

GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

DEPOSITO LEGAL PP 96-0237

Se tendrá como publicado y en vigencia, las ordenanzas y demás instrumentos Jurídicos Municipales que aparecen en la Gaceta Municipal, salvo disposición legal en contrario y en consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados a su cumplimiento y observancia.

(Artículo Nro. 9 Ordenanza sobre Gaceta Municipal)

San Diego, 29 de mayo de 2015

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO**

**EL CONCEJO DEL MUNICIPIO SAN DIEGO
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

PUBLICA

La Siguiente:

**ORDENANZA DE LA CONTRALORÍA
DEL MUNICIPIO SAN DIEGO
ESTADO CARABOBO**



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE
VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN
DIEGO
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES
LEGALES
SANCIONA LO SIGUIENTE**

**ORDENANZA DE LA
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO
SAN DIEGO
ESTADO CARABOBO**

EXPOSICION DE MOTIVOS

En esta ordenanza se establece en virtud de actualizar el marco jurídico señalado en la Ordenanza de la Contraloría Municipal de San Diego, ya que la misma data de fecha 8 de marzo del 2006, en tal sentido se hace necesario renovar, siendo que en ella se citan leyes derogadas como por ejemplo: Ley Orgánica de Régimen Municipal y la Ley de Salvaguarda del Patrimonio Público, así como a las Juntas Parroquiales. Delimitar el ámbito Municipal sujeto a control en cuanto a su organización administrativa. De manera recurrente se hace referencia al Fisco, cuando lo correcto es Fisco Municipal, así como también nombra Oficinas Públicas, cuando debería señalar que éstas son Municipales, porque pudieran ser de cualquier ámbito del Poder Público, ya que no se hace distinción.

Las funciones y deberes en el ejercicio de las actividades de control a los cuales se ajusta la Contraloría Municipal de San Diego, serán las dispuestas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal a tales

efectos y así como también a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, las Normas de Auditoría de Estado, Normas de Control Interno entre otras.

**TÍTULO I
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Y EL CONTRALOR**

**CAPÍTULO I
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Naturaleza

ARTÍCULO 1.- La Contraloría Municipal de San Diego, es el órgano de Control Fiscal Externo Municipal, goza de autonomía orgánica, funcional y administrativa llamada a ejercer de conformidad con las Leyes y esta Ordenanza, el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los entes y órganos sujetos a su control, así como las operaciones relativas a los mismos.

Sujetos al Control

ARTÍCULO 2.- Están sujetos al control, vigilancia y fiscalización de la Contraloría Municipal

1. Los órganos y entidades a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Municipal.
2. Los institutos autónomos municipales.
3. Las demás personas de derecho público municipales.
4. Las sociedades de cualquier naturaleza en las cuales las personas a que se refieren los numerales anteriores tengan participación en su capital social, así como las que se constituyan con la participación de aquéllas.
5. Las fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones creadas con fondos públicos o que sean dirigidas por las personas a que se refieren los



numerales anteriores o en las cuales tales personas designen sus autoridades, o cuando los aportes presupuestarios o contribuciones efectuados en un ejercicio presupuestario por una o varias de las personas a que se refieren los numerales anteriores representen el cincuenta por ciento (50%) o más de su presupuesto.

6. Las personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes o responsables, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Tributario, o que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con cualesquiera de los organismos o entidades mencionadas en los numerales anteriores o que reciban aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos públicos y orientará sus actuaciones a las funciones de inspección y fiscalización, pudiendo practicar cualquier tipo de actuación de control fiscal en los Órganos o Entes sujetos a su control.

Ámbito

ARTÍCULO 3.- En el ámbito de sus competencias, la Contraloría Municipal podrán realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en los entes u organismos sujetos a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y de las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

Colaboración

ARTÍCULO 4.- Los entes y organismos sujetos a control así como, los particulares están obligados a colaborar con la Contraloría Municipal de San Diego en el ejercicio de sus funciones en el sentido de que deberán proporcionarle las informaciones escritas o verbales, los libros, los registros y los documentos que les sean requeridos con motivo del ejercicio de sus competencias. Asimismo, deberán atender las citaciones o convocatorias que les sean formuladas en el tiempo o momento que le sea requerido.

De la Organización

ARTÍCULO 5.- La Organización Interna de la Contraloría Municipal de San Diego será determinada por el Contralor Municipal, de conformidad con el Reglamento Interno que al efecto debe dictar la máxima autoridad del órgano. Dicho reglamento deberá ser publicado en la Gaceta Municipal del Municipio San Diego.

De los Funcionarios y Funcionarias

ARTÍCULO 6.- Los funcionarios y funcionarias de la Contraloría Municipal de San Diego serán de carrera o de libre nombramiento y remoción, para los efectos de los funcionarios de carrera se aplicará para el ingreso lo previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública, siendo atribución del Contralor la designación de los funcionarios de libre nombramiento y remoción y la selección y nombramiento de los funcionarios de Carrera.

De la Materia Presupuestaria

ARTÍCULO 7.- En materia presupuestaria, la Contraloría Municipal de San Diego está sujeta a las leyes y reglamentos que norman la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto



Municipal. Así como a los lineamientos que al respecto emita la Dirección de Planificación y Presupuesto del ejecutivo Municipal en consonancia con los lineamientos dictados por la Oficina Nacional de Presupuesto en la materia.

En dicho presupuesto se incluirán las partidas necesarias para el funcionamiento del Organismo; partidas presupuestarias que una vez aprobado el presupuesto, no podrán ser suprimidas en el lapso de su vigencia; sin embargo, podrán disminuirse o aumentarse porcentualmente, de acuerdo a las disminuciones o incrementos del presupuesto en general y de lo previsto en las leyes y en la respectiva Ordenanza de Presupuesto Municipal.

CAPÍTULO II DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Dirección y Responsabilidad

ARTÍCULO 8.- La Contraloría Municipal de San Diego actuará bajo la dirección y responsabilidad de un Contralor Municipal quien deberá ser designado por el Concejo Municipal mediante concurso público de conformidad a lo dispuesto en las Leyes y Normas que se dicten a tal efecto y quien deberá:

1. Ser de nacionalidad venezolana.
2. Mayor de veinticinco años.
3. No estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
4. No tener parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni sociedad de intereses con las máximas autoridades jerárquicas u otros directivos del Ejecutivo Municipal o Distrital, ni con los miembros del Concejo Municipal o del Cabildo.
5. Poseer título de abogado o abogada, economista, administrador o administradora comercial, contador o contadora público o en ciencias

fiscales, expedidas por una universidad venezolana o extranjera, reconocido o revalidado e inscritas en el respectivo colegio profesional.

6. Poseer no menos de tres años de experiencia en materia de control fiscal.
7. Ser de reconocida solvencia moral.
8. Así como cumplir los demás requisitos que establezcan las Leyes y las Normas dictadas a tales efectos.

Periodo

ARTÍCULO 9.- El Contralor Municipal durará en sus funciones por un periodo de cinco (05) años, pudiendo ser reelegido para un nuevo período mediante concurso público y no pudiendo ser removido sino de acuerdo a lo pautado en la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal.

Atribuciones

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Contralor Municipal:

1. Dictar los reglamentos internos de la Contraloría Municipal referente a su estructura, Organización, competencia y funcionamiento, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza y la Ley Orgánica del Poder Publico Municipal y la Constitución Bolivariana de Venezuela, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Municipal.
2. El control posterior de los organismos y entes descentralizados.
3. El control y las inspecciones en los entes públicos, dependencias y organismos administrativos de la entidad, con el fin de verificar la legalidad y veracidad de sus operaciones.
4. El control perceptivo que sea necesario con el fin de verificar las operaciones de los entes municipales o distritales, sujetos a control que, de alguna manera, se



relacionen con la liquidación y recaudación de ingresos, el manejo y el empleo de los fondos, la administración de bienes, su adquisición y enajenación, así como la ejecución de contratos. La verificación a que se refiere el presente numeral tendrá por objeto, no sólo la comprobación de la sinceridad de los hechos en cuanto a su existencia y efectiva realización, sino también, examinar si los registros o sistemas contables respectivos se ajustan a las disposiciones legales y técnicas prescritas.

5. El control, vigilancia y fiscalización en las operaciones que realicen por cuenta del Tesoro en los bancos auxiliares de la Tesorería Municipal.
6. Elaborar el código de cuentas de todas las dependencias sometidas a su control, que administren, custodien o manejen fondos u otros bienes del Municipio o del Distrito; velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de contabilidad y resolver las consultas que al respecto formulen.
7. Ordenar los ajustes que fueren necesarios en los registros de contabilidad de los entes sujetos a su control, conforme al sistema contable fiscal de la República, los cuales estarán obligados a incorporar en el lapso que se les fije, salvo que demuestren la improcedencia de los mismos.
8. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación de las cuentas, en la forma y oportunidad que determine la Contraloría General de la República.
9. El control de los resultados de la acción administrativa y, en general,

la eficacia con que operan las entidades sujetas a su vigilancia, fiscalización y control.

10. La vigilancia para que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la República u organismos públicos al Municipio o a sus dependencias, entidades descentralizadas y mancomunidades, o los que hiciere el Concejo Municipal a otras entidades públicas privadas, sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuadas. A tal efecto, la Contraloría podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estime convenientes.
11. Velar por la formación y actualización anual del inventario de bienes, que corresponde hacer al alcalde o alcaldesa, conforme con las normas establecidas por la Contraloría General de la República.
12. Elaborar el proyecto de presupuesto de gastos de la Contraloría, el cual remitirá al alcalde o alcaldesa, quien deberá incluirlo sin modificaciones en el proyecto de presupuesto que presentará al Concejo Municipal. La Contraloría está facultada para ejecutar los créditos de su respectivo presupuesto, con sujeción a las leyes, reglamentos y ordenanzas respectivas.
13. Las demás que establezca las leyes Nacionales u Ordenanzas.

Faltas Temporales

ARTÍCULO 11.- Las faltas temporales del Contralor Municipal serán suplidas por el funcionario de más alta jerarquía dentro de la estructura organizativa del órgano de Control Fiscal Externo o por aquel que el Contralor designe mediante Resolución Administrativa la cual deberá



ser publicada en Gaceta Oficial del Municipio, cuando la ausencia exceda de quince días, deberá ser autorizada por el Concejo Municipal.

Faltas Absolutas

ARTÍCULO 12.- Se consideran faltas absolutas del Contralor Municipal: renuncia, destitución, incapacidad física o mental permanente certificada por una junta médica, o muerte.

Cuando se produzca la falta absoluta, el Concejo Municipal nombrará un Contralor Municipal interino o interina que durará en sus funciones hasta que se designe y jure el nuevo o la nueva titular.

A los fines dispuestos en el presente artículo el Concejo Municipal observará el dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, su Reglamento así como las normas que sean dictadas por la Contraloría General de la República para regular los concursos de contralores municipales.

Delegación Municipal

ARTÍCULO 13.- El Contralor Municipal podrá delegar en funcionarios o funcionarias de la Contraloría atribuciones que le sean otorgadas por la Ley mediante Resolución Administrativa que se publicará en Gaceta Municipal.

Los actos administrativos que se adopten por delegación se considerarán dictados por el delegante y en consecuencia contra ellos no se admitirá recursos jerárquicos; los delegatarios no podrán subdelegar sus funciones bajo ninguna razón.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES DE CONTROL

De la Planificación

ARTÍCULO 14.- El ejercicio de La función de control de la Contraloría Municipal de San Diego estará sujeta a

una planificación que tomará en cuenta los planteamientos y solicitudes de los órganos del Poder Público las denuncias recibidas, los resultados de la gestión de control anterior, así como la situación administrativa, las áreas de interés estratégico Municipal y la dimensión y áreas críticas de los entes sometidos a su control.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL POSTERIOR

Actuaciones de Control Externo

ARTÍCULO 15.- Las actuaciones de control externo de la Contraloría Municipal de San Diego, comprenderán la vigilancia, inspección y fiscalización sobre las operaciones de los entes y organismos sujetos a su control, con la finalidad de:

1. Determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias o demás normas aplicables a sus operaciones.
2. Determinar el grado de observancia de las políticas prescritas en relación con el patrimonio y la salvaguarda de los recursos de tales entidades.
3. Establecer la medida en que se hubieren alcanzado sus metas y objetivos.
4. Verificar la exactitud y sinceridad de su información financiera, administrativa y de gestión.
5. Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad de sus operaciones, con fundamento en índices de gestión, de rendimientos y demás técnicas aplicables.
6. Evaluar el sistema de control interno y formular las



recomendaciones necesarias para mejorarlo.

Dirección de Control

ARTÍCULO 16.- A los fines del correcto ejercicio de la función de control, el Contralor Municipal designara a un funcionario en la Dirección de Control Posterior a la cual le corresponde velar porque las funciones de auditoría y demás actuaciones de control fiscal ejercidas en el Municipio San Diego, se ejecuten bajo los parámetros contemplados en las disposiciones legales en materia de auditoría de estado, principios contables, normas, procedimientos internos y demás leyes aplicables al Sector Público y quien deberá:

1. Ser de nacionalidad venezolana.
2. Mayor de veinticinco años.
3. No estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
4. No tener parentesco de hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni sociedad de intereses con el Contralor Municipal
5. Poseer título de abogado o abogada, economista, administrador o administradora comercial, contador o contadora público o en ciencias fiscales, expedidas por una universidad venezolana o extranjera, reconocido o revalidado e inscritas en el respectivo colegio profesional.
6. Poseer no menos de tres años de experiencia en materia de control fiscal.

Funcionarios Acreditados

ARTÍCULO 17.- Los funcionarios acreditados para la realización de una actuación de control tendrán libre ingreso a las sedes y dependencias de los entes y organismos sujetos a su actuación, acceso a cualquier fuente o sistema de información, registros, instrumentos, documentos e información, necesarias

para la realización de su función, así como competencia para solicitar dichas informaciones y documentos.

Resultados de Toda Actuación

ARTÍCULO 18.- Los resultados de toda actuación de control quedaran plasmados en un Informe o un Acta, en los cuales nunca deberá faltar una descripción clara y precisa las observaciones que se deriven de de la revisión así como, las debidas recomendaciones.

Dicho informe o Acta deberá formarse, planificarse y ejecutarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su reglamento, las Normas Generales de Auditoria de Estado y cualquier otra ley o norma que se dicte al respecto.

Las Recomendaciones

ARTÍCULO 19.- Las recomendaciones que contengan los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, tienen carácter vinculante y, por tanto, son de acatamiento obligatorio por parte de los entes sujetos a control.

No obstante, antes de la adopción efectiva de la correspondiente recomendación, las máximas autoridades de las entidades a las que vayan dirigidas las mismas, podrán solicitar mediante escrito razonado, la reconsideración de las recomendaciones y proponer su sustitución.

En este caso, los funcionarios de control fiscal, podrán ratificar la recomendación inicial o dar su conformidad a la propuesta de sustitución.

CAPÍTULO III DEL CONTROL PERCEPTIVO

Control Perceptivo

ARTÍCULO 20.- El control perceptivo se refiere a la modalidad de control que



permite captar la veracidad, exactitud y calidad de obras, bienes y servicios, entre otros, para comprobar la sinceridad, y correcta realización de las operaciones y se aplica a través de la comprobación in situ.

Método de Control Perceptivo

ARTÍCULO 21.- La Contraloría Municipal de San Diego podrá utilizar los métodos de control perceptivo que sean necesarios con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas, así como la ejecución de los contratos de los entes y organismos sujetos a control

La verificación a que se refiere este artículo tendrá por objeto no sólo la comprobación de la sinceridad de los hechos en cuanto a su existencia y efectiva realización, sino también examinar si los registros y sistemas contables respectivos, se ajustan a las disposiciones legales y técnicas prescritas.

ARTÍCULO 22.- Los métodos de control perceptivo sólo podrán utilizarse en ejercicio del control posterior, a los efectos en el artículo 21 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL DE GESTION

El Control de Gestión

ARTÍCULO 23.- El control de Gestión se refiere a la modalidad de control que se realiza en ejercicio del control interno de unos de los órganos o entes sujetos a control con el objeto de verificar el cumplimiento o desempeño de las actividades, tareas y acciones ejecutadas por los órganos y entes, que permite 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 la regulan.

Actuaciones de Control

ARTÍCULO 24.- la Contraloría Municipal de San Diego podrá realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de los entes y organismos sujetos a su control, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervengan dichos entes u organismos. Igualmente, podrán realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.

ARTÍCULO 25.- La Contraloría Municipal de San Diego podrá, de conformidad con el artículo anterior, efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que operan las entidades sujetas a su vigilancia, fiscalización y control.

CAPÍTULO V DEL EXAMEN DE LAS CUENTAS

Del Examen, Calificación y Declaratoria de Fenecimiento

ARTÍCULO 26.-Corresponde a La Contraloría Municipal de San Diego el examen, la calificación y la declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes, a cargo de funcionarios o funcionarias adscritos a la Administración Pública Municipal Central y Descentralizada, así como de las demás personas o entidades públicas o



privadas, que de alguna forma administren, manejen o custodien fondos u otros bienes del Municipio.

Obligación de Rendición de Cuenta

ARTÍCULO 27.- Los empleados personas o entidades señaladas en el artículo anterior están obligados a rendir cuentas de su gestión en la forma y oportunidad que se determinen en las Leyes y demás normativas que rigen la materia. La Contraloría Municipal de San Diego. Tienen igual obligación quienes administren o custodien por cuenta y orden del Municipio, fondos y otros bienes pertenecientes a terceros.

PARÁGRAFO ÚNICO: La obligación de rendir cuenta, prevista en este artículo subsiste aun cuando los obligados a ello hayan cesado en ejercicio de sus funciones.

Del Examen y Calificación de Cuentas

ARTÍCULO 28.- El examen de las cuentas tendrá como objeto principal:

1. Comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con la cuenta rendida y la existencia de los documentos que respaldan materialmente su manejo administrativo.
2. Determinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales aplicables al manejo de la Cuenta; del Plan de Organización, las políticas, las normas así como los métodos y procedimientos de control interno.
3. Determinar el cumplimiento de objetivos y metas vinculados a la Cuenta.
4. Determinar errores y/u omisiones existentes en la Cuenta.
5. Calificar la Cuenta y declarar o no su fenecimiento.

6. Establecer si se han cometido hechos punibles y solicitar el resarcimiento de daños y perjuicios que pudiere haberse causado al fisco municipal.

TÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Oficinas de Atención al Ciudadano

ARTÍCULO 29.- Corresponde al Contralor Municipal de San Diego fomentar el ejercicio del derecho de los ciudadanos a participar en el control sobre la gestión pública municipal a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano manteniendo una actitud flexible y dialogante con la comunidad, respetando los intereses de los ciudadanos afectados por sus decisiones; adaptando el sistema institucional para un mejor aprovechamiento de los aportes de la ciudadanía.

De los Principios

ARTÍCULO 30.- La participación de los ciudadanos en el ejercicio del control sobre la gestión pública municipal, se regirá por los principios de corresponsabilidad, rendición de cuentas, honestidad, eficiencia y eficacia, sobre la base de los valores de la vida, la libertad, la igualdad, la justicia, la paz, la solidaridad, el bien común, el imperio de la Ley, la ética, el pluralismo político y la preeminencia de los derechos humanos.

Normas

ARTÍCULO 31.- El Contralor Municipal, dictara las normas destinadas a fomentar la participación ciudadana con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Atender, orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos que acudan a solicitar información, requerir documentos o



interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.

2. Informar a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos que integran el patrimonio público del ente u organismo, a través de un Informe, de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se pondrá a disposición de cualquier persona.

3. Poner a disposición de la ciudadanía la información relativa a la estructura organizativa y funciones del respectivo ente u organismo y de sus órganos adscritos, y sobre los procedimientos administrativos y servicios que presta, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros.

4. Recibir, tramitar, valorar, decidir o resolver, denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones y remitirlas a la dependencia de la organización o al ente u organismo que tenga competencia para conocerlas, según el caso.

5. Llevar un registro de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones.

6. Comunicar a los ciudadanos la decisión o respuesta de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por ellos.

7. Promover la participación ciudadana.

8. Llevar el registro de las comunidades organizadas y de las organizaciones públicas no estatales a que hace mención el artículo 135 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

9. Formar y capacitar a la comunidad en los aspectos vinculados con el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el control de la gestión pública mediante talleres, foros o seminarios, entre otros.

10. Atender las iniciativas de la comunidad vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.

11. Establecer estrategias de promoción de la participación ciudadana para coadyuvar en la vigilancia de la gestión fiscal.

12. Canalizar asesorías e inducción a la Sociedad civil organizada que recibe recursos del Municipio San Diego.

13. Involucrar a las comunidades organizadas que reciben recursos del Municipio en el proceso de control de gestión, para el logro de los objetivos y metas.

14. Suministrar información acerca del estado en que se encuentren las quejas, reclamos sugerencias y denuncias formuladas.

15. las demás que determine la Ley.

TÍTULO IV DE LAS POTESTADES DE INVESTIGACION, LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DE LA POTESTAD INVESTIGATIVA

La Potestad Investigativa

ARTÍCULO 32.- El ejercicio de la potestad investigativa es inmanente a todas las actuaciones de control que lleva a cabo la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 33.- La potestad investigativa será ejercida por la Contraloría Municipal de San Diego a través de una Unidad Administrativa que deberá estar adscrita a la Dirección de Control Posterior, en los términos de la Constitución de la República y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Del Sistema Nacional de Control Fiscal, cuando a su juicio existan méritos suficientes para ello, y comprende las facultades para:



1. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u misiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.

2. Ordenar a las unidades de auditoría interna del organismo, entidad o persona del sector público municipal en el que presuntamente hubieren ocurrido los actos, hechos u omisiones a que se refiere el numeral anterior, que realicen las actuaciones necesarias, le informe los correspondientes resultados, dentro del plazo que acuerden a tal fin, e inicie, siempre que existan indicios suficientes para ello, el procedimiento correspondiente para hacer efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar.

De las Actuaciones

ARTÍCULO 34.- Las actuaciones señaladas en el artículo anterior tendrán carácter reservado, pero si en el curso de una investigación el órgano de control fiscal imputare a alguna persona actos, hechos u omisiones que comprometan su responsabilidad, quedará obligado a informar de manera específica y clara de los hechos que se le imputan. En estos casos, el imputado o imputada tendrá inmediatamente acceso al expediente y podrá promover todos los medios probatorios necesarios para su defensa, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico.

De las Investigaciones Realizadas

ARTÍCULO 35.- De todas las investigaciones realizadas se formara expediente y se dejara constancia de sus resultados en un informe, con base a ello y mediante auto motivado el órgano

ordenara el archivo, la formulación de reparos, el procedimiento de determinación de responsabilidades o la imposición de multas según corresponda.

CAPÍTULO II DE LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Del Acto Motivado

ARTÍCULO 36.- La Contraloría Municipal de San Diego mediante acto motivado podrá iniciar procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades en el caso de que como consecuencia del ejercicio de las funciones de control o de las potestades investigativas surgen elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas.

Notificaciones

ARTÍCULO 37.- Las notificaciones a las que tenga lugar efectuarse en virtud de un procedimiento Administrativo para la determinación de responsabilidades o cualquier otro de los dispuestos en la presente Ordenanza se realizarán según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Del Procedimiento Previsto

ARTÍCULO 38.- El procedimiento previsto en este Capítulo podrá igualmente ser iniciado por denuncia, o a solicitud de cualquier organismo o empleado público, siempre que a la misma se acompañen elementos suficientes de convicción o prueba que permitan presumir fundadamente la responsabilidad de personas determinadas y será



sustanciado de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

Responsabilidad Administrativa

ARTÍCULO 39.- Constituyen hechos generadores de responsabilidad administrativa los actos, hechos u omisiones que se establecen en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su Reglamento, la Ley contra la Corrupción y las demás normas que rijan en la materia.

CAPITULO III DE LA SANCIONES

Potestades de Sancionatorias

ARTÍCULO 40.- La Contraloría Municipal de San Diego ejercerá potestades sancionatorias de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República y las leyes, Dicha potestad comprende las facultades para:

1. Declarar la responsabilidad administrativa de los funcionarios, funcionarias, empleados, empleadas, obreros y obreras que presten servicio en los entes señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como de los particulares que hayan incurrido en los actos, hechos u omisiones generadores de dicha responsabilidad.
2. Imponer multas en los supuestos contemplados en el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
3. Imponer las sanciones a que se refiere el artículo 105 de la Ley Orgánica de

la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Sanciones

ARTÍCULO 41.- La Contraloría Municipal de San Diego podrá imponer sanciones de acuerdo con la gravedad de la falta y a la entidad de los perjuicios causados, con multa de cien (100) a un mil (1000) unidades tributarias:

1. Quienes entraben o impidan el ejercicio de las funciones de los órganos de control fiscal.
2. Quienes incurran reiteradamente en errores u omisiones en la tramitación de los asuntos que deban someter a la consideración de los órganos de control fiscal.
3. Quienes sin motivo justificado, no comparecieren cuando hayan sido citados por los órganos de control fiscal.
4. Quienes estando obligados a enviar a los órganos de control fiscal informes, libros y documentos no lo hicieren oportunamente.
5. Quienes estando obligados a ello, no envíen o exhiban dentro del plazo fijado, los informes, libros y documentos que los órganos de control fiscal les requieran.
6. Quienes designen a los titulares de los órganos del control fiscal en los entes y organismos señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal al margen de la normativa que regula la materia.

De Reparación

ARTÍCULO 42.- La Contraloría Municipal de San Diego podrá formular reparo cuando, en el curso de las auditorías, fiscalizaciones, inspecciones, exámenes de cuentas o investigaciones que realicen en ejercicio de sus funciones de control, detecten indicios de que se ha causado daño al patrimonio de un ente u



organismo sujeto a su control como consecuencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, al plan de organización, las políticas, normativa interna, los manuales de sistemas y procedimientos que comprenden el control interno, así como por una conducta omisiva o negligente en el manejo de los recursos.

ARTÍCULO 43.- Los reparos que formule la Contraloría Municipal de San Diego deberán contener:

1. La identificación del destinatario del reparo.
2. La identificación de la actuación del órgano de control fiscal en la que se detectaron los indicios de daño al patrimonio del ente.
3. La fecha en que se rindió la cuenta u ocurrieron los hechos en razón de los cuales se formula el reparo.
4. La determinación de la naturaleza del reparo, con indicación de sus fundamentos.
5. La fijación del monto del reparo; y si éste es de naturaleza tributaria, la discriminación de los montos exigibles por tributos, los recargos, los intereses y las sanciones que correspondan.
6. La indicación de los recursos que procedan, señalando los lapsos para ejercerlos y los órganos o tribunales ante los cuales deben interponerse.
7. Cualquier otro dato que se considere necesario para fundamentar el reparo.

De los Atenuantes

ARTÍCULO 44.- En la aplicación de las sanciones se toma en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren en los hechos y demás antecedentes que lo motiva.

Del Terminio de la Multa

ARTÍCULO 45.- Si a juicio de La Contraloría Municipal de San Diego que deba imponer la sanción no hubiera

atenuantes ni agravantes, la multa se aplicará en su término medio. Si hubiera atenuantes, se impondrá por debajo de dicho término medio, y si concurren agravantes se impondrá por encima del expresado término.

ARTÍCULO 46.- Las sanciones se impondrán mediante la Resolución Administrativa que deberá ser publicada en gaceta oficial del Municipio y que se notificará al sancionado así como al Alcalde o Alcaldesa a los fines de la correspondiente liquidación y recaudación.

De los Procedimientos Sancionatorios

ARTÍCULO 47.- Todos los procedimientos sancionatorios ejecutados por la Contraloría Municipal de San Diego se sustanciarán de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su Reglamento, la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y demás Leyes que regulen la materia.

TÍTULO IV DE LOS RECURSOS

Revisión de sus Actos

ARTÍCULO 48.- El Contralor Municipal podrá de oficio, revisar sus propios actos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en consecuencia revocarlo, modificarlo o confirmarlo.

Recursos de Procedimiento

ARTÍCULO 49.- Las decisiones que sobre un procedimiento de Determinación de Responsabilidades Administrativas que dicte la Contraloría Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del



Sistema Nacional de Control Fiscal agotan la vía administrativa.

Sin perjuicio del agotamiento de la vía administrativa, contra las decisiones a que se refiere el presente artículo se podrá interponer recurso de reconsideración, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que haya sido pronunciada la decisión. Así mismo, se podrá interponer Recurso de Nulidad en los términos y condiciones previstos en la Ley.

ARTÍCULO 50.- Los recursos previstos en este Título no procederán contra las decisiones dictadas en el procedimiento relativo a los recursos. Tampoco serán procedentes tales recursos contra las decisiones dictadas en las investigaciones administrativas adelantadas por la contraloría.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

De las Conclusiones

ARTÍCULO 51.- Los resultados y conclusiones de las actuaciones que practique la Contraloría Municipal de San Diego serán comunicados a las entidades objeto de dichas actuaciones y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

Aportes, Subsidios y otras Transferencias

ARTÍCULO 52.- La Contraloría Municipal de San Diego está facultada, dentro de los límites de su competencia, para vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por las entidades sometidas a su control a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrán practicar inspecciones y establecer

los sistemas de control que estimen convenientes.

De las Notificaciones

ARTÍCULO 53.- Las notificaciones que deba efectuar la Contraloría Municipal de San Diego contendrán el texto íntegro del acto, los recursos que procedan contra el mismo, si fuere el caso, con expresión de los términos para ejercerlas y de los órganos o tribunales ante los cuales deban interponerse. Las notificaciones que no lleven todas las menciones señaladas en este artículo se considerarán defectuosas y no producirán ningún efecto.

ARTÍCULO 54.- La notificación se entregará en el domicilio o residencia del interesado o de su apoderado y se exigirá recibo en el cual se dejará constancia de la fecha en que se realiza el acto y del contenido de la notificación, así como del nombre y cédula de identidad de la persona que la reciba.

ARTÍCULO 55.- Cuando resulte impracticable la notificación en la forma prescrita en el numeral anterior, se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

Desincorporación de Documentos

ARTÍCULO 56.- La Contraloría Municipal de San Diego podrá desincorporar o destruir después de siete (7) años de incorporados a sus archivos, los documentos en los cuales no conste derecho o decisiones a favor del Municipio o de los entes sujetos a su control o que hayan quedado desprovistos de efectos judiciales.

Del Computo de los Plazos Término

ARTÍCULO 57.- Los términos y plazos establecidos en esta Ordenanza, se contarán siempre a partir del día siguiente de aquel en que tenga lugar la notificación



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

o publicación en los términos o plazos que estén establecidos por días, computarán exclusivamente los días hábiles, salvo lo que disponga la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República o su Reglamento.

El lapso que, según la regla anterior, debiera cumplirse en un (01) día que carezca el mes, se entenderá vencido el último de ese mes. Si dicho día fuere inhábil el término o plazo respectivo expiará el primero día hábil siguiente.

Derogatoria

ARTÍCULO 58.- Se deroga la Ordenanza de Contraloría del Municipio San Diego, Publicada en Gaceta Municipal, numero Extraordinaria N° 630 de Fecha (08) de Marzo del (2006).

Vigencias

ARTÍCULO 59.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal de San Diego.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde realiza sus sesiones el Concejo Municipal de San Diego, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil quince. Años 204° de la Independencia y 156° de la Federación.


ABG. RONALD A. GONZÁLEZ H.
PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO


ABG. LUIS E. SAAVEDRA ARDILA
SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE SAN DIEGO

República Bolivariana de Venezuela,
Estado Carabobo, Alcaldía del Municipio
San Diego, a los dieciséis días del mes de
abril de año dos mil quince. Año 204° de
la Independencia y 156° de la Federación.

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE


ROSA BRANDONISIO DE SCARANO
ALCALDESA DEL MUNICIPIO
SAN DIEGO