



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO, ESTADO LARA



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2023



DRA. ROSA C. COLMENÁREZ
Contralora (I) Municipal de Iribarren

Resolución Número 01-00-0000260 de fecha 30 de agosto de 2021, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.252 de fecha 10 de noviembre de 2021



ÍNDICE

	Pág.
ORIGEN	3
ALCANCE	4
<i>Nivel Superior</i>	
• Despacho del Contralor Municipal	5
• Dirección General	6
• Unidad de Auditoría Interna	8
<i>Nivel de Asesoría y Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	8
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	10
• Dirección Técnica	10
• Dirección de Gestión de Talento Humano	16
• Dirección de Administración	19
• Dirección de Servicios Generales	27
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	28
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con División de Potestad Investigativa	31
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con División de Potestad Investigativa	34
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	36
CONSIDERACIONES FINALES	40



ORIGEN

La Contraloría Municipal de Iribarren como Órgano de Control Fiscal Externo del Poder Público Municipal, dentro del ámbito de sus competencias y en aras de fortalecer su gestión en el cumplimiento de sus obligaciones de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como las operaciones y resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control, con base en la autonomía orgánica, funcional y administrativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, concatenado con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Administración Pública, donde se impone a todas las autoridades y funcionarios públicos el deber de rendir cuentas sobre los resultados del desempeño de los cargos que representan en los términos y condiciones establecidas por la ley, presenta el Informe de sus actuaciones durante el mes de agosto del año 2023, a los fines de dar cumplimiento al contenido del RESUELVE CUARTO, de la Resolución N° 01-00-0000260 de fecha 30 de agosto de 2021, emitida por la Contraloría General de la República, en la cual se indica que el Contralor Interventor debe presentar al Contralor General de la República el informe mensual de su gestión.



ALCANCE

En este orden, se detallan de manera pormenorizada las actividades ejecutadas por este Órgano de Control, desde el Despacho del Contralor y demás Direcciones, Divisiones y Áreas, entre los cuales se destacan los aspectos relacionados con la gestión propia de cada una de ellas, comportamiento registrado en la ejecución presupuestaria y financiera durante el mes de agosto del año 2023, estatus de las actuaciones y cumplimiento de los objetivos y demás aspectos relacionados a la gestión de los planes y metas previstos en el Plan Operativo Anual, a cuyos efectos se refleja el análisis de las modificaciones presupuestarias y montos ejecutados.





Nivel Superior

1.- DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL

La Contraloría Municipal de Iribarren en cumplimiento de su misión institucional de garantizar el control, la vigilancia y fiscalización de los ingresos, bienes y gastos públicos municipales y dando cumplimiento con lo señalado en el artículo 104 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, dentro del marco de su gestión llevó a cabo actividades relacionadas con la política de control y acciones fiscales en los órganos y entes que integran la administración centralizada y descentralizada del municipio; con el fin de verificar la legalidad y veracidad de sus operaciones, enmarcadas en las Normas Generales de Auditoría de Estado publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.172 de fecha 22/05/2013. En tal sentido, se presenta en el siguiente cuadro el resumen de las actividades realizadas por el Despacho Contralor, durante el mes de agosto de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DESPACHO CONTRALOR	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	101
Resoluciones externas aprobadas	3
Resoluciones internas aprobadas	4
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	2
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	5
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	6
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIVISIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas.	705
Correspondencia interna enviada.	183
Correspondencia externa enviada.	40
Correspondencia recibida y archivada.	244

Fuente: Despacho del Contralor - División de Secretaría del Despacho



División de Seguridad, Control y Vigilancia

La División de Seguridad, Control y Vigilancia, lleva a cabo sus acciones de acuerdo a las normas de control establecidas para el resguardo de la sede, así como de aquellas instrucciones que se estimen necesarias para complementar la seguridad integral de la misma. Durante el mes de agosto de 2023, esta División llevó a cabo las siguientes actividades:

- Registro de funcionarios y/o personas ajenas a la institución al momento de entrada o salida.
- Registro de la entrada y salida del personal que labora en la institución durante los fines de semana o fuera del horario de trabajo.
- Registro de todas las entradas y salidas durante el día de los vehículos adscritos a la Contraloría Municipal de Iribarren.

2.-DIRECCIÓN GENERAL

La Dirección General, en apoyo a la gestión de la Contraloría Municipal, a través de la coordinación, organización y supervisión de las unidades administrativas bajo su cargo, realizó las siguientes actividades durante el mes de agosto de 2023:

Coordinación y evaluación de la ejecución de las actuaciones selectivas a órganos y entes del Poder Público Municipal.

Se realizó revisión y aprobación de un (01) Informe Preliminar:

Dirección de Control	Nro. Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	DCPED-005-2023	Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, financieros, presupuestarios y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2018 y 2019.	Remisión de Informe Preliminar el 10/08/2023

Fuente: Dirección General.

Coordinación de la ejecución de valoraciones a los informes de actuaciones fiscales practicadas a órganos y entes del Poder Público Municipal.



Se revisó y aprobó 2 informes de valoración con sus respectivos autos de archivo y proceder.

Dirección de Control	N° Exp.	Descripción	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	CMI-DCP-ED-010-2022	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación y pago de bienes, servicios y obras, en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA, S.A.), durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020	Auto de archivo de fecha 08/08/2023
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC 001-2023	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018	Auto de proceder de fecha 31/08/2023.

Fuente: Dirección General

Coordinación del procedimiento de la potestad investigativa previa valoración de las actuaciones de control practicadas a órganos y entes del Poder Público Municipal.

Se revisó y aprobó un (01) informe de resultados del procedimiento de potestad investigativa.

N° Exp.	Descripción	Estatus
CMI-DCP-ED/008-2018	“Auditoría para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles de la Fundación de Economía Social del Municipio Iribarren (FUMDES), durante el ejercicio económico financiero 2017”,	Informe de Resultados de fecha 24/08/2023

Fuente: Dirección General

Otras actividades:

- Inspección a 09 terrenos ejidos para emitir opinión acerca de la desafectación de terrenos.
- Revisión de 10 documentos de opinión acerca de la desafectación de terrenos.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna durante el mes de agosto del año 2023, lleva a cabo las siguientes actuaciones fiscales:

N° de Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Estatus
UAI-C-006-2023	Examen de cuenta	Dirección de Administración de la Contraloría Municipal de Iribarren	"Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	En ejecución

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

Nivel de Asesoría y de Apoyo

4.- CONSULTORÍA JURÍDICA

La Consultoría Jurídica, en cumplimiento con el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2023, presenta informe donde se manifiesta la gestión realizada durante el mes de Agosto 2023, lo cual se describe a continuación:

- 1. Resoluciones:** Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de *Cuatro (04) Resoluciones*, ello en razón de la función de asesoramiento y apoyo jurídico a éste Órgano Municipal de Control Fiscal Externo, las cuales se describen a continuación:

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-037-2023	23/08/2023	Designar a la Ciudadana MARÍA VIRGINIA TORRES URQUIOLA, Titular de la Cédula de Identidad Número V-18.863.421, como COORDINADORA DEL ÁREA DE EVALUACIÓN, CAPTACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (ENCARGADA), adscrita a la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Contraloría Municipal de Iribarren.	Por Publicar en Gaceta Municipal
CMI-038-2023	23/08/2023	Designar a la ciudadana MARÍA DE LOS ÁNGELES MARTÍNEZ CASTILLO, Titular de la Cédula de Identidad Número V13.991.027-, como JEFE DE DIVISIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (E), adscrita a la Dirección de Atención al Ciudadano, a partir del día primero (1ero) de septiembre de dos mil veintitrés (2023).	Por Publicar en Gaceta Municipal

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-039-2023	23/08/2023	Aprobar la actualización del "REGLAMENTO DE BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN", cuyo texto se encuentra adjunto a la presente Resolución.	No Aplica
CMI-040-2023	29/08/2023	Modificar la conformación del COMITÉ DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN DEL ESTADO Lara, aprobada mediante Resolución Número CMI-088-2022, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.874 de fecha 14 de octubre de ese mismo año.	Por Publicar en Gaceta Municipal

Fuente: Consultoría Jurídica

- 2. Contratos y/o Convenios:** Durante el período que abarca la realización del presente Informe, se elaboraron dos (02) Contratos, en atención a las necesidades del Órgano Contralor, mismos que se especifican a continuación:

NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN
CMI-CJ-006-2023	07/08/2023	CONTRATO MARCO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS en atención de la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AVISOS Y PUBLICACIONES DE CARTELES DE NOTIFICACIÓN EN MEDIOS IMPRESOS PARA SER UTILIZADOS EN ESTE ÓRGANO DE CONTROL FISCAL",
CMI-CJ-007-2023	25/08/2023	CONTRATO MARCO en ocasión de la "ADQUISICION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MEDICAMENTOS, ÚTILES MENORES MÉDICO-QUIRÚRGICOS DENTALES PARA SER USADO EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN"

Fuente: Consultoría Jurídica

- 3. Elaboración y/o revisión de instrumentos normativos (normativas, manuales, reglamentos, entre otros):** Se procedió a la actualización del Reglamento de Beneficios Socioeconómicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, específicamente la modificación del artículo 19. Gastos por Guardería y Preescolar; el requerimiento se hace en función de sustituir la forma de pago de un cincuenta por ciento del salario mínimo urbano por un cincuenta por ciento del monto correspondiente a la inscripción y mensualidades, previo soporte consignado ante la Dirección de Gestión del Talento Humano. Este Proyecto fue sometido a consideración del Despacho Contralor y de la Dirección General en pro de beneficiar a los

trabajadores que hacen vida en este órgano de control fiscal, en fecha 28 de agosto de 2023.

5.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Área de Producción Gráfica y Audiovisual:

El Área de Producción Gráfica y Audiovisual, es una unidad adscrita a la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, a la cual le corresponde asesorar, coordinar y supervisar en todo lo relativo al diseño gráfico, videos y fotografías de las actividades protocolares, culturales, académicas y sociales que se programen en la Contraloría Municipal de Iribarren. En este sentido, para dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, la referida área llevó a cabo las siguientes actividades, correspondiente al mes de agosto de 2023:

Actividad	Cantidad ejecutada	Observación
Elaboración del diseño gráfico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor.	20	15 diseños y 5 videos.
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	7	04 días de Plan Vacacional CMI-2023, entrega de bolsa, 02 Operativo CORPOELEC.

Fuente: Área de Producción Gráfica y Audiovisual

6.- DIRECCIÓN TÉCNICA

En aras de brindar apoyo técnico y realizar la evaluación y seguimiento del cumplimiento de las metas de cada una de las Unidades Administrativas que conforman éste Órgano de Control Fiscal, se ejecutó una serie de actividades de relevancia para el desarrollo de la gestión interna de la organización; a razón de ello se obtuvo los siguientes resultados:

- El 09/08/2023, la Dirección Técnica, llevó a cabo la transmisión de las metas físicas del Plan Operativo Anual de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico-financiero 2024, en el Sistema de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Iribarren, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://200.11.241.69:81/presupuesto/>.
- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación del Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de julio de 2023.

- Actualmente se encuentra en proceso de actualización el Manual de Normas y Procedimientos para la Determinación de Responsabilidades de la Contraloría Municipal de Iribarren.

En cuanto al Apoyo Informático orientado a la optimización de la plataforma tecnológica, se dio cumplimiento a todas las actividades de mantenimiento de la Red instalada en la Contraloría Municipal de Iribarren, ejecutándose lo siguiente:

- Se realiza de forma continua el monitoreo en busca de virus y malware (programas maliciosos) para prevenir ataques a dispositivos, tráfico o comportamientos anómalos dentro de la red.

Por otra parte, en función de administrar y velar por el adecuado uso y planificación de la plataforma tecnológica, se realizaron las actividades que se describen en el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA	
ACTIVIDADES	CANTIDAD
SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS	09
ADMINISTRACIÓN DE LA RED	02
MANTENIMIENTOS PREVENTIVO	10
MANTENIMIENTOS CORRECTIVO	03
INFORMES TECNICOS	03
RESPALDOS REALIZADOS	09

Fuente: Dirección Técnica

SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS				
Nº	FECHA	UNIDAD SOLICITANTE	USUARIO SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN
01	07/08/2023	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales	Lcda. Zaddy Elías	Problema de encendido de la impresora Epson L3110. Se solventó la falla, quedando operativo.
02	08/08/2023	Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de cartuchos de tinta color negro a la impresora Epson L3110 y calibración de cabezales.
03	09/08/2023	Dirección de Gestión de Talento Humano	Lcda. Eried González	Recarga de cartuchos de tinta color negro a la impresora Epson L3110 y calibración de cabezales.
04	14/08/2023	Consultoría Jurídica	Abg. Elvania Vaamonde	Recarga de cartuchos de tinta color negro a la impresora Epson L3210 y calibración de cabezales.
05	17/08/2023	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales	Lcda. Teresa Aranguren	Soporte técnico para la revisión de dos (02) pendrive (Análisis contra virus)

SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS				
Nº	FECHA	UNIDAD SOLICITANTE	USUARIO SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN
06	17/08/2023	División de Compras	Lcda. Lilisbeth Carrillo	Recarga de cartuchos de tinta color negro a la impresora Epson L3110 y calibración de cabezales.
07	24/08/2023	Dirección de Determinación de Responsabilidades	Abg. Anny Hussein	Recarga de cartuchos de tinta color negro a la impresora Epson L3110 y calibración de cabezales.
08	30/08/2023	Consultoría Jurídica	Abg. Elvania Vaamonde	Acceso a Internet en el equipo de computación asignado a la funcionaria Scarlet Ramones
09	30/08/2023	Dirección General	Ing. Yulimar Garcés	Configuración de punto de red y router linksys cisco

Fuente: Área de Computación

ADMINISTRACION DE LA RED				
Nº	FECHA	UNIDAD SOLICITANTE	USUARIO SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN
01	02/08/2023	Consultoría Jurídica	Abg. Elvania Vaamonde	Creación de usuario evaamonde, otorgándole acceso a red de este órgano de control fiscal a las carpetas compartidas Público_Jefes y temporal.
02	30/08/2023	Consultoría Jurídica	Abg. Elvania Vaamonde	Creación de la carpeta compartida en el servidor de datos de esta Contraloría y donde solo tendrán acceso las funcionarias Abg. Elviana Vaamonde y la Abg. Scarlet Ramones.

Fuente: Área de Computación

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS				
Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento				
Nº INFORME	FECHA	UNIDAD	BM (CI)	CANTIDAD DE EQUIPOS
DTI-039-2023	08/08/2023	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales	BM-2266 (IMPRESORA)	01
DTI-040-2023	09/08/2023	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-1978 (CPU)	01
DTI-041-2023	09/08/2023	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-1345 (CPU)	01
DTI-042-2023	21/08/2023	Dirección de Gestión de Talento Humano	BM-1973 (CPU)	01
DTI-043-2023	22/08/2023	Dirección de Gestión de Talento Humano	BM-2284 (CPU)	01
DTI-044-2023	23/08/2023	División de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-2309 (CPU)	01

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS				
Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento				
N° INFORME	FECHA	UNIDAD	BM (CI)	CANTIDAD DE EQUIPOS
DTI-045-2023	24/08/2023	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-2265 (IMPRESORA)	01
DTI-046-2023	24/08/2023	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales	BM-2168 (CPU)	01
DTI-047-2023	28/08/2023	Secretaría del Despacho	BM-2260 (CPU)	01
DTI-048-2023	29/08/2023	Auditoría Interna	BM-2312 (IMPRESORA)	01
TOTAL EQUIPOS SOMETIDOS A MANTENIMIENTO PREVENTIVO				10

FUENTE: Área de Computación

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS EJECUTADOS				
N° INFORME	FECHA	UNIDAD	BM / CI	Observación
DTI-MC-010-2023	14/08/2023	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales	BM-1352 (CPU)	Limpieza a componentes internos y externos. Actualización de controladores. Quedando en buen estado de funcionamiento.
DTI-MC-011-2023	17/08/2023	Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	BM-1972 (CPU)	Formateo e instalación de programas, conexión de unidades de red y actualización de controladores. Quedando en buen estado de funcionamiento.
DTI-MC-012-2023	28/08/2023	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales	BM-1357 (CPU)	Cambio de la fuente de poder y actualizaron de controladores. Quedando en buen estado de funcionamiento

FUENTE: Área de Computación

INFORMES TÉCNICOS				
N° INFORME	FECHA	UNIDAD	BM / CI	OBSERVACIÓN
DT-IT-2023-017	14/08/2023	Dirección Técnica	BM-1974 (CPU)	Presenta falla en su tarjeta electrónica y fuente de poder, motivo por el cual No enciende. Es importante destacar, que el costo para su reparación y repuestos es significativo en comparación a la adquisición de un equipo de similares características. Por lo que, se recomienda realizar los trámites pertinentes para la desincorporación del equipo.
DT-IT-2023-018	23/08/2023	Dirección de	BM-2119	Presenta daños en la batería. Se

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS EJECUTADOS				
N° INFORME	FECHA	UNIDAD	BM / CI	Observación
		Administración	(UPS)	recomienda realizar los trámites pertinentes para la adquisición de la batería.
DT-IT-2023-019	23/08/2023	Dirección Técnica	Sin BM	Diagnóstico del CCTV de la Contraloría Municipal de Iribarren.

Fuente: Área de Computación

RELACIÓN DE RESPALDOS		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_31/08/2023	S	01
BD_Sistema_SIA_04/08/2023	S	01
BD_Sistema_SIA_11/08/2023	S	01
BD_Sistema_SIA_18/05/2023	S	01
BD_Sistema_SIA_25/08/2023	S	01
BD_Sistema_SICOR_04/08/2023	S	01
BD_Sistema_SICOR_11/08/2023	S	01
BD_Sistema_SICOR_18/08/2023	S	01
BD_Sistema_SICOR_25/08/2023	S	01
TOTAL RESPALDOS REALIZADOS		09
<p>Nota: Los respaldos reposan en la División de Sistemas y debido a los problemas eléctricos los respaldos se están realizando manualmente los días que exista un fluido eléctrico estable.</p>		

Fuente: División de Sistemas

División de Archivo Central

La División de Archivo Central, durante el mes de agosto del año 2023, llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la evaluación, selección y relación de los expedientes permanentes y de los casos que serán presentados ante la Junta evaluadora, para su posterior desincorporación o expurgo. Todo ello, fundamentado en las leyes y reglamentos que rigen la materia y la tabla de Temporalidad Documental contenida en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Archivo de este órgano de control fiscal. En este sentido, esta División, someterá ante la Junta Evaluadora un total de ciento noventa y nueve (199) expedientes y/o documentos, organizados en once (11) cajas, pertenecientes a las Direcciones de Control Posterior de Órganos Centrales y Entes Descentralizados, correspondientes a los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012, tal como se muestra en el siguiente cuadro:



Documentos/Expedientes en Proceso de Análisis y Selección		
Caja N°	Descripción de la Caja	Cantidad
09	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la División de Archivo Central	22
10	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la División de Archivo Central	14
11	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	28
12	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	30
13	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la División de Archivo Central/ Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	13
14	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la División de Archivo Central	06
15	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	10
16	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados / Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	08
17	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados / Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	45
18	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	09
19	Documentos y/o Expedientes pertenecientes a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados / Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	14
Total		199

Fuente: División de Archivo Central

En cuanto a la desincorporación de documentos o Expurgo, durante el mes de agosto se procedió a la eliminación de los documentos pertenecientes a la Unidad de Auditoría Interna y División de Archivo Central. Esta desincorporación fue aprobada, por la máxima autoridad de este órgano de control fiscal mediante memorándum N° M-DC-148-23 de fecha 24/03/2023 y por la respectiva Acta de Eliminación de Documentos emitida por la Junta Evaluadora de fecha 02/03/2023.

Por otro lado, la División de Archivo Central, realizó cuatro (04) encuadernaciones, tal como se indica en el siguiente cuadro:

Fecha	Unidad Administrativa solicitante	Descripción del Documento	Cantidad de Documentos Encuadernados
03/08/2023	Dirección Técnica	Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Atención al Ciudadano	02
09/08/2023	D.C.P. Entes Descentralizados	Informe preliminar DCPED-005-23	01
03/07/2023	D.C.P. Entes Descentralizados	Leyes Varias	01
TOTAL ENCUADERNACIONES			04

Fuente: División de Archivo Central

Asimismo, la División de Archivo Central, realizó tres (03) préstamos de expedientes / solicitud de Información, a las unidades administrativas que se mencionan en el siguiente cuadro:

Fecha	Unidad Administrativa solicitante	Descripción del Documento	Cantidad de Documentos Encuadrados
10/08/2023	D.C.P. Órganos Centrales	Ordenanza de ayuda y donación de la Alcaldía del Municipio Iribarren	01
10/08/2023	D.C.P. Órganos Centrales	Reglamento de Interior ayuda y donación de la Alcaldía del Municipio Iribarren	01
15/08/2023	D.C.P. Entes Descentralizados	Instructivo de foliatura de la CMI	01
TOTAL PRESTAMOS DE EXPEDIENTES / SOLICITUD DE INFORMACIÓN			03

Fuente: División de Archivo Central

7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La Dirección de Gestión del Talento Humano dentro del ámbito de sus atribuciones que involucran la administración y desarrollo del Talento Humano realizó una serie de actividades durante el mes de agosto, las cuales se detallan a continuación:

Actividades realizadas

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> Se emitieron siete (7) solicitudes de pago directo por concepto de Ayudas médicas al personal Administrativo (4) Obrero (1), Vigilante (2). Se emitió una (1) solicitud de pago directo por concepto de Ayudas de Capacitación de Estudios correspondiente al personal: Administrativo (1). Se emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto de liquidación de prestaciones sociales: Alto Nivel y Dirección (1), Coordinador (1). Se emitió una (1) solicitud de viáticos del ciudadano: John Herrera (Jefe de División de Mensajería y Transporte), quien se trasladara a los diferentes municipios del Estado Lara a fin de hacer actividades inherentes a este Órgano de Control Fiscal durante el día miércoles 02, de Agosto del año en curso. Se emitió una (1) solicitud de viáticos a la Ciudadana: Dra. Rosa Colmenarez Contralora (I), quien se trasladó a la Ciudad de Caracas, a fin de realizar actividades inherentes a este Órgano de Control fiscal durante el día jueves 10 de agosto del año en curso. Se emitió una (1) solicitud de viáticos a la Ing. Yulimar Garcés (Directora General), quien se trasladó a los diferentes municipios del Estado Lara, a fin de realizar actividades inherentes a este Órgano de Control fiscal durante los días martes 22/08/2023, con retorno el día miércoles



Unidad Administrativa	Actividad
	<p>23/08/2023, a fin de asistir a reunión en la Contraloría General de la República.</p> <ul style="list-style-type: none">Se emitió una (1) solicitud de viáticos a la Ciudadana: Ing. Yulimar Garcés (Directora General), quien se trasladara a los diferentes municipios del Estado Lara, a fin de realizar actividades inherentes a este Órgano de Control fiscal durante el día miércoles 30 de agosto del año en curso.Se emitió Cuatro (4) solicitudes de Anticipo de Fidecomiso, del mes de Agosto del año en curso, correspondiente al siguiente personal: Administrativo (2), Coordinador (1), Vigilante (1) para los trámites correspondientes de pago.
Consultoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none">Se solicitó la elaboración de tres (3) de resoluciones administrativas. (Encargaduría)Se solicitó la elaboración de una (01) resolución para la modificación de Beneficios Socio-Económicos de la Contraloría Municipal de Iribarren.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS (RENUNCIAS, REMOCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES, COMISIÓN DE SERVICIO, PERMISOS)

PERSONAL	INGRESO	EGRESO	OBSERVACIONES
PERSONAL ALTO FUNCIONARIO			
PERSONAL ALTO NIVEL			
Consultor Jurídico	CMI-035-2023 01-08-2023		
Coordinador del Área de Evaluación Promoción y Desarrollo del Talento Humano		RENUNCIA 10-08-2023	
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
PERSONAL OBRERO			
VIGILANTE			
TOTAL	Ingreso: 1	Egresos: 1	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

ACTO ADMINISTRATIVO INTERNO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RESOLUCIONES NUMERO	FECHA	POR CONCEPTO	OBSERVACIONES
CMI-DGTH-020-2023	08-08-2023	Bono especial sin incidencia salarial "Plan Vacacional CMI 2023"	El cual será cancelado con la disponibilidad presupuestaria y financiera

RESOLUCIONES NUMERO	FECHA	POR CONCEPTO	OBSERVACIONES
CMI-DGTH-021-2023	10-08-2023	Bono único sin incidencia salarial al personal activo: alto funcionario, alto nivel y dirección, empleados, obreros, vigilantes, personal contratado.	El cual será cancelado fraccionado en dos partes en la primera y segunda quincena

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 02 de agosto de 2023, se realizó gestiones ante la Dirección de Administración a los fines de otorgar un (01) combo alimenticio para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren (correspondiente al mes de agosto del 2023).

División de Nómina

Durante el mes de agosto de 2023, se procesaron las siguientes nóminas:

CONCEPTO	CANTIDAD
Nómina de sueldo personal Alto Funcionario	01
Nómina de sueldo personal Alto Nivel y Dirección	01
Nómina de sueldo personal Administrativa	01
Nómina de sueldo personal de Vigilancia	01
Nómina de sueldo personal Contratado Administrativo	01
Nómina de sueldo personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01
Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N°32,33,34,35	04
Nómina de sueldo personal Obrero- Contratado correspondiente a las semanas N° 32,33,34,35	04
Nómina de bono vacacional de personal Alto Funcionario	01
Nómina de bono vacacional del personal Administrativo	01
Nómina de bono vacacional del personal Vigilante	01
Nómina de bono vacacional del personal Obrero	01
Nómina de Honorarios profesionales	01
Nómina bono de alimentación del personal Alto Funcionario	01
Nómina bono de alimentación del personal Alto Nivel y Dirección	01
Nómina bono de alimentación del personal Administrativo	01
Nómina bono de Alimentación del personal Vigilantes	01
Nómina bono de Alimentación del personal Obreros	01
Nómina bono de Alimentación del personal Administrativo Contratado	01
Nómina bono de Alimentación del personal Obrero Contratado	01
Nómina bono Nocturno del personal Vigilantes	01
Nómina bono Días Feriados del personal Vigilantes	01
Nómina de Compensación por Evaluación Altos Funcionarios y Diferencia,	02



CONCEPTO	CANTIDAD
complemento por Evaluación personal Administrativo (Encargados)	
Nómina bono Único Sin incidencia Salarial personal Alto Funcionario	02
Nómina bono Único Sin incidencia Salarial del personal de Alto nivel y Dirección	02
Nómina bono Único Sin incidencia Salarial del personal Administrativo	02
Nómina bono Único Sin incidencia Salarial del personal Vigilantes	02
Nómina bono Único Sin incidencia Salarial del personal Obreros	02
Nómina bono Único Sin incidencia Salarial del personal Administrativos - Contratados	02
Nómina de bono único Sin Incidencia Salarial "Plan Vacacional CMI 2023" personal Alto Funcionario.	01
Nómina de bono único Sin Incidencia Salarial "Plan Vacacional CMI 2023" personal Administrativo.	01
Nómina de bono único Sin Incidencia Salarial "Plan Vacacional CMI 2023" personal Obrero fijo.	01
TOTAL NÓMINA AGOSTO 2023	45

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de agosto de 2023, se realizaron actividades definidas en el Plan Operativo Anual, ejecutando los créditos presupuestarios correspondientes para este ejercicio económico financiero, registradas de manera automatizada cada una de las operaciones financieras que se realizan en la Contraloría del Municipio Iribarren.

En este sentido, la función de manejar los recursos financieros, exige a la Dirección de Administración cumplir con las normas de control interno, con el fin de salvaguardar los mencionados recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información, para promover la eficiencia en el registro de las operaciones y estimular la observación de las políticas institucionales. Por lo que, el presente informe sintetiza la ejecución financiera de los créditos presupuestarios autorizados para sufragar los gastos de funcionamiento e inversión, en el transcurso del ejercicio económico financiero 2023, asimismo muestra de manera acumulada la ejecución desde el 01/08/2023 al 31/08/2023, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).

Gestión Presupuestaria:

El monto del presupuesto aprobado para el ejercicio económico-financiero 2023, es por la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL BOLÍVARES**



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO, ESTADO LARA



Página 20 de 40

EXACTOS (Bs. 7.500.000,00), presentando a la fecha de este informe un presupuesto actualizado de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETESCIENTOS OCHO BOLÍVARES CON 17/100CTS. (Bs. 9.361.708,17)**.

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	3.764.919,00	715.608,30	4.480.527,30	3.573.950,27	3.573.950,27	3.573.663,06	287,21
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	968.211,00	325.803,70	1.294.014,70	949.536,17	923.536,17	923.536,17	0,0
403	Servicios No Personales	1.123.076,00	732.226,01	1.855.302,01	1.559.273,25	1.547.836,75	1.547.836,75	0,0
404	Activos Reales	1.509.631,00	90.736,21	1.600.367,21	1.541.071,12	1.541.071,12	1.541.071,12	0,0
407	Transferencias y Donaciones	25.548,00	-2.666,05	22.881,95	5.200,00	5.200,00	5.200,00	0,0
411	Disminución de Pasivos	108.615,00	0,0	108.615,00	63.559,92	63.559,92	63.559,92	0,0
Total General		7.500.000,00	1.861.708,17	9.361.708,17	7.692.590,73	7.655.154,23	7.654.867,02	287,21

Fuente: Dirección de Administración.

De la misma manera, se informa que durante el mes de agosto, se realizaron once (11) traspasos presupuestarios entre sub-específicas con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos por este Órgano de Control Fiscal, los mismos se encuentran debidamente aprobados según Resolución N° 008 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/08/2023 al 31/08/2023, los mismos se detallan a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACION	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-401-01-18-01	Func.	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado	828,22	
01-03-00-00-00-401-03-41-00	Func.	Primas por antigüedad al personal contratado	128,77	
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado	41.417,98	
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero	7.918,14	
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado	473,89	
01-03-00-00-00-401-04-46-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	609,09	
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección	1.218,18	



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO, ESTADO LARA



Página 21 de 40

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACION	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	5.640,70	
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	736,73	
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	300,27	
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado	1.345,68	
01-03-00-00-00-401-05-15-00	Func.	Bono vacacional a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	1.610,32	
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección	2.091,61	
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección	3.709,13	
01-03-00-00-00-401-06-39-00	Func.	Aporte patronal al instituto venezolano de los seguros sociales (IVSS) por personal de alto nivel y de dirección	1.055,09	
01-03-00-00-00-401-06-41-00	Func.	Aporte patronal al fondo de jubilaciones por personal de alto nivel y de dirección	118,74	
01-03-00-00-00-401-06-43-00	Func.	Aporte patronal al fondo contributivo del régimen prestacional de empleo por personal de alto nivel y de dirección	151,52	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado	879,3	
01-03-00-00-00-401-07-79-00	Func.	Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado	1.000,00	
01-03-00-00-00-402-03-01-00	Func.	Textiles	4.642,96	
01-03-00-00-00-402-05-01-00	Func.	Pulpa de madera, papel y cartón	10.290,00	
01-03-00-00-00-402-05-03-00	Func.	Productos de papel y cartón para oficina	26.000,00	
01-03-00-00-00-402-06-08-00	Func.	Productos plásticos	12.507,16	
01-03-00-00-00-402-10-02-00	Func.	Materiales y útiles de limpieza y aseo	4.566,20	
01-03-00-00-00-402-10-04-00	Func.	Útiles menores médico - quirúrgicos de laboratorio, dentales y de veterinaria	18.747,66	
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios	3.066,76	
01-03-00-00-00-403-11-02-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación	5.260,69	
01-03-00-01-00-403-08-02-00	Inv.	Comisiones y gastos bancarios	163,76	
01-03-00-01-00-403-18-01-00	Inv.	Impuesto al valor agregado	8.935,32	

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACION	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-01-00-404-01-02-07	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de máquinas, muebles demás equipos de oficina y alojamiento	10.124,84	
01-03-00-01-00-404-05-01-00	Inv.	Equipo de telecomunicaciones	18.365,92	
01-03-00-01-00-404-06-01-00	Inv.	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria	1.120,00	
01-03-00-01-00-404-09-03-00	Inv.	Mobiliario y equipos de alojamiento	3.635,19	
01-03-00-00-00-401-03-40-00	Func.	Primas de profesionalización al personal contratado		485,73
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado		60.396,56
01-03-00-00-00-401-06-01-00	Func.	Aporte patronal al instituto venezolano de los seguros sociales (i.v.s.s.) Al personal empleado		1.173,83
01-03-00-00-00-401-06-04-00	Func.	Aporte patronal al fondo contributivo del régimen prestacional de empleo al personal empleado		151,52
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado		1.879,30
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección		7.146,42
01-03-00-00-00-402-06-04-00	Func.	Productos farmacéuticos y medicamentos		18.747,66
01-03-00-00-00-402-06-06-00	Func.	Combustibles y lubricantes		72
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte		17.378,20
01-03-00-00-00-402-10-11-00	Func.	Materiales eléctricos		40.556,12
01-03-00-00-00-403-11-07-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento		5.260,69
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado		8.935,32
01-03-00-00-00-407-01-06-07	Func.	Aguinaldos del personal jubilado de alto nivel y de dirección		3.230,52
01-03-00-01-00-404-04-01-00	Inv.	Vehículos automotores terrestres		29.535,00
01-03-00-01-00-404-12-04-00	Inv.	Paquetes y programas de computación		3.710,95
TOTAL			198.659,82	198.659,82

Fuente: Dirección de Administración.

Durante el mes de agosto se registró un Crédito Adicional, de **SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO**



BOLIVARES SIN CENTIMOS (Bs. 748.878,00), para el pago por Gastos de Funcionamiento. Tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Sub-part. Sub.esp.	Denominación	Monto
01-03-00-00-00-401-04-94-00	Otros complementos a altos funcionarios y altas funcionarias del sector público y de elección popular	2.600,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	74.880,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Otros complementos al personal empleado	52.000,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Otros complementos al personal obrero	26.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Otros complementos al personal contratado	13.000,00
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Dotación de uniformes al personal empleado	61.750,00
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	728,00
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	18.589,00
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Otras subvenciones al personal empleado	25.186,00
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Otras subvenciones al personal obrero	8.296,00
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Otras subvenciones al personal contratado	7.776,00
01-03-00-00-00-402-01-01-00	Alimentos y bebidas para personas	80.000,00
01-03-00-00-00-402-03-02-00	Prendas de vestir	60.000,00
01-03-00-00-00-402-06-04-00	Productos farmacéuticos y medicamentos	70.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Viáticos y pasajes dentro del país	36.000,00
01-03-00-00-00-403-11-02-00	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación	90.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Impuesto al valor agregado	92.148,00
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Otros servicios no personales	29.925,00
Total		748.878,00

Fuente: Dirección de Administración.

PARTIDA 4.01- Gastos de Personal:

Durante el mes de agosto, se realizaron compromisos en las partidas de Gastos de Personal por un monto total de **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES BOLIVARES CON 91/100 CÉNTIMOS (Bs. 462.533,91)**; necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos con el personal activo de este órgano de control fiscal.

PARTIDA 4.02- Materiales Suministros y Mercancías:

Durante el mes de agosto, la partida refleja un monto comprometido de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE BOLIVARES CON**



98/100 CÉNTIMOS (Bs. 197.137,98), originado para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesarios para continuar con el buen funcionamiento de la institución.

PARTIDA 4.03 – Servicios No Personales:

Los compromisos adquiridos mediante la partida Servicios no Personales durante el mes de agosto, se corresponden al pago directo de los servicios básicos y las comisiones bancarias; así como otros compromisos adquiridos a través de las diferentes órdenes de servicio y de compra emitidas durante el periodo 01/08/2023 al 31/08/2023, los cuales comprenden un monto de **DOSCIENTOS QUINCE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO BOLÍVARES CON 21/100 CÉNTIMOS (Bs. 215.198,21)**.

PARTIDA 4.04 - Activos Reales:

Durante el período comprendido entre el 01/08/2023 al 31/08/2023, se comprometió la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE BOLIVARES CON 96/100 CÉNTIMOS (Bs. 55.839,96)**, para la adquisición de bienes requeridos para el mejor funcionamiento de este órgano de control fiscal.

PARTIDA 4.07 - Transferencias y Donaciones:

En esta partida se comprometió durante el mes de agosto, la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 650,00)**, correspondiente al personal jubilado.

Partida 4.11 – Disminución de Pasivos:

Esta partida durante el mes de agosto refleja un monto comprometido de **MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO BOLIVARES CON CINCUENTA Y SIETE CENTIMOS (Bs. 1.918,57)**, correspondiente a prestaciones sociales.

En este mismo orden, se detallan a continuación las actividades realizadas por la División de Contabilidad y Presupuesto y el Área de Tesorería:

- Se recibieron por la cuenta Nro. 0102552200000043274, del Banco de Venezuela, los fondos por concepto de dozavos y créditos adicionales para el Funcionamiento, en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2023 de la Alcaldía del Municipio

Iribarren y en atención a nuestra Planificación Financiera correspondiente al mes de agosto 2023.

- Elaboración de Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Elaboración de resolución interna N° 008-2023, generada por los traspasos realizados durante el mes de agosto de 2023.
- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas por concepto de otros complementos al personal adscrito a este Órgano de Control Fiscal, así como los compromisos presupuestarios originados por contratos, órdenes de compra y servicio emitidas.
- Revisión de los reportes presupuestarios al 31-08-2023.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 31-08-2023.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento cuarenta y un (141) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On line, correspondientes al período del 01/08/2023 al 31/08/2023.

Nombre de la entidad bancaria	Cuenta N°
Banco Provincial	01080906110100008748
Banco Provincial	01080906120100020977
Banco de Venezuela	01020552200000043274
Banco de Venezuela	01020422420000298456
Banesco	01340326193261101281
Banesco	01340326173261102142

FUENTE: Dirección de Administración

Ingresos recibidos

N°	Desde la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	748.878,00	08/08/2023
2	0102-0552-20-0000043274	83.333,34	10/08/2023

FUENTE: Dirección de Administración

Se generaron gastos por comisiones bancarias durante el mes de agosto, los montos se indican a continuación:

Nombre de la entidad bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	3.102,18
Banco de Venezuela	01020422420000298456	163,99
Banco Banesco	01340326193261101281	1,00
Banco Banesco	01340326173261102142	1,00

FUENTE: Dirección de Administración.

Asimismo, se refleja la siguiente información:

- Se procesaron en el portal del SENIAT, las planillas de declaración de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISLR) y retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Se realizaron los pagos correspondientes a retenciones de impuesto 2x1000, retenciones de ISLR, retenciones de IVA realizadas a los proveedores de este órgano, correspondiente al mes de agosto 2023.
- Realización de las Conciliaciones Bancarias correspondientes al mes de agosto 2023.

División de Compras

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Compras durante el mes de agosto del año 2023:

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes, de las siguientes modalidades: Contratación Directa.
- Se comienzan a realizar las evaluaciones de desempeño, cierres administrativos y foliatura a los expedientes de contrataciones del mes de agosto del 2023.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
 - ✓ Ordenes de compras: Veinte (20)
 - ✓ Ordenes de Servicios: Trece (13)

División de Bienes

La División de Bienes, durante el mes de agosto del año 2023 realizó las siguientes actividades:

1. Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren, específicamente al Departamento de Bienes del mes de agosto.



2. Incorporación de Estetoscopio con BM-2528, por Bs. 1.299,20. Según factura 245 de fecha 22/08/2023.
3. Incorporación de Compresor para Aire con BM-2529, por Bs. 30.825,33. Según factura 195 de fecha 29/08/2023.
4. Incorporación de Nevera ejecutiva con BM-2530, por Bs. 11.345,36. Según factura 249 de fecha 25/08/2023.
5. Incorporación de Cámara de Seguridad Bullet Exterior con BM-2531, por Bs. 5.658,42; y, tres (03) Cámaras de Seguridad Domo BM-2532, BM-2533 y BM-2534, Bs. 5.215,35, cada una. Según factura 5490 de fecha 29/08/2023.
6. Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de agosto del presente año.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Dirección de Servicios Generales durante el mes de agosto de 2023.

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Se lleva el protocolo de seguridad, bioseguridad e higiene para cumplir con el plan de trabajo 2023.
- Mantenimiento en cuanto a limpieza y cuidado del Despacho del Contralor, las diferentes oficinas, áreas administrativas, estacionamiento, depósitos, comedor, pasillos, mobiliarios, escaleras, pasa mano, paredes, puertas de maderas, vidrio y metal.
- Reparación de electricidad en el área del depósito.
- Cambio de toma corriente en el área de recepción y vigilancia.
- Retoque de pintura de las paredes que van hacia el área de Despacho.
- Mantenimiento y lubricación a la puerta del baño de Dirección de Administración.
- Cambio de bombillo de caseta de vigilancia.
- Diagnóstico de hidro-jet y horno microondas ubicado en Vigilancia.
- Cambio de llave de agua en el lavamopas del Despacho.
- Impermeabilización del techo de la caseta de Vigilancia.
- Cambio de fluorescente en distintas áreas de este órgano de control Fiscal.

División de Transporte y Mensajería

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de agosto del año 2023, realizó actividades correspondientes a reparaciones mayores y menores al parque automotor de la Contraloría Municipal de Iribarren, así como lo concerniente a traslados y mensajería, las cuales se detallan a continuación:

1. Se relacionan cincuenta y seis (56) entradas y salidas como control de los vehículos de la Contraloría Municipal de Iribarren.
2. Se realizó la entrega de treinta y nueve (39) documentos y notificaciones a diferentes dependencias y personas.
3. Se realiza el informe de actividades de los mantenimientos del parque automotor de esta Contraloría, que a continuación se describen:
 - **KIA RIO:** instalación de silenciador y cambio de filtro del tanque de la gasolina.
 - **CAMIONETA TAHOE:** descontaminación y cambio de filtro del tanque de la gasolina y soldadura de los resonadores.
 - **TOYOTA HILUX:** instalación de aire acondicionado y forros de asientos.
 - **FORD EXPLORER:** instalación de aire acondicionado.
 - **CHEVOLET Dmax:** instalación de forros de asientos.
 - **CAMIONETA LUVMAX:** instalación de forros, entonación general y montaje de rodamiento y mozo delantero.

Nivel Sustantivo

10.- OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación se presentan las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadano durante el mes de agosto de 2023.

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A LAS COMUNIDADES ASENTADAS EN EL MUNICIPIO IRIBARREN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PODER POPULAR

Estos procesos son previamente programados con las comunidades contactadas dentro del marco del “*Programa de Formación y Capacitación dirigido a las Comunidades para el Fortalecimiento del Poder Popular*”, el cual tiene como propósito facilitar herramientas que permitan a las organizaciones comunitarias



fortalecer su participación en el control de la gestión pública como parte integrante del sistema nacional de control fiscal, así como en el manejo de recursos asignados tanto a la comunidad en proyectos de beneficio comunal, como a los entes que administran programas sociales. La capacitación a los ciudadanos que conforman comunidades organizadas, constituye una iniciativa para coadyuvar en la realización de los fines del control fiscal dirigidos a la prevención de los actos, hechos y omisiones contrarios a la normativa legal que rige al Estado en la gestión de recursos públicos.

Con la realización de estos talleres, se debe cumplir con el objetivo de lograr una sociedad democrática, incluyente, representativa, participativa y protagónica de los ciudadanos y así, asegurar la participación de la sociedad para garantizar un Estado de justicia, que consolide los valores de libertad, independencia, paz, solidaridad, bien común, integridad territorial y convivencia.

En este sentido, durante el mes de agosto se llevó a cabo un (01) taller tipo conversatorio, tal como se muestra a continuación:

Nro.	Actividad Realizada	Organización Base del Poder Popular a las que dictó el Taller
1	Taller sobre Control Social en los Consejos Comunales.	Consejo Comunal "Ignacio Ortiz"

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

PROGRAMA LA CONTRALORIA VA A LA ESCUELA

Con este programa se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del Control Social de la gestión escolar, el cual, tiene como objeto fundamental la implementación de los mecanismos necesarios para la formación de ciudadanos íntegros y honestos, que desde una temprana vida educativa y a través de la garantía del Derecho a Participar en el Proceso Educativo, fortaleciendo así su formación moral, ética y desarrollando los valores de la honestidad, responsabilidad, lealtad, vocación de servicio, disciplina, puntualidad y transparencia.

En relación a este programa, durante el mes de agosto no se realizaron actividades en vista de que las escuelas se encuentran en la temporada de vacaciones.



PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES

La Contraloría del Municipio Iribarren, en aras de promover y fortalecer la participación ciudadana, especialmente en los adultos mayores como miembros de la sociedad, impulsa el programa de Contraloría Social “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, con el objetivo de instruir a los ciudadanos y ciudadanas de la tercera edad en el principio de la democracia participativa y protagónica contemplada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En relación a este programa, durante el mes de agosto se realizaron diversas reuniones en aras de trabajar en la planificación del mencionado programa.

Participación Ciudadana en relación a las Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias O Peticiones

La Oficina de Atención al Ciudadano, es la unidad encargada de fomentar y ejecutar las políticas de participación ciudadana, promoviendo la formación y educación del ciudadano en el control de la gestión pública, atendiendo sus iniciativas, proyectos, reclamos, quejas, sugerencias, peticiones y denuncias. A continuación, se describen los estatus de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones recibidas por la unidad:

N° Expediente de la Denuncia	Estatus
E-OAC-001-2023	Auto de Archivo
E-OAC-002-2023	Valoración
E-OAC-003-2023	Remitida a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales
E-OAC-004-2023	Auto de Archivo/ Notificado el denunciante
E-OAC-005-2023	Auto de Archivo/ Notificado el denunciante
E-OAC-006-2023	Auto de Archivo/ Notificado el denunciante

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Atención al Público en Recepción adscrita a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Iribarren:

Registro de Llamadas	
Entrantes	11
Salientes	19
TOTAL	30

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de Visitantes	N° Personas Atendidas	
	F	M
Visitantes	132	68
TOTAL	200	

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Se recibieron veinte (20) oficios y/o Correspondencias en la recepción de este órgano de control fiscal.

Otras actividades atendidas por la Oficina de Atención al Ciudadano

REQUERIMIENTOS DENUNCIAS, RECLAMOS, QUEJAS, PETICIONES, SUGERENCIAS, ASESORÍAS, CONSULTAS	N° DE PERSONAS ATENDIDAS	GÉNERO	
		F	M
<i>Declaración Jurada de Patrimonio</i>	26	11	15
Quejas	1	1	0
TOTAL	27		

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

11.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ÓRGANOS CENTRALES

A continuación se presentan las actividades llevadas a cabo por la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales durante el mes de Agosto del año 2023:

1. **Actuaciones de control fiscal.**

DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ÓRGANOS CENTRALES ACTUACIONES FISCALES PLANIFICADAS PARA EL PERIODO 2023				
Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-007-2023	Auditoría de cumplimiento	Servicio Municipal de Administración Tributaria	Auditoría de cumplimiento para evaluar los tributos estimados, liquidados y recaudados, así como las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020	En revisión de informe preliminar
DCPOC-008-2023	Examen de la cuenta	Alcaldía del Municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020.	En ejecución

DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ÓRGANOS CENTRALES ACTUACIONES FISCALES PLANIFICADAS PARA EL PERIODO 2023				
Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-009-2023	Revisión preliminar	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2022.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Valoraciones preliminares aprobadas.

DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ÓRGANOS CENTRALES - DIRECCIÓN GENERAL - VALORACIONES PRELIMINARES APROBADAS			
Nº	Expediente	Actuación Fiscal	Recomendación
1	DCPOC 001-2023	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018	Valoración de fecha 30/08/2023. Se recomienda inicio de procedimiento.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Autos de proceder aprobados.

DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ÓRGANOS CENTRALES - DIRECCIÓN GENERAL - AUTOS DE PROCEDER APROBADOS			
Nº	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC 001-2023	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018	Auto de proceder de fecha 31/08/2023.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

4. Procedimientos de investigación.

DIVISIÓN DE POTESTAD INVESTIGATIVA PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN			
Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	OC-DPI-001-2023	Auditoría de cumplimiento para evaluar las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	En fase de prueba.

DIVISIÓN DE POTESTAD INVESTIGATIVA PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN			
Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
2	OC-DPI-003-2023	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018	En elaboración de notificaciones, en espera de respuesta del SENIAT sobre la dirección de habitación y/o domicilio fiscal de uno de los interesados legítimos.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

5. Opinión jurídica a los expedientes administrativos para la desafectación de terrenos.

Nº	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	17/08/2023	O-DC-339-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11195	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
2	17/08/2023	O-DC-341-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	014-22	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
3	17/08/2023	O-DC-342-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	019-22	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
4	17/08/2023	O-DC-343-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	7873	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
5	17/08/2023	O-DC-345-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10853	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
6	21/08/2023	O-DC-350-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	013-21	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
7	21/08/2023	O-DC-351-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11306	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
8	21/08/2023	O-DC-352-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	9174	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
					Público Municipal.
9	31/08/2023	O-DC-360-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11067	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
10	31/08/2023	O-DC-361-23	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	9897	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Fuente: División de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

12.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS

En relación a las actividades desarrolladas durante el período correspondiente al presente informe, se describen las siguientes:

1. Actuaciones de Control Fiscal

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-005-2023	Auditoría de cumplimiento	Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, financieros, presupuestarios y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2018 y 2019.	En fase de Evaluación de Alegatos
DCPED-006-2023	Auditoría de cumplimiento	Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género del Municipio Iribarren (IMMI)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021.	En fase de Discusión de Resultados Preliminares en el Ente
DCPED-007-2023	Auditoría de cumplimiento	Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	En fase de revisión del informe Preliminar por parte de la Directora de Control Posterior de Entes Descentralizados



N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-009-2023	Auditoría de cumplimiento	Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto (MERCABAR C.A)	“Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020”	En fase de Elaboración de Informe

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.

2. Valoraciones Jurídicas

N° Exp.	N° Control	Descripción	Observación
CMI-DCP-ED-010-2022	DPI-ED-AA-028-2023	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación y pago de bienes, servicios y obras, en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA, S.A.), durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020	Auto de archivo de fecha 08/08/2023
CMI-DCP-ED-011-2019	S/N	“Auditoría para evaluar los aspectos legales de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso control y estados de conservación de los bienes en la corporación de turismo de Barquisimeto, C.A (CORTUBAR), durante el ejercicio económico financiero 2018”	En análisis de los documentos por parte de los abogados para realizar valoración preliminar de la actuación

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.

3. Procedimientos de investigación

N° Exp.	N° Control	Descripción	Observación
CMI-DCP-ED/008-2018	ED-DPI-001-2023	“Auditoría para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles de la Fundación de Economía Social del Municipio Iribarren (FUMDES), durante el ejercicio económico financiero 2017”,	Informe de Resultados de fecha 24/08/2023

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.

13.- DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La Dirección de Determinación de Responsabilidades, en cumplimiento al Plan Operativo Anual correspondiente al año 2023, presenta informe donde se manifiesta la gestión efectuada durante el mes de agosto, en los siguientes términos:

En principio indicamos que, para el presente mes de agosto esta Dirección no recibió expedientes administrativos por parte de las Divisiones de Potestad Investigativa de las Direcciones de Control Posterior de los Entes Descentralizados y Órganos Centrales. Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección siete (07) expedientes administrativos de los cuales: CUATRO (04) se encuentran Decididos en el lapso para la interposición del Recurso de Reconsideración (Exp. N° DDR-RA-03-2020, DDR-RA-06-2020, DDR-RA-02-2022 y DDR-RA-03-2022); DOS (02) en lapso probatorio (Exp. N° DDR-RA-04-2022 y DDR-RA-FR-02-2023); y, UNO (01) en Lapso para el Acto de audiencia oral y pública (Exp. N° DDR-RA-03-2023).

En este sentido, se procede a detallar en cuadros anexos la relación de expedientes en proceso y culminados en custodia de esta Dirección, *utes supra mencionados*, señalando el avance y estatus actual.

EXPEDIENTES EN PROCESO AL 31/08/2023			
ÍTEM	N° EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	OBERVACIONES / ESTATUS
01	DDR-RA-04-2022 (CMI-0822-2017) Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT).	Auditoría Operativa para evaluar la razonabilidad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras relativas a los ingresos por licor, así como el otorgamiento de autorizaciones para el expendio de bebidas alcohólicas, otras actividades conexas como son: la renovación, permisos, fiscalización, ejercicio económica financiero 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la ABG. JESSIKA ALJORNA en fecha 18/10/2022. 2. Auto de Valoración: 02/12/2022. 3. Auto de Inicio: 20/12/2022. 4. Actualmente se encuentra en LAPSO PROBATORIO.
02	DDR-RA-FR-02-2023 (CMI-087-2018) Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Iribarren (DAF).	Auditoría de Cumplimiento a los gastos ejecutados para la adquisición de alimentos y bebidas en la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente a los ejercicios fiscales 2016 y 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la ABG. CARLA ANGULO en fecha 30/03/2023. 2. Auto de Valoración: 26/06/2023. 3. Auto de Inicio: 29/06/2023. 4. Actualmente se encuentra en LAPSO PROBATORIO.

EXPEDIENTES EN PROCESO AL 31/08/2023			
ÍTEM	N° EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	OBSERVACIONES / ESTATUS
03	DDR-RA-03-2023 (CMI-073-2020 CMI-132-2020) Servicio Municipal de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio Iribarren (SEMAT)	Auditoría de Cumplimiento para evaluar las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	1. Expediente asignado a la ABG. JESSIKA ALJORNA en fecha 07/08/2023 . 2. Auto de Valoración: 10/08/2023 . 3. Auto de Inicio: 14/08/2023 4. Actualmente se encuentra en lapso para el ACTO ORAL Y PÚBLICO

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

EXPEDIENTES CULMINADOS AL 31/08/2023			
ÍTEM	N° EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	ESTATUS
01	DDR-RA-03-2020 (CMI-0674-2016 CMI-0791-2016 CMI-299-2018) División de Agua de la Alcaldía del Municipio Iribarren (DSA).	Auditoría para Evaluar las Operaciones Administrativas, Presupuestarias y Técnicas Relacionadas con los Procesos y Actividades realizadas en la División de Agua de la Alcaldía del Municipio Iribarren, ejercicio fiscal 2015 y I semestre 2016 y Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas relativo al Cumplimiento de las Recomendaciones Contenidas en el Informe Definitivo de la Auditoría para Evaluar las Operaciones Administrativas, Presupuestarias y Técnicas Relacionadas con los Procesos y Actividades Realizadas en la División de Suministros de Agua de la Alcaldía del Municipio Iribarren, ejercicio fiscal 2015 y I semestre 2016.	1. Decisión de fecha 20/05/2022 , con declaratoria de Responsabilidad Administrativa y absolución. 2. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para la interposición de Recurso de Reconsideración .
02	DDR-RA-06-2020 (CMI-0456-2016 CMI-089-2018) Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del Municipio Iribarren (OSG).	Auditoría Operativa a los procesos ejecutados en la Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del Municipio Iribarren, ejercicio fiscal 2014 y 2015; y sobre el Seguimiento al plan de acciones correctivas relativo al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo de la Auditoría Operativa a los procesos ejecutados en la Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del Municipio Iribarren, Ejercicio fiscal 2014 y 2015	1. Decisión de fecha 13/10/2022 , con declaratoria de Responsabilidad Administrativa. 2. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para la interposición del Recurso de Reconsideración .
03	DDR-RA-03-2022 (CMI-0739-2015 y CMI-0060-2017)	Auditoría para evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, y Técnicas	1. Decisión de fecha 09/01/2023 , con

EXPEDIENTES CULMINADOS AL 31/08/2023			
ÍTEM	N° EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	ESTATUS
	Instituto Municipal para la Cultura y el Arte (IMCA).	de los ingresos, gastos y bienes en el Instituto Municipal para la Cultura y el Arte (IMCA), correspondientes al ejercicio fiscal 2014 y del Seguimiento al plan de Acciones Correctivas sobre la Auditoría para evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las Operaciones administrativas, presupuestarias, y Técnicas de los ingresos, gastos y bienes en el Instituto Municipal para la Cultura y el Arte (IMCA).	declaratoria de Responsabilidad Administrativa. 2. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para la interposición del Recurso de Reconsideración.
04	DDR-RA-02-2022 (CMI-115-2018) Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI).	Auditoría para evaluar los aspectos legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración de recursos humanos en el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI), durante el ejercicio económico financiero 2017.	1. Decisión de fecha 02/02/2023 , con declaratoria de Responsabilidad Administrativa. 2. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para la interposición del Recurso de Reconsideración.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 14/08/2023, mediante Oficio N° O-DDR-064-23, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-337-23, dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, donde **se participa el inicio del Procedimiento Administrativo** contenido en Expediente N° DDR-RA-03-2023 (SEMAT), en cumplimiento al artículo 91 de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Iribarren (2023), concatenado con el artículo 97 de la Ley Contralora Nacional (2010).
- En fecha 14/08/2023, mediante Oficio N° O-DDR-065-23, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-338-23, dirigido al Director Regional del Consejo Nacional Electoral (CNE-LARA), solicitando información certificada sobre el ciudadano Rubén Díaz, quien fue declarado responsable en lo administrativo mediante Decisión de fecha 07/07/2022, contenida en expediente N° DDR-RA-01-2022 (EMICA), vista la imposibilidad para practicar su notificación. En este orden, se obtuvo respuesta en fecha 15/08/2023, donde la Registradora Civil de la Parroquia Unión del municipio Iribarren del



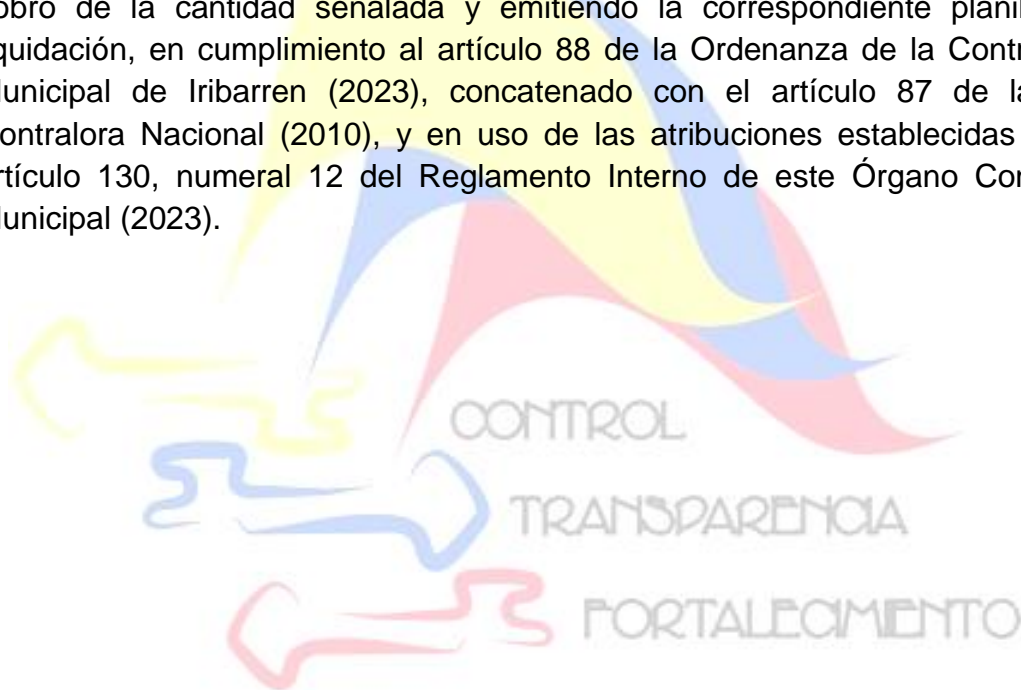
REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO, ESTADO LARA



Página 39 de 40

estado Lara, consigna ante el Despacho Contralor: Certificado de Defunción N° 4417621 de fecha 13/06/2022 correspondiente al referido ciudadano, procediendo esta Instancia Administrativa a dictar AUTO DONDE SE DECLARA SIN EFECTO EL PRONUCIAMIENTO EFECTUADO EN AUTO DECISORIO DE FECHA 07/07/2023 Y SE ORDENA EL ARCHIVO DE LA ACTUACIÓN, como consta en el respectivo expediente.

- En fecha 25/08/2023, mediante Oficio N° O-DDR-066-23, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-357-23, dirigido al SEMAT, donde se informó sobre la multa impuesta mediante Decisión de fecha 20/08/2021 del Procedimiento Administrativo contenido en Expediente N° DDR-RA-06-2019 (Bombero), a fin de liquidar los créditos a favor del Municipio, efectuando el cobro de la cantidad señalada y emitiendo la correspondiente planilla de liquidación, en cumplimiento al artículo 88 de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Iribarren (2023), concatenado con el artículo 87 de la Ley Contralora Nacional (2010), y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 130, numeral 12 del Reglamento Interno de este Órgano Contralor Municipal (2023).





CONSIDERACIONES FINALES

El presente informe evidencia el grado de cumplimiento de la Contraloría Municipal de Iribarren, como Órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, al proceso de intervención ordenado por la Contraloría General de la República según Resolución N° 01-00-0000260 de fecha 30 de agosto de 2021 emitida por la Contraloría General de la República; denotando el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2023, durante el mes de agosto del año 2023; arrojando como resultado la consolidación de las actividades llevadas a cabo por esta Contraloría durante dicho período.

Finalmente, reafirmamos nuestro compromiso como Órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal, a objeto de continuar realizando, con esfuerzo y dedicación, las funciones de control que nos corresponden y paralelo a ello, ejercer el rol preventivo en los órganos y entes sujetos a nuestro control.

DRA. ROSA C. COLMENÁREZ
Contralora (I) Municipal de Iribarren

Resolución Número 01-00-0000260 de fecha 30 de agosto de 2021, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.252 de fecha 10 de noviembre de 2021