 11-12-2025
CM-DC-135-2025	10-12-2025	Diferencia de Jerarquía sin incidencia salarial, otorgado por escala al personal de alto nivel.	Publicación Interna
CM-DC-136-2025	10-12-2025	Bono Asistencial al personal empleado y obrero mes diciembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-137-2025	10-12-2025	Traspaso Interno de partida presupuestaria N.º 13.	Publicación Interna
CM-DC-138-2025	10-12-2025	Bono de Jerarquía sin incidencia salarial, otorgado por escala al personal de alto nivel.	Publicación Interna
CM-DC-139-2025	10-12-2025	Bono de Transporte al personal empleado y obrero mes diciembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-140-2025	10-12-2025	Bono Fiscal a los Trabajadores de la CMV para ser pagados en la última semana del mes de diciembre 2025.	Publicación Interna
CM-DC-141-2025	20-12-2025	Bono Único de fin de año lineal para el personal de la Contraloría municipal de Valera.	Publicación Interna
CM-DC-142-2025	20-12-2025	Designación como CUENTADANTE del ejercicio Fiscal 2026 a la ciudadana Lizeth Eleida Rodríguez De Pérez, V-5.499.133, en su carácter de Directora de Administración Y Presupuesto de la CMV.	Gaceta M. Extra. N.º 03 de fecha 14 de enero del 2026.
CM-DC-143-2025	20-12-2025	Complemento de Gastos de Representación a la Máxima Autoridad.	Publicación Interna
CM-DC-144-2025	27-12-2025	Traspaso Interno Presupuestario N.º 14.	Publicación Interna

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Servicios Jurídicos 2025

ANEXO N° 14
CONTRATOS ELABORADOS POR LA CMV

N.º	Descripción	Fecha
Contrato N° 1	Contrato de arrendamiento de dos espacios ubicados en la Conserjería, nivel Mezzanina, del edificio Centro Comercial Residencial Greven con fecha desde 01 de enero 2025 hasta 30 de abril de 2025.	01-01-2025
Contrato N° 2	Contrato con Inversiones AGAPE C.A. Adquisición de todo tipo de alimentos y bebidas para el consumo humano, así como también productos plásticos (platos, vasos, cubiertos, envases, bolsas, etc.) y el suministro de servicios de comidas preparadas (desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios) y todo lo relacionado con confitería para actividades sociales e institucionales ejecutadas por este órgano de control fiscal, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	01-02-2025
Contrato N° 3	Contrato con Inversiones 8085 C.A. Adquisición, reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de esta Contraloría Municipal (Optra advance, luv madx marca Chevrolet y moto bera runner,) 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; correspondientes al ejercicio fiscal 2025	01-02-2025
Contrato N° 4	Contrato Marco con Inversiones JHAIMAR C.A, para la conservación y reparación menor de máquinas, muebles y demás equipos de oficina, tales 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, ampliadores de memoria, fuentes de poder, todo para el buen funcionamiento de la Contraloría del Municipio Valera del Estado Trujillo, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	05-03-2025
Contrato N° 05	Contrato de Arrendamiento de dos espacios ubicados en la Conserjería, nivel Mezzanina, del edificio Centro Comercial Residencial Greven desde el 01 de mayo 2025 hasta el 31 de agosto 2025 (Renovación).	01-05-2025
Contrato N° 06	Contrato de trabajo por tiempo determinado al ciudadano Pedro Luis Pérez Linares, venezolano, cédula de identidad N° V- 27.628.869, a fin de ejercer funciones de Obrero, quien realizará tareas de revisión, mantenimiento y reparación de los vehículos, pertenecientes a la Contraloría del Municipio Valera.	01-07-2025
Contrato N° 07	Contrato de trabajo por tiempo determinado al ciudadano Ribaldo Alberto Carrillo Valera, venezolano, cédula de identidad N° V- 29.739.068, a fin de ejercer funciones de Obrero, quien efectuará tareas de instalación, revisión, mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración y los aires	01-07-2025



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

N.º	Descripción	Fecha
	acondicionados, dentro de las estructuras donde funciona la sede de la Contraloría del Municipio Valera.	
Contrato N° 08	Contrato de trabajo por tiempo determinado al ciudadano Rubén Darío Vázquez Hernández venezolano, cédula de identidad N° V- 9.377.577, quien deberá efectuar tareas de revisión, mantenimiento y reparación de la estructura donde funciona la sede de la Contraloría del Municipio Valera.	01-07-2025
Contrato N° 09	Contrato de Arrendamiento de dos espacios ubicados en la Conserjería, nivel Mezzanina, del edificio Centro Comercial Residencial Greven desde el 01 de septiembre 2025 hasta el 31 de diciembre 2025 (Renovación).	01-09-2026
Contrato N° 10	Contrato de trabajo al ciudadano Pedro Luis Pérez Linares, titular de la cédula de identidad N° V- 27.628.869 a fin de ejercer funciones de obrero, específicamente en tareas de revisión, mantenimiento y reparación de los vehículos, pertenecientes a la Contraloría del Municipio Valera.	01-10-2025
Contrato N° 11	Contrato de trabajo al ciudadano Ribaldo Alberto Carrillo Valera, venezolano, titular de la cédula de identidad N° V- 29.739.068 a fin de ejercer funciones de Obrero, en especial para efectuar tareas de instalación, revisión, mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración y los aires acondicionados, dentro de las estructuras donde funciona la Contraloría del Municipio Valera.	01-10-2025
Contrato N° 12	Contrato de trabajo al ciudadano Rubén Darío Vázquez Hernández, venezolano, titular de la cédula de identidad N° V- 9.377.577, en especial para efectuar tareas de revisión, mantenimiento y reparación de la estructura de la sede de la Contraloría del Municipio Valera.	01-10-2025
Contrato N° 13	Contrato de trabajo a la ciudadana Augustnelly Mariana Rivero Tálamo, titular de la cédula de identidad N° V- 18.457.793 a fin de efectuar tareas bajo el régimen de honorarios profesionales para asesorar y participar en el diseño de un sistema de control interno para los procedimientos contables y presupuestarios de la Contraloría del Municipio Valera.	01-11-2025
Contrato N° 14	Contrato de trabajo al ciudadano Anderson José Bencomo Fernández, titular de la cédula de identidad N° V- 33.174.366, a fin de ejercer funciones de Obrero, efectuando tareas de revisión, mantenimiento y reparación de la estructura donde funciona la sede de la Contraloría del Municipio Valera; el Salón de Usos múltiples y el Área del Comedor.	01-11-2025

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Servicios Jurídicos 2025

ANEXO N° 15 REVISIONES JURÍDICAS ELABORADAS POR LA CMV

N.º	Fecha	Asunto
01	11-07-2025	Revisión de petición por omisión de la Sindicatura Municipal en un trámite por título supletorio.
02	19-08-2025	Continuidad a la revisión de la petición formulada por parte de la O.A.C. que obedece a la omisión de la Sindicatura Municipal en un trámite por título supletorio.
03	17-10-2025	Revisión del expediente del funcionario Virgilio García (V- 8.066.773) para emitir opinión sobre la procedencia de Jubilación Especial.
04	16-12-2025	Mediante memorando N° DC 119-2025, se solicitó la revisión y actualización del Reglamento de Viáticos de la Contraloría del Municipio Valera.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Servicios Jurídicos 2025

ANEXO N° 16 OPINIONES JURÍDICAS EMITIDAS POR LA CMV

N.º	Solicitante	Asunto
01	Oficina de Atención al Ciudadano	Opinión sobre la procedencia de una solicitud realizada por un ciudadano que requiere medidas correctivas y exoneración de una multa, que le fue impuesta por la Alcaldía del Municipio Valera.

**Informe de Gestión Anual 2025**CONTRALORIA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

02	Contralora Interventora del Municipio Valera	Opinión Jurídica referida al cobro del monto excesivo por concepto de relleno sanitario, según facturas emitidas por SERDECO, C.A, las cuales ascienden al mes de septiembre, a un monto de Ciento Cuatro Mil Ochocientos Veintiún Bolívars con 89/100 Céntimos (Bs. 104.821,89), cuya opinión genera una recomendación de formalizar un reclamo por parte de este Órgano de Control, ante la empresa que impone el pago de dicho monto.
03	Contralora Interventora del Municipio Valera	Exposición de motivo por retardo involuntario en el pago de aportes patronales. Caso: multa interpuesta por Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH).
04	Dirección de Recursos Humanos	Opinión Jurídica para establecer criterio sobre la procedencia o no del beneficio de Jubilación Especial al funcionario Virgilio Avelardo García Agüín, titular de la cédula de identidad N° V-8.066.773.
05	Dirección de Recursos Humanos / Comité de Jubilaciones	Informe Técnico sobre la procedencia de Jubilación Especial de Virgilio García (V-8.066.773).

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Servicios Jurídicos 2025**ANEXO N° 17****OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS POR LA CMV**

N°	Fecha	Tipo de Acto Administrativo	Asunto
01	07-01-2025	Convenio Contraloría/UPTTMBI	Entre Contraloría del Municipio Valera y la Universidad Politécnica Territorial Mario Briceño Iragorry, con el objeto de formar servidores públicos y ciudadanos, en materia de control de la gestión pública con vigencia desde el 07 de enero 2025 hasta el 07 de diciembre del presente año.
02	01-06-2025	Convenio Contraloría/Alcaldía del Municipio Valera	Convenio suscrito entre la Alcaldía del Municipio Valera con este Órgano de Control Fiscal, en aras de conceder en calidad de préstamo, el espacio del Teatro Ana Enriqueta Terán, para la realización de actividades formativas.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Servicios Jurídicos 2025**ANEXO N° 18****ASUNTOS JURÍDICOS RELATIVOS CON ESTE ÓRGANO DE CONTROL**

N°	N° de Asunto	Instancia Competente	Caso	Estatus
01	TC07-01-10-2025-2562	Tribunal de Control N° 07 de Primera Instancia Estatal y Municipal en funciones de control del Circuito Judicial Penal del Estado Trujillo.	Proceso penal por expedición de falsa certificaciones, provecho o distracción de dinero, valores o bienes públicos y uso de documento público falso.	Audiencia Preliminar

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Servicios Jurídicos 2025**ANEXO N° 19****MANUALES DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS APROBADOS Y UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.**

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
Actualización de la Guía Didáctica para el Archivo General de la CMV.	Resolución N° CM-DC-010-2025 de fecha 13/01/2025.	Adaptación de la Guía, a los nuevos procesos de archivo llevados por la Contraloría del Municipio Valera.
Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa.	Resolución N° CM-DC-072-2025 de fecha 10/06/2025.	Establecer los lineamientos a seguir para ejecutar las operaciones y actividades desarrolladas en la Unidad de Prensa y Comunicación Corporativa, para garantizar el apoyo logístico en los diferentes eventos y actividades de la Contraloría y su alcance comunicacional.
Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Generales.	Resolución N° CM-DC-077-2025 de fecha 01/07/2025.	Suministrar las pautas a seguir que permitan ofrecer un servicio de óptima calidad en cuanto a seguridad, mantenimiento la sede y del arque automotor, control y resguardo de los bienes, de la correspondencia y el



CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO VALERA
DEL ESTADO TRUJILLO

Informe de Gestión Anual 2025

Denominación	Instrumento y Fecha de Aprobación	Objetivo
		Archivo General de la CMV, estableciendo controles internos que garanticen la estandarización de los procedimientos llevados a cabo por esta Contraloría.
Instructivo para la Rendición de Cuentas de la Contraloría del Municipio Valera.	Punto de Cuenta N°009 de fecha 14/07/2025.	Elevar la capacidad del cuentadante para rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones.
Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación de Secretaría de Despacho.	Resolución N° CM-DC-119-2025 de fecha 16/10/2025.	Coordinar las acciones que coadyuven al cumplimiento y buen desempeño de las actividades encomendadas por el Despacho Contralor.
Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Jurídicos.	Resolución N° CM-DC-134-2025 de fecha 05/12/2025.	Ser una herramienta de respaldo que describa de manera clara, secuencial y metódica los procesos llevados en la Unidad.
Manual Técnico del Sistema de Bienes de la CMV.	Punto de Cuenta N°010 de fecha 26/08/2025	Ser una guía práctica que brinda una descripción detallada de las funcionalidades, alcances y beneficios del sistema de bienes.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección Técnica 2025

ANEXO N° 20 SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Denominación y Software Desarrollado	Funcionalidad	Estatus
Herramienta automatizada para el control y seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	La herramienta permite el control y seguimiento de las metas ejecutadas por cada dependencia administrativa de la CMV.	Operativo

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Dirección Técnica 2025

ANEXO N° 21 MANTENIMIENTOS REALIZADOS AL PARQUE AUTOMOTOR

N°	Código del Vehículo	Placa	Modelo	Año	Color	Serial del Motor	Serial de la Carrocería	Estado del Vehículo
01	SP - 38 - 338	AB474SV	OPTRA ADVANCE T/A	2009	Azul	F18D313472 51	8Z1JJ51BX9V3 29826	Operativo
02	SP - 38 - 337	AD7J56D	MOTO WANGYE, BR 150 NEW/11	2009	Rojo	157QMJ0902 17547	LFFSKT205910 00749	Inoperativo
03	SP - 38 - 339	A67AH5V	LUV 3,5 4X2 T/A C/A	2009	Blanco	285109	8ZCES73Z29V 410881	Inoperativo

Fuente: Informe de Gestión Anual Unidad de Servicios Generales 2025

ANEXO N° 22 ACTUACIONES FISCALES EJECUTADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA CMV.

N.° de Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Dependencia	Descripción
001-CMV-UAI-AODRH-2025	Auditoria Operativa	Dirección de Recursos Humanos	Evaluar la legalidad, sinceridad, exactitud del procedimiento para la integración, manejo y conservación de los expedientes del personal de la Contraloría Municipal de Valera, correspondiente al Cuarto trimestre de ejercicio fiscal 2024 y Primer Trimestre del Ejercicio fiscal 2025.
005-CMV-UAI-RP-2025	Revisión Preliminar	Contraloría Municipal de Valera	Verificar la correcta formación de la cuenta de la Contraloría Municipal de Valera, durante el ejercicio fiscal 2021.
005-CMV-UAI-EC-2025	Examen de Cuenta	Contraloría Municipal de Valera	Evaluar el manejo custodia y Administración de los recursos correspondientes a la cuenta de la contraloría del municipio Valera, así como resultados de la gestión para el ejercicio fiscal 2021.

Fuente: Informe de Gestión Anual de la Unidad de Auditoria Interna 2025

The image shows the cover of a photographic memory book for the year 2025. The background is white with a subtle, repeating pattern of light gray hexagons. In the center, there is a dark blue rounded rectangle containing the title in white serif font. A decorative blue line with circular endpoints frames the central rectangle. The corners of the cover are adorned with blue circular and arc-shaped graphic elements.

MEMORIA FOTOGRAFICA 2025









