MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL

DESPACHO DEL CONTRALOR

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

Aprobaciones

Aprobado por la Máxima Autoridad Lcda Zoraida Quijada según Gaceta Municipal N° 940 de fecha 27 de enero del 2025, Resolución N. RDCMAO-002-2025

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: López Daniela Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

Naturaleza y Alcance

Despacho del Contralor es una dependencia autónoma, que representa la instancia de mayor jerarquía de la institución, y se encarga de garantizar a través de la vigilancia, control y fiscalización, la transparencia del patrimonio público municipal. Así como dictar políticas, planes y estrategias conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su Reglamento, Ley Orgánica del Poder Público Municipal, y demás leyes.

Misión

Velar por la correcta utilización de los recursos públicos, a través de políticas, planes y estrategias, teniendo como norte el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico, y promover la participación ciudadana; garantizando la transparencia de la gestión municipal. Además de direccionar las políticas y lineamientos, que deben seguirse para el adecuado funcionamiento de la Contraloría Municipal.

Visión

Consolidarse como una instancia cuyo modelo de gestión sea llevado a cabo por los más altos estándares de desempeño ético y profesional, caracterizado por la efectividad y transparencia de sus actuaciones, a través de las mejoras continuas de los procesos y observancia de las

leyes asociadas a salvaguardar el patrimonio público, contribuyendo en la lucha contra la corrupción.

Filosofía

El Despacho del Contralor(a) municipal se basa en varios principios fundamentales que guían su labor de control fiscal y supervisión de la gestión pública. Estos principios incluyen:

1. Apego a las leyes, reglamentos, decretos, ordenanzas y providencias administrativas emitidas para el desarrollo de sus labores.
2. El apoliticismo partidista de la gestión fiscalizadora.
3. Promover la claridad y accesibilidad de la información sobre la gestión de los recursos públicos.
4. Mantener altos estándares de integridad y ética en todas las actividades de control fiscal.
5. Participación de la ciudadanía en la gestión contralora.
6. Adoptar nuevas tecnologías y métodos para mejorar continuamente los procesos de auditoría y control.

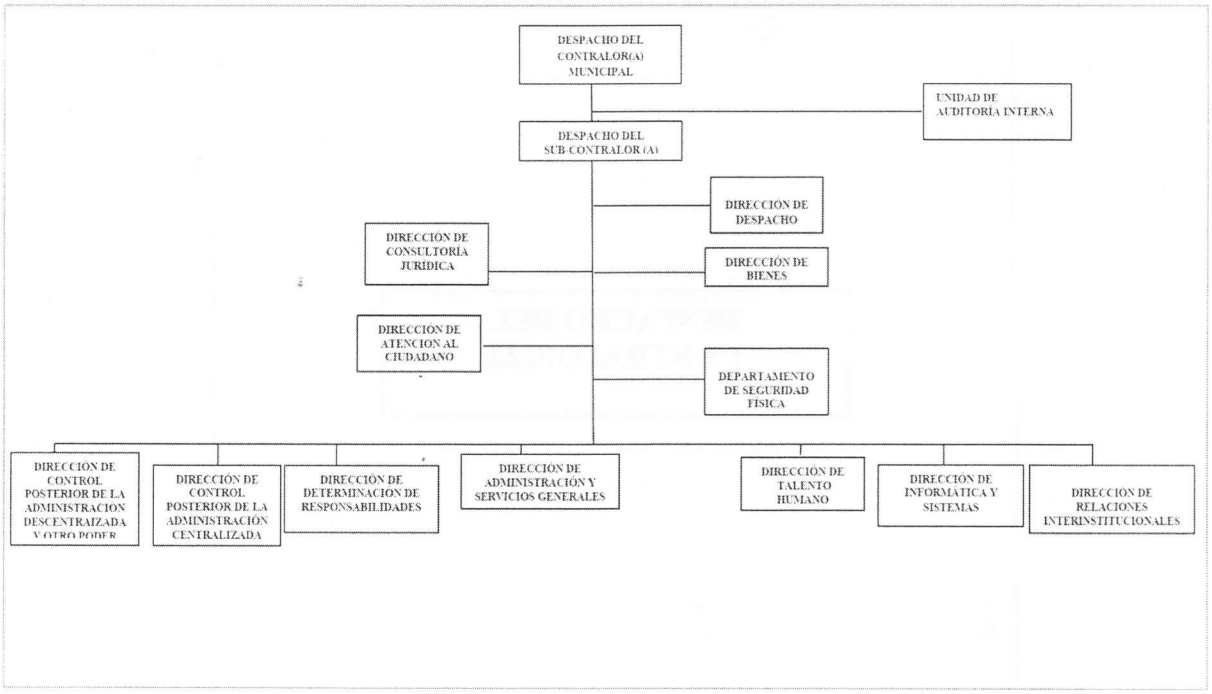
Estructura Organizativa General



Gaceta Ordinaria del Municipio Angostura del Orinoco N.° 876 del 31-10-2024

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lcda., Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

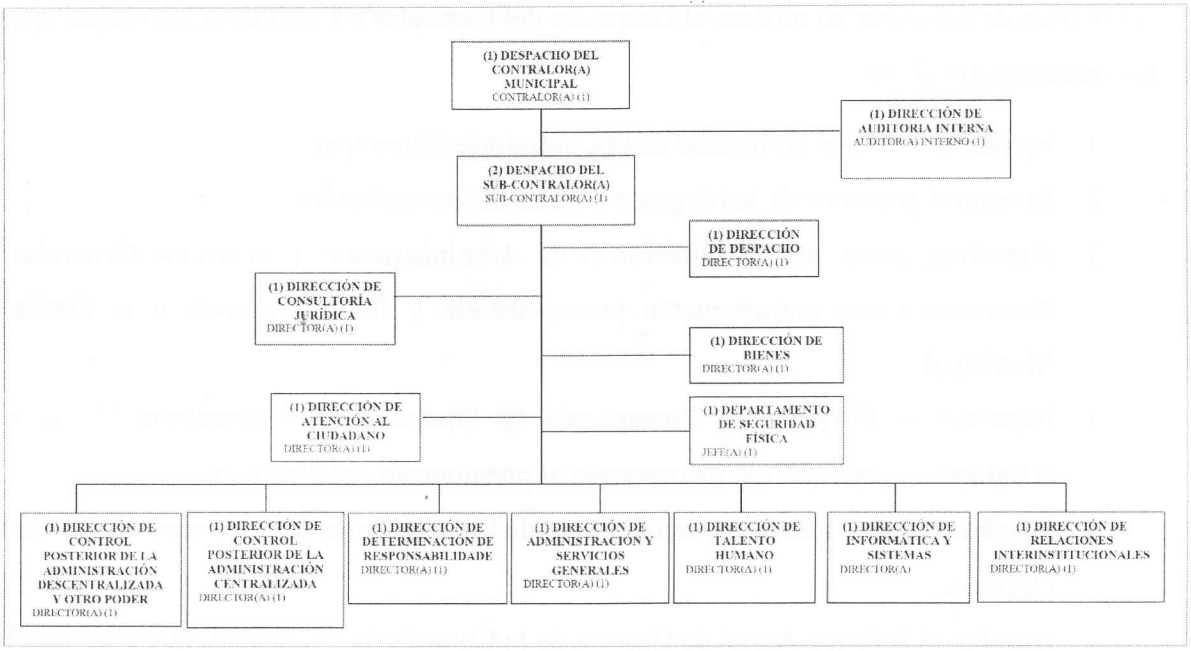
Estructura Organizativa Funcional



Gaceta Ordinaria del Municipio Angostura del Orinoco N.° 876 del 31/10/2024

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: López Daniela Lcda., Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

Estructura Organizativa de Cargos



Gaceta Ordinaria del Municipio Angostura del Orinoco N.° 876 del 31/10/2024

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lopez Daniela Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

Ámbito Funcional

A los fines de concretar su misión, el Despacho del Contralor o Contralora Municipal ejerce las siguientes funciones:

1. Ejercer la Máxima Autoridad de la Contraloría Municipal.
2. El control posterior de los órganos y entes descentralizados.
3. Autorizar, junto con el Director(a) de Administración y Servicios Generales, los documentos que comprometan presupuestaria y financieramente a la Contraloría Municipal.
4. Presentar el Proyecto de Presupuesto de Gastos de la Contraloría Municipal al Alcalde(sa), para que sea incorporado al presupuesto del Municipio.
5. Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) de la Contraloría del Municipio Angostura del Orinoco.
6. Aprobar el Informe Anual de Gestión de la Contraloría Municipal, que será remitido a la Contraloría General de la Republica.
7. Autorizar la publicación de documentos relacionados con la Contraloría Municipal o con los órganos y entes sujetos a control, en el medio de publicación oficial que corresponda.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

8. Dirigir las relaciones de la Contraloría Municipal con organismos o entidades públicas y privadas municipales, estadales, nacionales e internacionales; así como también, con los particulares.
9. Supervisar y vigilar el trabajo de todas las dependencias de la Contraloría Municipal, y establecer las políticas que guíen la actividad institucional y los objetivos que deben alcanzarse.
10. Presidir y dirigir el Consejo de Directores.
11. Dictar las políticas y directrices que deben seguirse para la planificación de la gestión de la Contraloría Municipal.
12. Velar porque el Ejecutivo Municipal y demás entes y organismos sujetos a su control, adopten medidas encaminadas a mejorar sus sistemas de control interno, sus procedimientos administrativos y la eficiencia de su gestión, haciendo las recomendaciones necesarias para coadyuvar a tales fines.
13. Solicitar a las máximas autoridades del ejecutivo municipal y de los entes descentralizados y otros poderes municipales, las cauciones de los funcionarios que administren o custodien fondos, valores y bienes municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Hacienda Municipal y demás normas aplicables.
14. Dictar las políticas, resoluciones y decisiones de la Contraloría Municipal.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: López Daniela Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Irizarri	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

15. Establecer el sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines del Órgano Contralor; velar por la aplicación de las normas manuales de procedimientos y demás instrumentos o métodos específicos que regule dicho sistema, las cuales se elaborarán en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la Republica.

16. Dictar y aprobar los reglamentos, manuales de organización y de normas y procedimientos, funcionamiento, sistemas, instructivos, formularios, taxonomía, y demás instrumentos normativos de control interno de la Contraloría Municipal.

17. Celebrar los contratos y aprobar los pagos necesarios para la ejecución del presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal.

18. Planificar, programar y controlar la ejecución presupuestaria de la Contraloría Municipal en atención a los requerimientos de las dependencias que la conforman, en coordinación con la Dirección de Administración y Presupuesto.

19. Ordenar los pagos necesarios para la ejecución del presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal.

20. Movilizar las cuentas bancarias de la Contraloría Municipal conjuntamente con el Director(a) de Administración y Servicios Generales u otro funcionario(a) con competencia y firma autorizada para ello.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

21. Tramitar la apertura o cierre de cuentas bancarias a nombre de la Contraloría Municipal, así como el registro o modificación de firmas autorizadas y otras relaciones con las entidades financieras.
22. Otorgar los finiquitos de conformidad con la Ley Orgánica de Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normas aplicables.
23. Designar a los funcionarios(as) de la Contraloría Municipal en comisión de servicio en el mismo Órgano o en otro órgano o ente de la Administración Pública, dentro de la misma localidad.
24. Dictar las políticas de personal, ejercer su administración y la potestad jerárquica, y en tal carácter nombrar, remover, ascender, reclasificar y destituir al personal al servicio de la Contraloría Municipal.
25. Ejercer el control de gestión dirigido a verificar el cumplimiento o desempeño de las actividades, procesos y acciones ejecutadas en el Órgano Contralor, de manera que permita medir e informar, oportunamente, a los responsables de la toma de decisiones sobre la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión, con acatamiento de las normas que regulen su desempeño.
26. Acordar mediante resolución, la distribución anual y las modificaciones presupuestarias del Presupuesto de Gastos de la Contraloría Municipal, de acuerdo a la normativa legal.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

27. Acreditar a los funcionarios(as) de la Contraloría Municipal para la realización de las actuaciones fiscales y demás actuaciones, conforme a la ley.
28. Nombrar comisiones con carácter especial para atender los asuntos específicos de la Contraloría Municipal o delegar en funcionario o funcionaria competente para ello.
29. Ordenar y suscribir las citaciones y notificaciones necesarias en el ejercicio de las competencias de la Contraloría Municipal.
30. Participar a la Contraloría General de la República el inicio de los procedimientos de potestad investigativa y de determinación de responsabilidades.
31. Dirigir el acto oral y público en los procedimientos para la determinación de responsabilidades o delegar en funcionario o funcionaria competente para ello.
32. Dictar el auto decisorio en los procedimientos de determinación de responsabilidades o delegar en funcionario o funcionaria competente para ello.
33. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
34. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta del Municipio, cuando haya quedado firme en sede administrativa.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: López Daniela Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

35. Adoptar, previa autorización del Contralor(a) General de la República, en cualquier momento y mediante acto motivado, las medidas preventivas que resulten necesarias, cuando en el curso de una investigación se determine que existe riesgo manifiesto de daño al patrimonio de alguno de los órganos o entes sujetos a control.

36. Enviar a las autoridades competentes el auto decisorio que determine la responsabilidad administrativa, una vez que haya quedado firme en vía administrativa.

37. Imponer las sanciones pecuniarias previstas en los artículos 94 y 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal.

38. Remitir a la Contraloría General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, el auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que el Contralor(a) General de la República acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un periodo no mayor de veinticuatro (24) meses, la destitución o imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas del declarado responsable hasta por un máximo de quince (15) años, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lopez Daniela Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

39. Remitir a la Contraloría General de la República el expediente respectivo, cuando de las investigaciones o actuaciones de elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparo, determinación de responsabilidad administrativa o imposición de multa a funcionarios(as) de alto nivel de los cuales se refieren en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
40. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando en el curso de las investigaciones que practique esta Contraloría Municipal se detecte que se ha causado daño al patrimonio de un órgano o ente del sector público municipal, pero no sea procedente la formulación del reparo. Asimismo, informar a la Contraloría General de la Republica cuando se presente el caso.
41. Certificar los documentos de la Contraloría Municipal de conformidad con la ley o delegar en funcionario competencia para ello.
42. Recibir la cuenta de la gestión anual, formada y participada por el Ejecutivo Municipal, el Concejo Municipal y demás órganos y entes descentralizados y desconcentrados sujetos a su control.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

43. Realizar el examen de la cuenta del Ejecutivo Municipal, del Concejo Municipal y la Sindicatura Municipal, calificarlas, formular reparos, declarar el fenecimiento de las mismas y otorgar finiquitos cuando sea procedente, de conformidad con las leyes y normas vigentes.
44. Otorgar o negar las prórrogas solicitadas por los órganos y entidades sujetos a control por esta Contraloría Municipal, así como también por los funcionarios de este Órgano Contralor.
45. Tramitar las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones presentadas por ante el órgano de control fiscal externo local.
46. Decidir los recursos de reconsideración y/o revisión interpuestos por los interesados contra las decisiones dictadas por: el Contralor(a) Municipal, dentro del plazo establecido al efecto.
47. Emitir opinión respecto a la creación de institutos autónomos, fundaciones o asociaciones civiles, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
48. Emitir opinión respecto a la desafectación de los bienes del dominio público, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: López Daniela Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

49. Emitir opinión sobre la legalidad de la adquisición de los bienes inmuebles necesarios para el uso público o servicio oficial del Municipio, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
50. Acreditar equipos de trabajo multidisciplinarios con abstracción del nivel jerárquico de sus integrantes, cuando lo considere necesario.
51. Designar al titular de la Dirección de Auditoría Interna de acuerdo con los resultados del concurso público realizado al efecto.
52. Promover y fomentar la participación ciudadana en el control, evaluación y seguimiento de la gestión pública municipal.
53. Promover y fomentar el desarrollo integral y el profesionalismo del talento humano de la Contraloría Municipal.
54. Ejercer la administración de los bienes adscritos a la Contraloría Municipal.
55. Ejercer todas las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, La Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y el Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, la Reforma Total de la Ordenanza de Contraloría Municipal y del Sistema Municipal de Control Fiscal y demás instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: López Daniela Lcda. Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

Marco Normativo

INSTRUMENTO	GACETA OFICIAL N.°	FECHA
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela	Ext. 5.908	18/02/2009
Ley Orgánica del Poder Ciudadano.	37.310	25/10/2001
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	Ext. 6.013	23/12/2010
Ley Orgánica del Poder Público Municipal	Ext. 6.015	28/12/2010
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública	Ext. 6.147	17/11/2014
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular	Ext. 6.148	18/11/2014
Ley del Estatuto de la Función Pública	37.522	06/09/2002
Código de Ética de Servidoras y Servidores Públicos.	40.314	12/12/2013
Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	39.240	12/08/2009
Normas Generales de Auditoría de Estado	40.172	22/05/2013
Normas Generales de Control Interno	40.851	18/02/2016

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lcda., Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Contralorías Municipales	40.920	07/06/2016
Reforma Total de la Ordenanza de Contraloría Municipal y del Sistema Municipal de Control Fiscal	0192	04/04/2005
Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio Angostura del Orinoco	883	21/11/2024
Actualización de las Estructuras Organizativas de la Contraloría del Municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar.	876	31/10/2024
Actualización del Registro de Asignación de Cargo (RAC) de la Contraloría del Municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar.	876	31/10/2024

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: Lcda., Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha:

Caracterización de funciones

Proveedores

- Contraloría General de la Republica.
- Alcaldía del Municipio Angostura del Orinoco.
- Todas las dependencias de este Organo Contralor.
- Entidades Municipales y Organismos de Control y Fiscalización.
- Ciudadanía en general.

Insumos

- Lineamientos de la CGR.
- Información procedente de órganos y entes del Estado.
- Información procedente de las dependencias de este Organo Contralor.
- Documentación Legal.
- Plan Operativo Anual
- Plan Funcional

Atributos

- Compromiso
- Corresponsabilidad
- Lealtad
- Confidencialidad
- Apoliticismo

Procesos

- Supervisar y vigilar del trabajo de todas las dependencias de la Contraloría Municipal.
- Supervisar y controlar de la hacienda pública municipal.
- Presentar el anteproyecto de presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal.
- Dictar pronunciamientos legales relacionadas con la Contraloría Municipal.
- Evaluar los sistemas de control interno.
- Remitir informes.
- Supervisar la planificación y la gestión en el Sistema de Planificación y Control de Gestión (SPCG).
- Fomentar la participación ciudadana.

Recursos

- Equipamiento tecnológico.
- Material de Oficina
- Personal obrero, profesional, técnico y especializado
- Sistema de Planificación y Control de Gestión (SPCG)

Producto

- Documentación administrativa que avala el cumplimiento de los procesos.
- Informes de gestión.
- Reportes del Sistema de Planificación y Control de Gestión (SPCG).
- Pronunciamientos legales dictados por medio de la publicación oficial que corresponda.
- Informes.

Atributos

- Eficiencia
- Eficacia
- Calidad
- Confidencialidad
- Apoliticismo

Clientes

- Contraloría General de la República.
- Todas las dependencias de este Organo Contralor.
- Entidades Gubernamentales y Organismos de Control y Fiscalización.

Elaborado por: Dirección del Despacho	Conformado por: Dirección de Informática y Sistemas	Aprobado por: Contralora Interventora de la Contraloría del municipio Angostura del Orinoco del Estado Bolívar
Firma: López Daniela Lcda., Daniela López	Firma: Ing. Elvis Lizardi	Firma: Lcda. Zoraida Quijada
Fecha: 07/01/2025	Fecha: 07/01/2025	Fecha: