



GACETA

Depósito Legal p. p. 76-1488

Municipal
de maracaibo

MMXXIV

Maracaibo, 30 de diciembre de 2024

N° 573-2024

RESOLUCIÓN N° 243-2024



GACETA

Depósito Legal p. p. 76-1488

Municipal
de maracaibo

Año MMXXIV

Maracaibo, 30 de diciembre de 2024

N° 573-2024

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO ZULIA
ALCALDÍA DE MARACAIBO
ADRIAN ALBERTO ROMERO MARTÍNEZ
ALCALDE ENCARGADO

RESOLUCIÓN N° 243-2024

El Alcalde Encargado del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, ciudadano **ABOGADO ADRIÁN ROMERO MARTÍNEZ**, juramentado según consta en Acta de Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de Maracaibo de fecha **10/10/2024**, publicada en Gaceta Municipal N° **396-2024** en fecha **11/10/2024**, como Primera Autoridad Civil y Política en la jurisdicción y Jefe del Ejecutivo del Municipio Maracaibo, en uso de las atribuciones que le confiere artículo 174 de la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, con lo previsto en los artículos 84, 88 numerales 1, 2, 3, y 24 y, con el artículo 54 numeral 5 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, así como el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativo, en concordancia con el artículo 12 de la Ley Orgánica de Administración Pública, que le faculta para dictar actos administrativos de carácter general denominados **“RESOLUCIONES”**.

CONSIDERANDO

Que corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente.

la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, organizará, establecerá y mantendrá un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización, y será la responsable de velar por la aplicación de las normas, manuales de procedimientos y demás instrumentos o métodos específicos que regulen dichos sistemas.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o entidad de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su

divulgación así como capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales, deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la documentación justificativa que le sirva de soporte; debiendo ser aprobadas por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente.

CONSIDERANDO

Que los Órganos de la administración pública central y los Órganos Desconcentrados, sin personalidad jurídica, elaboraron y aprobaron los Manuales Administrativos de Organización, Descriptivo de Clases de Cargo y de Normas y Procedimientos.

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N° 080-2024 de fecha 28 de enero del 2024 publicada en Gaceta Municipal N° 071-2024 de fecha 28-02-2024 la cual se aprobó la implantación de los Manuales Administrativos de Normas y Procedimientos que conforman la Administración Pública Central y los Órganos Desconcentrados; y que en la actualidad es necesario la actualización de los mismo en los casos que amerita, debido a los cambios que surgieron en las distintas Unidades y Órganos de la Administración Pública Central y Órganos Desconcentrados.

CONSIDERANDO

Que a fin de dar cumplimiento a las normas de control interno se hace necesaria la publicación de la presente Resolución mediante la cual se actualiza la implantación de los Manuales Administrativos de los Órganos que conforman la Administración Pública Central y los Órganos Desconcentrados

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Se actualiza y aprueba la **IMPLANTACIÓN** de los Manuales Administrativos de Normas y Procedimientos que conforman la Administración Pública Central y los Órganos Desconcentrados de la Alcaldía de Maracaibo, los cuales deben ser aplicados en todas y cada una de las Unidades que conforman las estructuras administrativas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los Órganos de la Administración Pública Central y los Órganos Desconcentrados señalados en la presente Resolución, quedan encargados de velar por la correcta implantación del sistema de control interno antes señalado.

ARTÍCULO TERCERO: Se anexa la relación de los Manuales actualizados y aprobados por los Órganos de la Administración central y los Órganos Desconcentrados de la Alcaldía de Maracaibo, que a continuación se señalan:

Órganos de la Administración Central			
Unidad Administrativa	N.º	Nombre del Proceso	Fecha de Aprobación
Dirección de secretaria Privada	1	Elaboración del Plan Operativo Anual Inicial (POA).	10/1/2024
	2	Diseño de conjunto con la Dirección de Despacho.	10/1/2024
	3	Verificar que los puntos de cuenta contengan la información y documentación necesaria para garantizar su cumplimiento y su ejecución.	10/1/2024
	4	Asistencia al alcalde (sa) en las actividades que se realicen de manera pública o privada pautadas en su agenda diaria.	10/1/2024
	5	Coordinar con el gabinete municipal y sus unidades administrativas el cumplimiento de las instrucciones del alcalde (sa).	10/1/2024
	6	Atender correspondencia del alcalde (sa).	10/1/2024
	7	Gestionar las instrucciones que comunique el alcalde (sa) para su Ejecución	10/1/2024
	8	Solicitud de destitución del personal	11/11/2024
	9	Administración de beneficio	24/10/2024
Dirección General de Seguridad Ciudadana (DGSC)	1	Otorgamiento de permiso para concentración marcha y/o protesta en vía pública.	30/5/2024
	2	Solicitud de materiales y útiles de oficina.	30/5/2024
	3	Solicitud del beneficio de textos y útiles escolares.	30/5/2024
	4	Dotación de uniformes para los trabajadores.	30/5/2024
	5	Elaboración de informe de gestión de proyectos en Seguridad Ciudadana.	30/5/2024
	6	Elaboración del plan de acción integrado en Seguridad Ciudadana.	30/5/2024
	7	Formulación de proyectos de prevención y convivencia ciudadana.	30/5/2024
	8	Ingreso de trabajador.	30/5/2024
	9	Solicitud de las vacaciones del trabajador.	30/5/2024
	10	Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	30/5/2024
	11	Elaboración del Plan Operativo Anual Inicial (POA).	30/5/2024
	12	Control de asistencia de los trabajadores.	30/5/2024
	13	Solicitud del beneficio de juguetes para los hijos de los trabajadores.	30/5/2024
	14	Elaboración del Informe de Gestión del Plan Operativo Anual (POA).	30/5/2024
	15	Elaboración del Anteproyecto del Plan Operativo Anual (POA).	30/5/2024
	16	Evaluación de desempeño individual del trabajador.	30/5/2024
Dirección de Talento Humano	1	Evaluación de desempeño del trabajador.	29/1/2024
	2	Amonestación al funcionario.	29/1/2024
	3	Análisis de riesgo del trabajo.	29/1/2024

	4	Apertura, codificación y archivo de la historia médica integral.	29/1/2024
	5	Asesoría para la elaboración del manual descriptivo de clases de cargos.	29/1/2024
	6	Asesoría patronal, delegados y sindicales.	29/1/2024
	7	Atención médica integral al personal de la Dirección de Talento Humano.	29/1/2024
	8	Control e inventario de suministros y medicamentos.	29/1/2024
	9	Desincorporación del expediente laboral.	29/1/2024
	10	La digitalización, codificación y resguardo del expediente.	29/1/2024
	11	Dotación de uniformes y material de seguridad al personal.	29/1/2024
	12	Elaboración del Informe de Gestión trimestral del Plan Operativo Anual (POA)	29/1/2024
	13	Elaboración del Plan de Plan Operativo Anual Inicial (POA).	29/1/2024
	14	Elaboración y aplicación del programa de salud y seguridad en el trabajo.	29/1/2024
	15	Elaboración y entrega del carnet al trabajador.	29/1/2024
	16	Elaboración medica ocupacional del personal.	29/1/2024
	17	Evaluación nutricional ocupacional del personal.	29/1/2024
	18	Evaluación Psicológica ocupacional del personal.	29/1/2024
	19	Evaluación social ocupacional del personal.	29/1/2024
	20	Implementación del Plan Vacacional para hijo(a) del trabajador.	29/1/2024
	21	Inspección de seguridad de las instalaciones.	29/1/2024
	22	Investigación de accidente e incidencia laboral.	29/1/2024
	23	Solicitud de Comisión de Servicio.	29/1/2024
	24	Solicitud de Permiso Laboral.	29/1/2024
	25	Solicitud de vacaciones del trabajador.	29/1/2024
	26	Solicitud y elaboración de constancia de trabajo y antecedentes de servicios del trabajador(a).	29/1/2024
	27	Taller de salud y seguridad en el trabajo.	29/1/2024
	28	Elaboración del Anteproyecto de Plan Operativo Anual (POA).	29/1/2024
	29	Concurso de ingreso y ascenso a la administración pública.	29/1/2024
	30	Auditoria de Talento Humano de las unidades administrativas.	29/1/2024
	31	Documento en el expediente laboral del trabajador.	29/1/2024
	32	Préstamo de documento o del expediente laboral del trabajador.	29/1/2024
Dirección de Relaciones Públicas y Ceremonial	1	Control de asistencia diaria.	30/5/2024
	2	Asesoría en el uso de los símbolos patrios.	30/5/2024
	3	Elaboración de vocativos.	30/5/2024
	4	Solicitud de vacaciones del trabajador.	12/6/2024

	5	Programa de acto.	4/1/2024
	6	Acto solemne y reconocimientos.	4/1/2024
	7	Elaboración de precedencias.	4/1/2024
	8	Atención diplomática.	29/12/2023
	9	Circular de efemérides.	29/12/2023
	10	Nota de Duelo.	29/12/2023
	11	Telegrama de felicitaciones de cumpleaños y aniversarios institucionales.	29/12/2023
	12	Excusa a invitaciones.	29/12/2023
	13	Manejo de retiro del personal	31/10/2024
	14	Solicitudes a la Dirección de Talento Humano	22/10/2024
	15	Evaluación de desempeño de los funcionarios y funcionarias públicas	22/10/2024
	16	Administración de beneficio	22/10/2024
	17	Solicitud de destitución del personal	22/10/2024
	18	Amonestación del trabajador	22/10/2024
	19	Notificación y consignación de Declaración Jurada de Patrimonio	22/10/2024
Dirección de Prevención Control y Pérdidas (PCP)	1	Investigación de siniestros y hechos delictivos.	30/5/2024
	2	Censo de órganos, entes y dependencias de la alcaldía del municipio Maracaibo.	30/5/2024
	3	Control de entrada y salida de visitantes al palacio municipal de la alcaldía de Maracaibo.	4/3/2024
	4	Diseño y elaboración de mapas de riesgo del palacio municipal de la alcaldía de Maracaibo.	4/3/2024
	5	Control de entrada y salida de los trabajadores del palacio municipal de la alcaldía de Maracaibo.	4/3/2024
	6	Control de salida de medicamentos e insumos médicos de la alcaldía de Maracaibo.	4/3/2024
	7	Control de entrada y salida de vehículos de directores y trabajadores en los estacionamientos del palacio municipal, entes y dependencias.	4/3/2024
	8	Inspección diaria del palacio municipal de la alcaldía de Maracaibo.	4/3/2024
	9	Control de entrada y salida de los trabajadores a las instalaciones de los órganos y entes de la alcaldía	14/10/2024
	10	Control de entrada y salida de los visitantes a las instalaciones de los órganos y entes de la alcaldía	14/10/2024
Dirección de Planificación y Desarrollo	1	Elaboración o actualización del manual normas y procedimientos de órganos y órganos desconcentrados.	18/3/2024
Organizacional	2	Elaboración o actualización del manual normas y procedimientos de Entes Descentralizados	18/3/2024
	3	Manejo de retiro del personal	23/12/2024
	4	Ajustes al Plan Operativo Anual (POA)	23/12/2024
	5	Entrega de proyecto de Plan Operativo Anual (POA)	23/12/2024
	6	Elaboración y entrega de informes de gestión	23/12/2024

	7	Amonestación al trabajador	23/12/2024
	8	Administración de beneficio a trabajadores y trabajadoras	23/12/2024
	9	Manejo de vacaciones del trabajador	23/12/2024
	10	Notificación y consignación de Declaración Jurada de Patrimonio	23/12/2024
	11	Evaluación de desempeño de los funcionarios y funcionarias públicos	23/12/2024
	12	Solicitudes a la Dirección de Talento Humano	13/12/2024
	13	Destitución del personal	13/12/2024
	14	Control de Asistencia Diaria	13/12/2024
	15	Formulación y entrega del proyecto de presupuesto anual	23/12/2024
Dirección de Relaciones Interinstitucionales	1	Crear y presentar propuestas Destitución a empresas, entes, organizaciones o instituciones.	8/1/2024
	2	Asistir en presentación de la alcaldía a reuniones y eventos asociados a la suscripción de acuerdos y obtención de recursos para el desarrollo municipal.	8/1/2024
	3	Investigación para identificar potenciales actores nacionales e internacionales en la búsqueda de oportunidades para el progreso continuo del municipio.	8/1/2024
	4	Solicitud de destitución del personal	11/11/2024
	5	Administración de beneficio social	18/10/2024
Dirección de Monitoreo y Estadística	1	Diseño y publicación del boletín estadístico informativo.	21/12/2023
	2	Elaboración de estudios socio-económicos.	21/12/2023
	3	La gestión de las redes sociales para la publicación de estadísticas.	21/12/2023
	4	Elaboración de la base de datos para el boletín estadístico informativo.	21/12/2023
	5	Solicitudes a la Dirección de Talento Humano	31/10/2024
	6	Administración de beneficio	31/10/2024
	7	Control de asistencia diaria	31/10/2024
	8	Evaluación de desempeño de los funcionarios y funcionarias públicos	23/12/2024
	9	Notificación y consignación de declaración jurada de patrimonio	23/12/2024
	10	Manejo del retiro del personal	23/12/2024
	11	Solicitudes a la Dirección de Talento Humano	31/10/2024
	12	Amonestación al trabajador	23/12/2024
Consejo de Protección Niños, Niñas y Adolescentes	1	Control de asistencia del trabajador del consejo de protección de niños, niñas y adolescentes.	3/6/2024
	2	Solicitud de permiso laboral del consejo de protección de niños, niñas y adolescentes.	3/6/2024
Dirección General de Infraestructura y Urbanismos (DGIU)	1	Planificación de proyectos y obras de urbanismo.	30/5/2024
	2	Planificación de obras y proyectos de infraestructura.	30/5/2024
	3	Digitalización y conformación de base datos para el control y seguimiento de los proyectos y obras a ejecutar.	10/6/2024

	4	Control y seguimiento de la programación de los proyectos y obras.	7/6/2024
Dirección de Ingeniería Municipal (DIM)	1	Programación y seguimiento técnico de los procesos de obras y servicios de construcción.	20/3/2024
	2	Programación y seguimiento técnico de los procesos de obras y servicios de vialidad.	18/3/2024
	3	Designación, de obras a inspectores de obras de vialidad.	18/3/2024
	4	Adquisición de bienes por un monto estimado de hasta 5.000 U. T	18/3/2024
	5	Prestación de servicios por un monto estimado superior a 30.000 U. T	20/3/2024
	6	Actualizaciones de dibujos de planos barrios archivados.	18/3/2024
	7	Contratación para la ejecución de obras de un monto superior a 20.000 U.T. Hasta 50,000U.T.	18/3/2024
	8	Contratación para la ejecución de obras.	18/3/2024
	9	Permisos de roturas de pavimentos, Entrega de recaudos	18/3/2024
	10	Procesos de contratación para la ejecución de obras por un monto estimado superior a 50.000 UT (UCAU) en el municipio Maracaibo.	18/3/2024
	11	Formulación y elaboración de proyectos.	26/3/2024
	12	Solicitud de mediciones topográficas de las comunidades a ingeniería municipal.	22/3/2024
	13	Solicitud y entrega de planos archivados en digital.	18/3/2024
	14	Cálculo y dibujo del levantamiento de Barrios nuevos.	26/3/2024
	15	Contratación para la ejecución de obras de hasta 20.000 U. T (UCAU).	18/3/2024
	16	Permisos de roturas de pavimentos, Revisión de requisitos	22/3/2024
	17	Permiso de rotura de pavimentos, Inspección y Evaluación	18/3/2024
	18	Permisos de roturas de pavimentos, intervenciones ilegales	18/3/2024
	19	Permisos de roturas de pavimentos, solicitud de rotura	18/3/2024
	20	Permisos de roturas de pavimentos, inspección de la obra	18/3/2024
	21	Levantamiento plan altimétrico de barrios nuevos.	18/3/2024
	22	Levantamiento planear trimétrico de barrios existentes.	18/3/2024
	23	Solicitudes de apoyo para mediciones topográficas	18/3/2024
Dirección de Despacho	1	Control de Asistencia	30/8/2024
	2	Otorgamiento de Ayudas y Donaciones	30/8/2024
	3	Amonestación al Trabajador	30/8/2024
	4	Administración de Beneficio a Trabajadores y Trabajadoras	30/8/2024
	5	Solicitudes a la Dirección de Talento Humano	30/8/2024
	6	Evaluación de Desempeño	30/8/2024
	7	Destitución de Personal	30/8/2024
	8	Solicitud de Vacaciones	30/8/2024
Dirección de Asuntos	1	Evaluación de desempeño	16/8/2024

Eléctricos	2	Control de Asistencia Diaria	16/8/2024
	3	Destitución del trabajador	16/8/2024
	4	Administración de Beneficio Social	16/8/2024
	5	Amonestación del trabajador	16/8/2024
	6	Solicitud de vacaciones	16/8/2024
Dirección de Cultura	1	Captación y selección del alumno	12/9/2024
	2	Amonestación del trabajador	12/9/2024
	3	Solicitud de vacaciones	12/9/2024
	4	Control de vacaciones	12/9/2024
Sindicatura Municipal	1	Redacción de documentos de venta de ejidos y bienes municipales	01/04/2023
	2	Asesoría en general	01/04/2023
	3	Otorgar derecho preferente	01/04/2023
	4	Revisión y redacción de las ordenanzas	01/04/2023
	5	Suscribir informes legales	01/04/2023
	6	Proyecto de resolución de recursos jerárquico	01/04/2023
	7	Supervisión de registros civiles	01/04/2023
	8	Otorgar condiciones jurídicas	01/04/2023
Dirección de Giras	1	Regirás del alcalde (sa)	23/12/2024
Dirección de Servicio y Mantenimiento Urbano (DISMU)	1	Solicitud de destitución del personal	17/10/2024
	2	Control de Asistencia Diaria	17/10/2024
	3	Amonestación al trabajador	17/10/2024
	4	Evaluación de Desempeño	17/10/2024
	5	Solicitudes a la Dirección de Talento Humano	17/10/2024
	6	Solicitud de vacaciones del trabajador	17/10/2024
	7	Administración de Beneficio Social	17/10/2024
Dirección de Comunicación e Información	1	Canalizar las solicitudes de arte y diseño	22/11/2024
	2	Solicitud de arte	22/11/2024
	3	Plataformas digitales	11/11/2024
	4	Asignación y corrección de las notas de prensa y flash informativo	22/11/2024
	5	Asesorar en comunicaciones a los órganos y entes de la alcaldía de Maracaibo	22/11/2024
	6	Atención a las comunidades vía redes sociales	11/11/2024
	7	Monitoreo de medios digitales	22/11/2024
	8	Creación y corrección de textos	9/12/2024
	9	Desglose de textos desplegados para su difusión	9/12/2024
	10	Manejo de retiro del personal	9/12/2024

11	Elaboración de discursos	9/12/2024
12	Opinión pública	22/11/2024
13	Elaboración de notas de prensa y flash informativos	9/12/2024
14	Solicitud de destitución del personal	22/11/2024
15	Administración de beneficio a trabajadores y trabajadoras	22/11/2024
16	Solicitudes a la Dirección de Talento Humano	11/11/2024
17	Control de Asistencia Diaria	22/11/2024
18	Amonestación al trabajador	22/11/2024

Órganos Desconcentrados

Servicio Integrado de Atención a los Ciudadanos Emprendedores (SIACE)	1	Asesoramiento integral al emprendedor para la formalización legal y contable del emprendimiento.	30/5/2024
	2	Asesoramiento postconstitucional de deberes formales y seguimiento de la empresa constituida.	30/5/2024
	3	Orientación al empresario para las inscripciones municipales y entrega de documentos originales de la empresa.	30/5/2024
	4	Solicitud de vacaciones del trabajador.	26/6/2024
	5	Detención de necesidades y adiestramiento de personal.	26/6/2024
	6	Control de asistencia del trabajador.	26/6/2024
	7	Reclutamiento y selección del personal.	26/6/2024
	8	Evaluación de desempeño del trabajador.	26/6/2024
	9	Solicitud de permiso laboral del trabajador.	26/6/2024
	10	Apertura del expediente laboral del trabajador.	26/6/2024
Servicio Desconcentrado de Plazas y Parques (SEDEPAR)	1	Seguridad e Higiene Ambiental en el trabajo	26/6/2024
	1	Reclutamiento y selección del personal.	26/6/2024
	2	Solicitud de monitoreo de medios digitales.	21/6/2024
	3	Inspección de áreas verdes.	21/6/2024
	4	Obras civiles.	21/6/2024
	5	Solicitud de cobertura periodística visual.	3/6/2024
	6	Solicitud de monitoreo de redes sociales.	3/6/2024
	7	Asesoramiento y/o control de las actividades.	3/6/2024
	8	Anteproyecto del Plan Operativo Anual (POA).	3/6/2024
	9	Envío de correspondencia.	3/6/2024
10	Recepción de correspondencia.	3/6/2024	
11	Elaboración del programa.	3/6/2024	

	1	Ejecución presupuestaria de ingresos.	3/6/2024
	2		
	1	Elaboración de Plan Operativo Inicial (POA).	3/6/2024
	3		
	1	Elaboración de artes comunicacionales.	3/6/2024
	4		
	1	Ejecución de auditoría.	3/6/2024
	5		
	1	Control y ejecución de obras.	3/6/2024
	6		
	1	Modificación del Plan Operativo Anual (POA).	3/6/2024
	7		
	1	Solicitud de cobertura periodística.	3/6/2024
	8		
	1	Solicitud de artes interno.	3/6/2024
	9		
	2	Informe de gestión trimestral.	3/6/2024
	0		
	2	Solicitud de captación de imágenes.	3/6/2024
	1		
Servicio Desconcentrado Parque Vereda del Lago (SEDEVEL)	1	Emisión de permisos para la realización de eventos de actividades relacionadas directa o indirectamente con el parque.	17/10/2024
	2	Gestión de Relaciones con marcas y organizaciones para el intercambio comercial.	17/10/2024
	3	Campañas institucionales dirigidas a la concientización ambiental	17/10/2024
	4	Reclutamiento y selección del personal.	17/10/2024

ARTÍCULO CUARTO: Se modifica parcialmente la Resolución N° 080-2024 de fecha 28 de enero del 2024 publicada en Gaceta Municipal N° 071-2024 de fecha 28-02-2024, en cuanto a la actualización y aprobación para la implantación de los Manuales Administrativos de Normas y Procedimientos de las Unidades y Órganos de la Administración Pública Central y los Órganos Desconcentrados descritos en el artículo anterior, por lo que queda vigente el resto del contenido de la referida Resolución N° 080-2024.

Regístrese, notifíquese y publíquese.

Dada, firmada y sellada en la ciudad de Maracaibo, Municipio Maracaibo del Estado Zulia a los **treinta (30)** días del mes de **diciembre** de **2.024**. Años **214º** de la Independencia y **165º** de la Federación.

Dios y Federación.

ABG. ADRIÁN ROMERO MARTÍNEZ
ALCALDE (E) DE MARACAIBO
 Acta de Sesión Extraordinaria del Concejo
 Municipal de Fecha 10/10/2024
 Gaceta Municipal N° 396-2024 de fecha
 11/10/2024

