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

INFORME DE GESTIÓN
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 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
Nivel Estratégico	
• Despacho del Contralor Municipal	5
• Dirección General	6
• Unidad de Auditoría Interna	8
Nivel de Asesoría y Apoyo	
• Consultoría Jurídica	9
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	12
• Dirección Técnica	12
• Dirección de Gestión de Talento Humano	19
• Dirección de Administración	21
• Dirección de Servicios Generales	36
Nivel Sustantivo	
• Oficina de Atención al Ciudadano	37
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	39
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	43
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	45
CONSIDERACIONES FINALES	50

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 febrero 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 febrero 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 febrero de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DESPACHO CONTRALOR	
Actividad	**Cantidad**
Cantidad de personas atendidas.	124
Resoluciones externas aprobadas.	01
Resoluciones internas aprobadas.	05
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren.	06
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas).	14
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	11
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIVISIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO	
Actividad	**Cantidad**
Personas atendidas.	493
Correspondencia interna enviada.	164
Correspondencia externa enviada.	44
Correspondencia recibida y archivada.	253

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 febrero 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 Contralora Municipal, a través de la coordinación, organización y supervisión de las unidades administrativas bajo su cargo, realizó las siguientes actividades durante el mes de febrero 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 Definitivo de la actuación fiscal siguiente:

Dirección de Control	Nro. Credencial	Ente	Alcance	Estatus
DCPED	DCPED-015-2022	IMDERI	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación, pagos, seguimiento y destino de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante el ejercicio económico financiero 2020.	Informe Definitivo de fecha 28/02/2023 remitido al órgano auditado en fecha 28/02/2023.

Fuente: Dirección General.

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

Se coordinó el inicio de una (01) actuación de seguimiento en la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados:

Dirección de Control	Nro. Credencial	Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	DCPED-003-2023	Fundación del Niño del Municipio Iribarren	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Fundación, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° CMI-DCP-ED/014-2019”	En ejecución

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 cuatro (04) informes de valoración con su respectivo auto de archivo y auto de proceder, correspondientes a los siguientes expedientes:

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
01	DCPOC-012-2022	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la 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.	**Auto de archivo** de fecha 08-02-2023.
02	CMI-DCP-OC 006-2021	Seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017	**Auto de archivo** de fecha 24-02-2023
03	CMI-DCP-OC 003-2019	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.	**Auto de proceder** de fecha 01-02-2023.
04	DCPED-002-2022	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA S.A.)”, de acuerdo a las recomendaciones formuladas en informe definitivo titulado “Auditoria para evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con las obras de mejora y rehabilitación vial contratadas por la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA S.A.), durante el ejercicio económico financiero 2018”	**Auto de archivo** de fecha 24-02-2023

Fuente: Dirección General.

Otras actividades:

- Inspección a catorce (14) terrenos ejidos para emitir opinión acerca de la desafectación de terrenos.
- Revisión de veintidós (22) documentos de opinión acerca de la desafectación de terrenos.
- Revisión y aprobación de cartel de notificación correspondiente a la Dirección de Determinación de Responsabilidades para su publicación.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna durante el mes de febrero del año 2023 llevó a cabo las siguientes actividades:

Actuaciones Fiscales				
N° de Informe	**Tipo de Actuación Fiscal**	**Unidad Auditada**	**Nombre Actuación**	**Estatus**
UAI-C-001-2023	Acta de Entrega	Oficina de Atención al Ciudadano	"Verificación Acta de entrega de la Oficina de Atención al Ciudadano, suscrita por la Abg. Yenny Montilla P., a los trece (13) días del mes de enero del año 2022"	Entrega de Informe Único al Despacho del Contralor y Oficina de Atención al Ciudadano, Oficio N° UAI-ID-001-2023 de fecha 15/02/2023
UAI-C-002-2023	Revisión Preliminar de la Cuenta	Dirección de Administración	"Revisión Preliminar de la Formación y Rendición de la cuenta de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020"	En ejecución.

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

Otras actividades:

- Revisión y organización de archivos con expediente y documentación de la Unidad de Auditoría Interna, para ser remitidos a la División de Archivo Central.

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 febrero 2023, lo cual se describe a continuación:

- **Resoluciones:** Esta Consultoría Jurídica, elaboró diversas Resoluciones en razón de la función de apoyo jurídico a éste Órgano de Control Fiscal, mismas que se describen a continuación:

NÚMERO DE RESOLUCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	NÚMERO PUBLICACIÓN EN GACETA MUNICIPAL
CMI-028-2023	02/02/2023	Designar a la ciudadana THAYRI DESIREE SÁNCHEZ ARRIETA, Titular de la Cédula de Identidad Número V-18.525.083, como AUDITOR COORDINADOR, adscrita a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados, a partir del día dos (02) de febrero de dos mil veintitrés (2023).	No Aplica
CMI-029-2023	23/02/2023	Aprobar la actualización del "REGLAMENTO DE BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	No Aplica
CMI-030-2023	28/02/2023	Reformar el "REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN", aprobado mediante Resolución Número CMI-064-2021 de fecha 22 de noviembre de 2021, publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.805 del 26 de noviembre de 2021, teniendo en cuenta su Reforma contenida en Resolución Número CMI-067-2022 de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en Gaceta Municipal Ordinaria Número 424 del 30 de mayo de 2022.	Pendiente la recepción de su publicación en Gaceta Municipal. *Remitida según Oficio Número O-DC-090-2023 de fecha 28/02/2023 (con acuse de recibido de fecha 02/03/2023).*

Fuente: Consultoría Jurídica

- **Actos Motivados:** Sobre este particular, esta Consultoría Jurídica realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de siete (07) Actos Motivados, mismos que se describen a continuación:

FECHA	NÚMERO	ASUNTO
02/02/2023	009A-2023	Acto Motivado para acordar la modalidad excepcional de Contratación Directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 101, Numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (2014), con ocasión de la *"Contratación del Servicio de Avisos y Publicaciones de Carteles de Notificación en medios impresos para ser utilizado en este Órgano de Control Fiscal".*

FECHA	NÚMERO	ASUNTO
08/02/2023	009B-2023	Acto Motivado para acordar la modalidad excepcional de Contratación Directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 101, Numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (2014), con ocasión de la contratación para la *"Adquisición de sartenes para la Contraloría Municipal de Iribarren".*
13/02/2023	010-2023	Acto Motivado para acordar la modalidad excepcional de Contratación Directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 101, Numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (2014), con ocasión de la contratación para la ejecución de *"Reparaciones y mejoras al estacionamiento de la Contraloría Municipal de Iribarren".*
14/02/2023	011-2023	Acto Motivado para el otorgamiento de anticipo especial a la empresa Ingeniería Grupo 4 C.A. con Registro de Información Fiscal (RIF) Número J-29884560-0, ello de conformidad con lo establecido en el Artículo 129 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (2014), con ocasión de la contratación para la ejecución de *"Reparaciones y mejoras al estacionamiento de la Contraloría Municipal de Iribarren".*
28/02/2023	012-2023	Acto Motivado para acordar la modalidad excepcional de Contratación Directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 101, Numeral 1 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (2014), con ocasión de la contratación para la *"Adquisición de GPS para la flota vehicular de la Contraloría Municipal de Iribarren".*
28/02/2023	013-2023	Acto Motivado para acordar la modalidad excepcional de Contratación Directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 101, Numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (2014), con ocasión de la contratación del *"Servicio de Empastado de Informe de Gestión Correspondiente al Ejercicio Económico Financiero año 2022 perteneciente a la Contraloría Municipal De Iribarren".*
28/08/2023	014-2023	Acto Motivado para acordar la modalidad excepcional de Contratación Directa de conformidad con lo establecido en el Artículo 101, Numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (2014), con ocasión de la contratación para la *"Adquisición de materiales de limpieza para ser utilizado en este Órgano de Control Fiscal".*

Fuente: Consultoría Jurídica

- **Contratos y Convenios:** Durante el período que abarca la realización del presente Informe, esta Consultoría Jurídica, elaboró tres (03) contratos, atendiendo a solicitudes realizadas por las diferentes unidades adscritas a este órgano de control, los cuales se especifica a continuación:

NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN	CONTRATISTA / BENEFICIARIO
CMI-CJ-004-2023	07/02/2023	Contrato de Prestación de Servicios hasta el 07/05/2023, para el cargo de como *Recepcionista* adscrita a la Oficina de Atención al Ciudadano de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	YORISBEL ANAÍS SANGRONIS RODRÍGUEZ CI: V-29.654.461
CMI-CJ-EO-001-2023	13/02/2023	Contrato de Ejecución de Obras con ocasión de la realización de *"REPARACIONES Y MEJORAS AL ESTACIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA*	Ingeniería Grupo 4, C.A RIF: J-29884560-0

NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN	CONTRATISTA / BENEFICIARIO
		MUNICIPAL DE IRIBARREN".	
CMI-CJ-005-2023	28/02/2023	Contrato de Adquisición de Bienes con ocasión de la *"ADQUISICION DE GPS PARA LA FLOTA DE VEHICULOS PERTENECIENTES A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".*	Soluciones de Localización TRACKER, C.A RIF: J-31650803-0

Fuente: Consultoría Jurídica

En cuanto a los **convenios**, la Máxima Autoridad de este Órgano de Control Fiscal Municipal, a los fines de establecer lineamientos y pautas para la prestación del servicio de publicaciones de carteles de notificación para la Contraloría Municipal de Iribarren durante el Ejercicio Económico Financiero 2023, uniendo esfuerzos de articulación, coordinación y asistencia técnica, suscribió en fecha 03 de febrero de 2023, un ***"CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN DEL ESTADO LARA Y EL INFORMADOR, C.A"*** con la empresa mercantil **EL INFORMADOR, C.A.,** inscrita por ante el Registro Mercantil Primero del Estado Lara, en fecha 06 de mayo de 1971, anotada bajo el número 78 del Libro de Comercio 01, con Registro de Información Fiscal (RIF) **J-08500641-9.**

- **Representación jurídica de la Contraloría Municipal de Iribarren en asuntos administrativos y/o judiciales donde estén involucrados sus intereses:** En acatamiento de las instrucciones dadas por la Dra. Rosa Colmenarez Contralora (I) Municipal de Iribarren en fecha 17 de febrero de 2022, procedió a formar expediente para iniciar Solicitud de Calificación de Despido, de conformidad con lo establecido en el artículo 422 y siguientes del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras (2012). Dicha situación obedece a falta injustificada a la jornada de trabajo, levantándose las correspondientes Actas. Como consecuencia de lo descrito anteriormente esta Consultoría Jurídica consignó ante la Inspectoría del Trabajo "José Pio Tamayo" en fecha 24/02/2023 solicitud de Calificación de Falta y consecuente AUTORIZACIÓN PARA EL DESPIDO. La solicitud presentada fue admitida cuanto ha lugar en derecho, encontrándonos actualmente en espera de actuaciones y/o instrucciones por parte de la Inspectoría del Trabajo para dar continuidad al procedimiento administrativo *In comento*.

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:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA DE PRODUCCIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL		
Actividad	**Cantidad ejecutada**	**Observación**
Elaboración del diseño gráfico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor.	17	14 diseños y 3 videos
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	05	Actividad con IMJUVI Renovación de carnet Entrega de dotación de uniformes Fotos a los directores para la página web. Entrega de bolsas.

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:

- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación de un Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de enero de 2023. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante memorándum N° 007-2023 de fecha 14/02/2023 y remitido a la Contraloría General de la República según oficio N° O-DC-080-2023 de fecha 22/02/2023.

- Se hizo entrega al Despacho del Contralor de tres (3) ejemplares impresos del Informe de Gestion Anual de esta Contraloria Municipal, correspondiente al ejercicio economico financiero 2022 y sus respectivos anexos, dicho informe fue revisado y aprobado por la Directora General y la máxima autoridad de este órgano de control fiscal. Es importante destacar, que el referido informe fue elaborado de acuerdo al Instructivo para la Elaboración del Informe Anual de Gestión de Contralores Municipales, Diciembre 2010 de la Contraloría General de la República.

- El Área de Planificación y Gestión Fiscal, realizó la actualización al formato de la Ejecución Física y su reprogramación (en caso que sea requerido), dirigido a cada una de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, con la finalidad de agilizar su realización y remisión digital e impresa a esta Dirección.

- La División de Sistemas, a través de informe N° DS-002-2023, de fecha 24/02/2023, señala las etapas para la implementación del Sistema de Correspondencia (SICOR), las cuales se describen a continuación:

  Primera etapa (Desarrollo): Se llevó a cabo la configuración del servidor, motor de base de Datos SQL2000 y usuario de base datos con dominio de la red de la contraloría. En relación con la base de datos se tiene lo siguiente: Creación de Base de Datos SICOR y CATA, configuración de base de datos y perfiles de usuarios; estructura organizativa dentro de la tabla SicorOficina y la creación de tarea de respaldo automática de base de datos. Además de configuración de plantillas a la normativa interna de la Contraloría del Municipio Iribarren. Finalmente, se procedió a la programación del DataSicor en Visual Basic 6.0.

  Segunda etapa (Inicialización): Se realizó la inicialización del contador de memorándum por oficina.

  Tercera etapa. (Implementación e Inducción): Se procedió a la Instalación de sistema, configuración de la aplicación e inducción sobre el funcionamiento a las diferentes unidades administrativas durante el lapso del 09/02 al 24/02/2023.

- De acuerdo a Informe de Actualización del Portal Web de fecha 28/02/2023, se efectuaron once (11) actualizaciones, las cuales se mencionan a continuación:

Nº	DESCRIPCION
1	Se realizó copia de seguridad de la página web alojada en el Hosting.
2	Se realizó la instalación de la página web alojada en Caracas Hosting en un servidor local.
3	Se realizó actualización de contenido del Slider de la página Principal.
4	Se realizó actualización del menú principal joomla gantry
5	Se agregó en la página de inicio un módulo para mostrar noticias
6	Se agregó widget del twitter de la Contraloría Municipal de Iribarren en la página de inicio
7	Se agregó en la página de inicio un módulo en el cual se muestran imágenes del personal Directivo.
8	Se agregó en la página de inicio un módulo para indicar la dirección y ubicación (mapa) de esta Contraloría Municipal.
9	Se actualizó la base normativa
10	Se actualizó la estructura organizativa según Reglamento Interno.
11	Se agregó un módulo para mostrar enlaces de interés

Fuente: Dirección Técnica

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, tráficos 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 TECNICA	
ACTIVIDADES	**CANTIDAD**
SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS	05
SOPORTE TÉCNICO AL SERVIDOR DE LA RED INSTITUCIONAL	04
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	06
INFORMES TÉCNICOS	01
RESPALDOS REALIZADOS	06

Fuente: Dirección Técnica

SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS				
Nº	**Fecha**	**Unidad Solicitante**	**Usuario Solicitante**	**Descripción**
01	06/02/2023	Consultoría Jurídica	Abg. Diana Herrera	Recarga de tinta color negro en la

SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS				
Nº	**Fecha**	**Unidad Solicitante**	**Usuario Solicitante**	**Descripción**
				impresora Epson Eco Tanq L3110.
02	06/02/2023	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	Abg. Mayelis Colmenarez	Recarga de tinta color negro en la impresora Epson Eco Tanq L3210.
03	08/02/2023	Consultoría Jurídica	Abg. Diana Herrera	Calibración y limpieza de impresora Epson Eco Tanq L3110.
04	09/02/2023	Oficina de Atención al Ciudadano	Lcdo. Rafael Herrera	Recarga de tinta color amarillo, azul, rojo y negro en la impresora Epson Eco Tanq L3110.
05	24/02/2023	División de Bienes	Lcda. Alejandra Cepeda	Escaneo de cuatro (04) documentos relacionados con el Certificado de Registro de Vehículo
06	28/02/2023	Dirección Técnica	Ing. Yanira Lugo	Recarga de tinta color amarillo, azul, rojo y negro en la impresora Epson Eco Tanq L3210.

Fuente: Dirección Técnica

SOPORTE TÉCNICO AL SERVIDOR DE LA RED INSTITUCIONAL				
Nº	**Fecha**	**Unidad Solicitante**	**Usuario Solicitante**	**Descripción**
01	09/02/2023	Dirección General	Ing. Yulimar Garcés	Se otorgó acceso a internet a los CPU, signado con los BM-2448 y BM-1505
02	09/02/2023	División de Compras	Lcda. Lilisbeth Carrillo	Creación de usuario al funcionario Jesús Reyes otorgándole acceso a las carpetas compartidas de compras y temporal.
03	14/02/2023	División de Bienes	Lcda. Alejandra Cepeda	Creación de usuario al funcionario Francisco Dorante otorgándole acceso a las carpetas compartidas de bienes y temporal.
04	15/02/2023	División de Bienes	Lcda. Alejandra Cepeda	Se otorgó acceso a internet al CPU, signado con los BM-2470

Fuente: Dirección Técnica

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS						
N°	**N° Informe**	**Fecha**	**Unidad**	**BM (CI)**	**Mantenimiento**	**Cantidad de equipos**
01	DTI-002-2023	02/02/2023	Dirección General	BM-2339 CPU	Se realizó mantenimiento preventivo a un (01) equipo de computación: formateo, actualización de software y controladores, y se le practicó limpieza general a sus componentes internos (disco duro, memoria. fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.	01
02	DTI-003-2023	08/02/2023	Auditoría Interna	BM-1340 CPU	Se realizó mantenimiento preventivo a un (01) equipo de	01

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS						
N°	**N° Informe**	**Fecha**	**Unidad**	**BM (CI)**	**Mantenimiento**	**Cantidad de equipos**
					computación: formateo, actualización de software y controladores, y se le practicó limpieza general a sus componentes internos (disco duro, memoria. fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.	
03	DTI-004-2023	09/02/2023	DCP-Órganos Centrales	BM-2186 LAPTOP	Se realizó mantenimiento preventivo a un (01) equipo de computación: formateo, actualización de software y controladores, y se le practicó limpieza general a sus componentes internos (disco duro, memoria. fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.	01
04	DTI-005-2023	10/02/2023	Potestad Investigativa DCP-Órganos Centrales	BM-1357 CPU	Se realizó mantenimiento preventivo a un (01) equipo de computación: formateo, actualización de software y controladores, y se le practicó limpieza general a sus componentes internos (disco duro, memoria. fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.	01
05	DTI-006-2023	16/02/2023	DCP-Entes Descentralizados	BM-1350 CPU	Se realizó mantenimiento preventivo a un (01) equipo de computación: formateo, actualización de software y controladores, y se le practicó limpieza general a sus componentes internos (disco duro, memoria. fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.	01
06	DTI-007-2023	28/02/2023	Dirección Gestión de Talento Humano	BM-1503 CPU	Se realizó mantenimiento preventivo a un (01) equipo de computación: formateo, actualización de software y controladores, y se le practicó limpieza general a sus componentes internos (disco duro, memoria. fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.	01
TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS						**06**

Fuente: Dirección Técnica

INFORMES TÉCNICOS					
N°	**N° Informe**	**Fecha**	**Unidad**	**BM (CI)**	**Observación**
01	DT-IT-2023-006	22/02/2023	Dirección de Administración	BM-2313 IMPRESORA EPSON LX-3210	Se realizó la revisión del equipo encontrándose que no arrastra el papel. Se realizó limpieza y se procedió a verificar el rodillo de arrastre, evidenciándose que se encuentra dañada la banda elástica.

Fuente: Dirección Técnica

RELACIÓN DE RESPALDOS		
Servidor	**Realizado**	**Observaciones**
Dominio_28/02/2023	Si	01
BD_Sistema_SIA_ 03/02/2023	SI	01
BD_Sistema_SIA_ 10/02/2023	Si	01
BD_Sistema_SIA_ 17/02/2023	Si	01
BD_Sistema_SIA_ 24/02/2023	Si	01
BD_Sistema_SICOR_ 28/02/2023	Si	01
TOTAL RESPALDOS REALIZADOS		**06**
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.		

Fuente: Dirección Técnica

División de Archivo Central

La División de Archivo Central, durante el mes de febrero del año 2023, llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la observación, ubicación, revisión, clasificación y análisis de documentos de las Direcciones de Control Posterior de: Órganos Centrales y Entes Descentralizados y la Unidad de Auditoría Interna, así como, empresas pertenecientes a la Alcaldía del Municipio Iribarren. A los fines de facilitar su organización y localización inmediata e incrementar la productividad y eficacia.

En este sentido, se llevó a cabo la clasificación, codificación y archivo de diecinueve (19) expedientes de actuaciones fiscales, los cuales se encuentran en guardia y custodia de la División de Archivo Central; tales expedientes de actuaciones fiscales pertenecientes a la Direcciones de Control Posterior de Órganos Centrales y Entes Descentralizados, tal como se muestra a continuación:

Expedientes Permanentes		
Ítems	**Documentos/Expedientes**	**Cantidad**
01	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales (2017-2022)	11
02	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados (2018-2022)	08
	Total	**19**

Fuente: División de Archivo Central

En cuanto a la desincorporación de documentos o Expurgo, durante el periodo del presente informe se llevó a cabo el análisis y selección de la documentación a desincorporar. Para lo cual, se realizó el estudio de ocho (08) cajas contentivas de noventa (90) expedientes y/o documentos pertenecientes a la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados. Todo ello fundamentado en las leyes y reglamentos que rigen la materia y la tabla de temporalidad contenida en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Archivo de esta Contraloría Municipal. El resultado del análisis y selección de la documentación a desincorporar, se encuentra en espera de la aprobación por parte de la Junta Evaluadora de Documentos convocada según memorándum N° M-DT-DAC-010-23 de fecha 28/02/2023, tal como se indica en el siguiente cuadro:

Documentos/Expedientes en Proceso de Análisis y Selección		
Caja	**Documentos/Expedientes**	**Cantidad**
06	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados (2012-2013)	08
07	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados (2012-2013)	11
08	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados (2011-2013)	11
09	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados (2012-2013)	11
10	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados (2012-2013)	11
11	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados (2012-2013)	09
12	Expedientes de Actuaciones Fiscales Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados y libretas de correspondencias (2012-2013)	17
13	Expedientes de Actuaciones Fiscales Unidad de Auditoría Interna (2011-2012)	12
	Total	**90**

Fuente: División de Archivo Central

Por otro lado, la División de Archivo Central, realizó ocho (08)

encuadernaciones, tal como se indica en el siguiente cuadro:

ENCUADERNACIONES			
Fecha	**Unidad Administrativa solicitante**	**Descripción del Documento**	**Cantidad de Documentos Encuadernados**
08-02-2023	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	-Informe Preliminar (2 ejemplares)	02
08-02-2023	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	-Informe Único (2 ejemplares)	02
23-02-2023	División de Compras	-Informe	01
27-02-2023	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	-Informe del Consejo	01
28-02-2023	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	-Informe Definitivo	01
28-02-2023	Dirección de Gestión del Talento Humano	-Reglamento Interno	01
TOTAL ENCUADERNACIONES			**08**

Fuente: División de Archivo Central

7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La Dirección de Gestión del Talento Humano, dentro del ámbito de sus competencias que involucra la administración y desarrollo del Talento Humano, realizó una serie de actividades durante el mes de febrero de 2023, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	• Se emitieron veinticuatro (24) solicitud de pago directo por concepto de Ayudas médicas, correspondiente al personal de Alto Nivel y Dirección (1), Coordinador (5), Jefe de División (5), Administrativo (11) Obrero (1), Vigilante (1). • Se emitió Nueve (9) solicitudes de Anticipo de Fidecomiso, del mes de Febrero del año en curso, correspondiente al siguiente personal: Administrativo (4), Coordinador (1), Jefe de División (3), Obrero (1) para los trámites correspondientes de pago. • Se emitió Dos (2) solicitud de pago directo por concepto de Ayudas de Capacitación de Estudios correspondiente al personal: Jefe de División (1) Administrativo (1). • Se emitió una (1) solicitud de pago directo por concepto de Viáticos, para realizar gestiones en la ciudad de Caracas, los días 22-02-2023 Miércoles, 23-02-2022 jueves, a la Sede de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela**,** correspondiente a los funcionarios Dra. Rosa Colmenarez (Contralora) y John Herrera (Jefe de División Transporte y Mensajería). • Se emitió una (1) solicitud de pago directo por concepto de Viáticos, para realizar gestiones en la ciudad de Caracas, los días lunes 06-02-2023, martes 07-02-2023 y miércoles 08-02-2023, a fin de asistir a un curso dictado por el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoria de Estado **(COFAE)**, para cubrir gastos de traslado del personal: Jefe División Mensajería y Transporte, Jefa de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales, Jefa de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados. • Se emitió una (1) solicitud de pago directo por concepto de viáticos, para cubrir gastos en

Unidad Administrativa	Actividad
	el suministro de combustible para realizar gestiones en la ciudad de Caracas, los días 08-02-2023 Miércoles, 09-02-2022 jueves, a la Sede de **COFAE,** correspondiente al personal: Jefe de División Transporte y Mensajería. • Se emitió dos (2) solicitud de pago de Liquidación de Prestaciones Sociales correspondiente al personal: Recepcionista – Administrativo (1), Jefe de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales (1), para su respetivo cancelación.
Consultoría Jurídica	• Se emitió una (1) solicitud para la elaboración de una (1) Resolución Administrativa. • Se emitió una (1) solicitud para la elaboración de un (1) Contrato de tiempo determinado, personal Administrativo-Recepcionista.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 08/02/2023, se realizó gestiones ante la Dirección de Administración a los fines de otorgar un (01) combo alimenticio para los trabajadores de esta Contraloria Municipal de Iribarren (correspondiente al mes de febrero del 2023).
- En fecha 13/02/2023, se realizo de entrega de un (01) Swetter para los trabajadores de esta Contraloria Municipal de Iribarren (correspondiente a la dotacion de uniformes del año fiscal 2023).

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

Denominación del Cargo	Ingreso	Egreso	Observaciones
Personal Administrativo			
Recepcionista	**Contrato :**CMI-0J-004-2023 07-02-2023	**Renuncia:** 01-02-2023	
Auditor Coordinador	**Resolución:** CMI-028-2023 02-02-2023		
Auditor Especialista		**Renuncia:** 14-02-2023	
TOTAL	**Ingreso: 02**	**Egresos: 02**	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de febrero 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 Contratado Administrativo	01

Concepto	Cantidad
Nómina de sueldo personal Vigilancia	01
Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N° 06,07,08,09	04
Nómina de sueldo personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01
Nómina de vacaciones de personal administrativo	01
Nómina de Honorarios Profesionales	01
Nómina de vacaciones de personal Obreros	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 de Bono Hogar y Transporte personal Alto Funcionario	02
Nómina de Bono Hogar y Transporte personal Alto Nivel y Dirección	02
Nómina de Bono Hogar y Transporte personal Administrativo	02
Nómina Bono Nocturno del personal vigilantes	01
Nómina Bono Días Feriados del personal Vigilantes	01
Nómina Bono Único personal administrativo	01
Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial personal Alto Funcionario	02
Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial personal Alto nivel y Dirección	02
Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial personal Administrativo	02
Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial personal Vigilantes	02
Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial personal Obreros	02
Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial personal Administrativos-Contratados	02
Nómina Bono Único Febrero Rebelde personal Alto Funcionario	01
Nómina Bono Único Febrero Rebelde personal Alto Nivel y Dirección	01
Nómina Bono Único Febrero Rebelde personal Administrativo	01
Nómina Bono Único Febrero Rebelde personal Vigilantes	01
Nómina Bono Único Febrero Rebelde personal Obreros	01
Nómina Bono Único Febrero Rebelde personal Administrativo-Contratados	01
Nómina Bono Único de Responsabilidad personal Alto Funcionario	01
Nómina Bono Único de Responsabilidad personal Alto Nivel y Dirección	01
Nómina Bono Único de Responsabilidad personal Administrativo (Encargaduría)	01
Nómina Extraordinaria Dotación de Uniforme personal Administrativo	01
Total Nómina Febrero 2023	**50**

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de febrero de 2023, se realizaron actividades definidas en el Plan Operativo Anual, ejecutando los créditos presupuestarios correspondientes para el ejercicio económico financiero 2023, registrados de manera automatizada de 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 01/02/2023 al 28/02/2023, 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 (Bs. 7.500.000,00). Presentando a la fecha de este informe un presupuesto actualizado de SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA BOLIVARES EXACTOS.

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de personal	3.764.919,00	42.750,00	3.807.669,00	570.259,07	570.259,07	569.577,94	681,13
402	Materiales suministros y mercancía	968.211,00	-16.690,70	951.520,30	149.072,47	137.185,35	137.185,35	0,00
403	Servicios No Personales	1.123.076,00	-3.309,30	1.119.766,70	349.536,58	221.044,53	221.044,53	0,00
404	Activos Reales	1.509.631,00	0,00	1.509.631,00	901.649,83	154.915,51	154.915,51	0,00
407	Transferencias y Donaciones	25.548,00	0,00	25.548,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	108.615,00	0,00	108.615,00	52.159,57	52.159,57	52.159,57	0,00
Total General:		**7.500.000,00**	**22.750,00**	**7.522.750,00**	**2.023.977,52**	**1.136.864,03**	**1.136.182,90**	**681,13**

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de febrero se realizaron cinco (05) 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° 002 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/02/2023 al 28/02/2023, y se detallan a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-01-18-02	Func.	Remuneración por honorarios profesionales	20.000,00	
01-03-00-00-00-401-03-38-00	Func.	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar del personal	284,40	

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		contratado		
01-03-00-00-00-401-03-41-00	Func.	Primas por antigüedad al personal contratado	130,83	
01-03-00-00-00-401-03-45-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal de alto nivel y de dirección	137,50	
01-03-00-00-00-402-04-03-00	Func.	Cauchos y tripas para vehículos	1.055,00	
01-03-00-00-00-402-10-03-00	Func.	Utensilios de cocina y comedor	1.680,00	
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales	50.000,00	
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al Valor Agregado	1.500,00	
01-03-00-01-00-404-05-01-00	Inv.	Equipo de telecomunicaciones	26.108,29	
01-03-00-00-00-403-11-07-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento		20.000,00
01-03-00-00-00-401-01-18-01	Func.	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado		415,23
01-03-00-00-00-401-01-36-00	Func.	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección		137,50
01-03-00-00-00-402-06-06-00	Func.	Combustibles y lubricantes		1.680,00
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte		1.055,00
01-03-00-00-00-403-10-07-00	Func.	Servicios de capacitación y adiestramiento		50.000,00
01-03-00-01-00-403-08-02-00	Inv.	Comisiones y gastos bancarios		1.500,00
01-03-00-01-00-404-02-01-00	Inv.	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado		26.108,29
Total			**100.896,02**	**100.896,02**

Fuente: Dirección de Administración

Durante el mes de febrero se registró un Crédito Adicional de VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA BOLIVARES SIN CENTIMOS (BS. 22.750,00), para el pago por Gastos de Funcionamiento. Tal como se detalla en el cuadro siguiente:

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento
01-03-00-00-00-401-04-94-00	Func.	Otros complementos a altos funcionarios y altas funcionarias del sector público y de elección popular	250,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	7.500,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	11.250,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	3.250,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	500,00

Fuente: Dirección de Administración

Partida 4.01- Gastos de Personal:

Durante el mes de enero, se realizaron compromisos en las partidas de

Gastos de Personal por un monto total de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO BOLIVARES CON 87/100 CÉNTIMOS (Bs. 369.678,87); necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos con el personal activo de este órgano de control fiscal, los cuales se detallan en el cuadro presentado a continuación:

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
01	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Nómina 01 Alto Funcionario, 02 Alto Nivel y Dirección y 03 Administrativo, correspondiente al bono de hogar y de transporte de la segunda quincena de enero 2023.	7.230,25
02	Ángel Ramón Rodríguez	Remuneración por Honorarios Profesionales (mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados perteneciente a este Órgano de Control Fiscal).	1.378,43
03	María Virginia Torres Urquiola.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	501,27
04	Martin Ramón Cordero	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	136,93
05	Jesús Alfredo Reyes Murzi	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
06	Maigualida Josefina Rivero Giménez	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	199,64
07	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 01 Alto Funcionario, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de 2023.	1.100,00
08	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 02 Alto Nivel y Dirección, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de 2023.	1.870,00
09	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de 2023.	51.150,00
10	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 04 Vigilante, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de 2023.	2.750,00
11	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 05 Obreros, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de 2023.	4.950,00
12	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 06 Administrativo Contratado, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de 2023.	1.008,33
13	Banco Nacional de vivienda y hábitat (BANAVIH)	Pago aporte patronal al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda de los empleados Altos Funcionarios, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilante, Obrero y Contratado, correspondiente al mes de enero de 2023.	1.105,35
14	Meredith Eugenia Medina	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
15	Eglee Báez	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
16	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A	Pago adquisición de alimentos y bebidas para las diversas actividades de la Contraloría del Municipio Iribarren.	38.548,15
17	Abastecimiento Lara, C.A.	Pago adquisición de bolsas de comida para los trabajadores y	12.927,60

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
	(ABAST LARA)	trabajadoras de la contraloría Municipal de Iribarren.	
18	Nicole Angieby Mendoza Sánchez	Pago de liquidación de prestaciones sociales y otras indemnizaciones por renuncia al cargo de recepcionista.	361,96
19	Javier Rafael Giménez Caripa	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
20	Yulimar Carolina Mendoza	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
21	Tesorería de Seguridad Social (TSS)	Pago aportes patronales al Fondo de Jubilación y Pensión del personal Administrativo, Alto Nivel y Dirección, Vigilantes, Obreros y Administrativo Contratados, correspondiente al mes de enero de 2023.	983,10
22	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 05 Obreros, correspondiente a la semana Nro. 06 desde el 04/02/2023 al 10/02/2023.	681,13
23	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, correspondiente al bono a bono único sin incidencia salarial.	2.420,00
24	Elizabeth del Carmen Leal Arrieche	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
25	Yorgelis Lileana Mujica Rivero	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
26	Ramón Enrique Hernández Rivas	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	385,00
27	Lorenzo Lisandro Lucena Pérez	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	703,93
28	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 01 Alto Funcionario, correspondiente al mes de febrero 2023.	695,30
29	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 02 Alto Nivel y Dirección, correspondiente al mes de febrero 2023.	1.657,10
30	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, correspondiente al mes de febrero 2023.	41.864,61
31	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 04 Vigilantes, correspondiente al mes de febrero 2023.	1.402,95
32	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 06 Administrativo Contratado, correspondiente al mes de febrero 2023.	697,31
33	Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)	Pago aporte patronal al Seguro Social Obligatorio (SSO) Y Régimen Prestacional de Empleo (RPE), por Altos Funcionarios, Directivos, Administrativo, Vigilantes, Obreros y personal Contratado, correspondiente al mes de enero de 2023.	3.083,58
34	Rubia Elena Fernández Carrasco	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
35	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 01 Alto Funcionario, por concepto de bono de hogar y de transporte correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de 2023.	143,15
36	Diana Virginia Herrera Agüero	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
37	Emili Joselin Colmenarez Rodríguez	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
38	Juárez Agüero Marielis Pastora	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
39	Mogollón Silva Francisco	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de	1.000,00

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
	Javier	hospitalización al personal Empleado.	
40	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, correspondiente al bono de hogar y de transporte de la primera quincena del mes de febrero de 2023.	956,90
41	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 01 Alto Funcionario, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la segunda quincena del mes de febrero de 2023.	1.100,00
42	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 02 Alto Nivel y Dirección, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la segunda quincena del mes de febrero de 2023.	1.870,00
43	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la segunda quincena del mes de febrero de 2023.	51.590,00
44	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 04 Vigilantes, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la segunda quincena del mes de febrero de 2023.	2.750,00
45	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 05 Obreros, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la segunda quincena del mes de febrero de 2023.	4.400,00
46	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 06 Contratado Administrativo, bono único sin incidencia salarial, correspondiente a la segunda quincena del mes de febrero 2023.	1.008,33
47	Edgardo Moret Heredia	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	320,98
48	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 05 Obreros, correspondiente a la semana nro. 07 desde el 11/02/2023 al 17/02/2023.	681,13
49	Janderic Alexandra Quero Vizcaya	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1.000,00
50	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 05 Obreros, correspondiente a la semana desde el 18/02/2023 al 24/02/2023	681,13
51	Maricela Coromoto Villavicencio Mata	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	1000,00
52	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, por dotación de uniforme, para el personal activo que labora en la Contraloría Municipal de Iribarren.	9.150,00
53	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 01 Altos Funcionarios, correspondiente a cesta ticket del mes de febrero 2023.	45,00
54	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 02 alto nivel y dirección, correspondiente a cesta ticket del mes de febrero 2023.	90,00
55	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, correspondiente a cesta ticket del mes de febrero 2023.	3.240,00
56	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 04 Vigilantes, correspondiente a cesta ticket del mes de febrero 2023	225,00
57	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 05 Obreros, correspondiente a cesta ticket del mes de febrero 2023.	450,00
58	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 06 Contratados Administrativos, correspondiente a cesta ticket del mes de febrero 2023.	45,00
59	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, bono vacacional correspondiente al mes de febrero 2023.	27.850,12
60	Contraloría Municipal de	Pago nómina 05 Obreros, bono vacacional correspondiente al	1.634,36

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
	Iribarren del Estado Lara	mes de febrero 2023.	
61	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Nómina 05 Obreros, correspondiente al mes de febrero, semana desde el 25/02/2023 al 03/03/2023.	681,13
62	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 04 Vigilantes, correspondiente al bono nocturno del mes de febrero 2023.	322,68
63	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 04 Vigilantes, días feriados correspondiente al mes de febrero 2023	56,35
64	Richard Daniel Yánez Higuera	Pago ayuda de capacitación	335,55
65	Lilisbeth Carrillo	Pago ayuda de capacitación	1.229,55
66	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 01 Alto Funcionario, correspondiente al bono único febrero rebelde.	250,00
67	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 02 Alto Nivel y Dirección, correspondiente al bono único febrero rebelde.	500,00
68	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, correspondiente al bono único febrero rebelde.	17.750,00
69	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 04 Vigilante, correspondiente al bono único febrero rebelde.	1.250,00
70	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 05 Obreros, correspondiente al bono único febrero rebelde.	2.000,00
71	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 06 Contratado Administrativo, correspondiente al bono único febrero rebelde.	500,00
72	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 01 Altos Funcionarios, bono único responsabilidad sin incidencia salarial al personal directivo correspondiente al mes de febrero 2023.	750,00
73	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 02 Alto Nivel y Dirección, bono único responsabilidad sin incidencia salarial al personal directivo correspondiente al mes de febrero 2023.	1.500,00
74	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nomina 03 administrativo, correspondiente al bono único de responsabilidad sin incidencia laboral correspondiente al mes de febrero 2023.	21.000,00
75	Rosa Casilda Colmenarez	Pago de gastos de representación.	292,68
76	Abastecimiento Lara, C.A. (ABAST LARA)	Pago adquisición de bolsas de comida para los trabajadores y trabajadoras de la Contraloría Municipal de Iribarren.	16.998,54
77	Franklin Pastor Rivas Salas	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal Empleado.	839,32
78	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 01 Alto Funcionario, correspondiente al bono de hogar y de transporte de la segunda quincena del mes de febrero de 2023	143,15
79	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago nómina 03 Administrativo, correspondiente al bono de hogar y de transporte de la segunda quincena del mes de febrero de 2023.	956,90
80	Fraxnis M. Figueroa R.	Pago por Honorarios Profesionales, correspondiente al mes de febrero 2023.	300,00
Total Bs.			**369.678,87**

Fuente: Dirección de Administración

4.02- Materiales Suministros y Mercancías:

Durante el mes de febrero, la partida refleja un monto comprometido de NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE BOLIVARES CON 65/100 CÉNTIMOS (Bs.99.887,65), originado para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesarias para continuar con el buen funcionamiento de la institución. El detalle de los compromisos se presenta en el siguiente cuadro:

Nº	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
01	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular pertenecientes a la Contraloría Municipal de Iribarren.	24.042,85
02	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de alimentos y bebidas para las diversas actividades de la Contraloría del Municipio Iribarren.	9.320,87
03	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de sartenes para la Contraloría Municipal de Iribarren.	2.477,00
04	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de alimentos y bebidas para las diversas actividades de la Contraloría del Municipio Iribarren.	8.285,31
05	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren.	30.775,00
06	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren.	9.396,40
07	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de alimentos y bebidas para las diversas actividades de la Contraloría del Municipio Iribarren.	5.940,30
08	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular perteneciente a este Órgano de Control Fiscal.	1.297,40
09	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de alimentos y bebidas para las diversas actividades de la Contraloría del Municipio Iribarren.	8.352,52
		Total Bs.	**99.887,65**

Fuente: Dirección de Administración

Partida 4.03 - Otros Servicios No personales:

Los compromisos adquiridos mediante la partida Servicios no Personales durante el mes de febrero, 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 servicios y órdenes de compras emitidas durante el periodo 01/02/2023 al 28/02/2023, comprenden un monto de CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS DIEZ BOLÍVARES CON 66/100 CÉNTIMOS (Bs. 140.710,66), el cual se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
01	Seguros Horizonte, S.A	Para registrar la adquisición del seguro por responsabilidad civil de vehículo (RCV) para los vehículos del parque automotor de la Contraloría Municipal de Iribarren.	516,00
02	Ángel Ramón Rodríguez	Pago mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados perteneciente a este Órgano de Control Fiscal.	110,28
03	Ángel Ramón Rodríguez	Pago adquisición de aires acondicionados para la Contraloría Municipal de Iribarren.	2.616,27
04	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular perteneciente a este Órgano de Control Fiscal.	3.846,86
05	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular perteneciente a este Órgano de Control Fiscal.	3.331,17
06	Mega Bite, C.A	Pago adquisición de computadora de escritorio y laptop para ser utilizado en este Órgano de Control Fiscal.	13.806,72
07	John Robert Herrera Pérez	Pago viáticos por traslado a la ciudad de Caracas.	3.750,00
08	Mayelis Colmenárez	Pago viáticos por traslado a la ciudad de Caracas.	7.750,00
09	Mirla Del Carmen Catire Pargas	Pago viáticos por traslado a la ciudad de Caracas.	2.500,00
10	Thundernet, C.A.	Pago servicio de internet de fibra óptica para la Contraloría Municipal de Iribarren.	1.232,44
11	Hidrolara C.A.	Pago del servicio de agua de la sede de la Contraloría Municipal de Iribarren.	149,18
12	Hidrolara C.A.	Pago del servicio de agua del estacionamiento de la Contraloría Municipal de Iribarren.	112,06
13	Wilian Jesús Duarte Vargas (Transporte Duarte 2021 F.P.)	Pago servicio de transporte para el personal que labora en la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente a la semana del 30/01/2023, 01, 02 y 03/02/2023.	4.123,12
14	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de alimentos y bebidas para las diversas actividades de la Contraloría del Municipio Iribarren.	1.491,34
15	John Robert Herrera Pérez	Pago de viáticos para cubrir gastos en el suministro de combustible, por viaje a la ciudad de caracas.	360,00
16	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de sartenes para la Contraloría Municipal de Iribarren (IVA).	396,32
17	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de alimentos y bebidas para las diversas actividades de la Contraloría del Municipio Iribarren (IVA).	1.325,65
18	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular, perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren.	10.556,00
19	Wilian Jesús Duarte Vargas (Transporte Duarte 2021 F.P.)	Pago servicio de transporte para el personal que labora en la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente a la semana del 06/02/2023 al 10/02/2023.	5.445,00
20	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular de la Contraloría Municipal de Iribarren.	4.924,00
21	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular de la Contraloría Municipal de Iribarren.	1.503,42

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
22	Ángel Ramón Rodríguez	Pago por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y reparaciones menores de los aires acondicionados perteneciente a este órgano de control fiscal.	27.067,09
23	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago por el servicio de suministro de alimentos y bebidas para recepción de actividad con el consejo nacional electoral y celebración del amor y la amistad en la Contraloría Municipal de Iribarren.	16.451,21
24	John Robert Herrera Pérez	Pago de viáticos, para cubrir gastos por viaje a la ciudad de Caracas.	2.750,00
25	Rosa Casilda Colmenárez	Pago de viáticos, para cubrir gastos por viaje a la ciudad de Caracas.	4.000,00
26	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago adquisición de repuestos, accesorios, neumáticos, lubricantes y reparaciones menores de piezas, servicios y partes; de la flota vehicular de la Contraloría Municipal de Iribarren.	207,58
27	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago servicio de latonería y pintura de la flota vehicular, perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren	6.240,00
28	Telefónica Venezolana, C.A.	Pago de servicio de telefonía e internet móvil del, correspondiente al período del 05/01/2023 al 04/02/2023	526,40
29	Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV)	Pago del servicio de telefonía correspondiente al período del 04/01/2023 al 04/02/2023	1.234,17
30	Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV)	Pago del servicio de telefonía correspondiente al periodo del 04/12/2022 al 04/01/2023	1.013,38
31	Wilian Jesús Duarte Vargas (Transporte Duarte 2021 F.P.)	Pago servicio de transporte para el personal que labora en la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente a la semana del 13/02/203 al 17/02/2023.	5.490,30
32	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A.	Pago adquisición de alimentos y bebidas para las diversas actividades de la Contraloría del Municipio Iribarren.	1.336,40
33	Fraxnis M. Figueroa R.	Pago por honorarios profesionales, correspondiente al mes de febrero 2023. (I.V.A).	24,00
34	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago por comisiones bancarias cuenta corriente banco Venezuela 01020552200000043274, generadas durante el mes de febrero de 2023.	2.868,81
35	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago por comisiones bancarias cuenta corriente banco Venezuela 01020422420000298456, generadas durante el mes de febrero de 2023.	1.653,49
36	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago por comisiones bancarias cuenta corriente banco Banesco 01340326193261101281, correspondiente al mes de febrero de 2023.	1,00
37	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago por comisiones bancarias cuenta corriente banco Banesco 01340326173261102142, correspondiente al mes de febrero de 2023	1,00
		Total Bs.	**140.710,66**

Fuente: Dirección de Administración

Partida 4.04 - Activos Reales:

Durante el período comprendido entre el 01/02/2023 al 28/02/2023, se comprometió la cantidad de CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES BOLIVARES CON 71/100 CÉNTIMOS (Bs. 141.643,71), para la adquisición de bienes requeridos para el mejor funcionamiento, cuyo detalle se presenta a continuación:

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
01	Ángel Ramón Rodríguez	Pago adquisición de aires acondicionados para la Contraloría Municipal de Iribarren.	16.351,71
02	Mega Bite, C.A	Pago adquisición de computadora de escritorio y laptop para ser utilizado en este Órgano de Control Fiscal.	86.292,00
03	Multiservicios Nesanc, C.A.	Pago servicio de latonería y pintura de la flota vehicular, perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren.	39.000,00
		Total Bs.	**141.643,71**

Fuente: Dirección de Administración

Partida 4.07 - Transferencias y Donaciones:

En esta partida se comprometió durante el mes de febrero la cantidad de SEISCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 650,00), el cual se detalla a continuación:

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
01	Contraloría Municipal de Iribarren	Pago nómina 09 Jubilados Administrativos/Alto Nivel, correspondiente al mes de enero de 2023.	650,00
		Total Bs.	**650,00**

Fuente: Dirección de Administración

Partida 4.11 Disminución de Pasivos:

Esta partida refleja un monto comprometido durante el mes febrero de TRECE MIL DIECIOCHO BOLIVARES CON 86/100 CENTIMOS (Bs. 13.018,86), los cuales se corresponden a deudas adquiridas en ejercicios anteriores.

N°	Beneficiario	Concepto	Monto en Bs.
01	Luz Marina Álvarez Línarez	Pago de liquidación de prestaciones sociales.	9.565,86
02	Luisana Paz Colmenarez	Pago de liquidación de prestaciones sociales.	3.182,17
03	Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara	Pago de aportes fideicomisos del personal Contratado, correspondiente al cuarto trimestre (octubre-diciembre) del 2022.	270,83
		Total Bs.	**13.018.86**

Fuente: Dirección de Administración

<u>División de Contabilidad y Presupuesto:</u>

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Contabilidad y Presupuesto durante el mes de febrero del año 2023:

- Se recibieron por la cuenta Nro. 01025522000000043274 del Banco de Venezuela, los fondos por concepto de Recaudación para el Funcionamiento e Inversión, 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 febrero 2023.
- Elaboración de Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Elaboración de resolución interna generada por los traspasos realizados durante el mes de febrero 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 28-02-2023.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 28-02-2023.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento cincuenta (150) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On line, correspondientes al período del 01/02/2023 al 28/02/2023.

Nombre de la entidad bancaria	Cuenta Nº
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
01	0108-0906-11-0100008748	458.333,33	01/02/2023
02	0102-0552-20-0000043274	83.333,34	02/02/2023
03	0102-0552-20-0000043274	458.333,33	13/02/2023
04	0102-0552-20-0000043274	20.833,33	14/02/2023
05	0102-0552-20-0000043274	83.333,34	24/02/2023
06	0102-0552-20-0000043274	22.750,00	28/02/2023

Fuente: Dirección de Administración

Transferencias realizadas

N°	Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
01	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	125.802,58	03/02/2023
02	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	149.346,86	15/02/2023
03	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	34.242,00	22/02/2023

Fuente: Dirección de Administración

Se generaron gastos por comisiones bancarias durante el mes de febrero por los montos indicados a continuación:

Nombre de la entidad bancaria	Cuenta Nº	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	2.868,81
Banco de Venezuela	01020422420000298456	1.653,49
Banco Banesco	01340326193261101281	1,00
Banco Banesco	01340326173261102142	1,00

Fuente: Dirección de Administración

En este mismo orden, se refleja la siguiente información:

- Se efectuaron la cantidad de 149 cancelaciones de órdenes de pago.
- 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 2 x 1000, retenciones de ISLR, retenciones de IVA realizadas a los proveedores de este órgano, correspondiente al mes de febrero 2023.
- Realización de las Conciliaciones Bancarias correspondientes al mes de febrero 2023.

<u>División de Compras</u>

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

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes al mes de febrero, de las siguientes modalidades: Contratación Directa, Consulta de Precios y Exclusión de la Modalidad de Selección.
- Se comienzan a realizar las evaluaciones de desempeño, cierres administrativos y foliatura a los expedientes de contrataciones del mes de enero del 2023.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
  - ✓ Órdenes de Compras: Desde la OC00000007 hasta la OC00000024.
  - ✓ Órdenes de Servicios: Desde la OS00000010 hasta la OS00000020.

<u>Comisión de Contrataciones</u>

Durante el mes de febrero del año 2023, la Comisión de Contrataciones de esta Contraloría Municipal de Iribarren, no realizó actividades en cuanto a la formación y sustanciación de expedientes de **Concursos Abiertos y/o Cerrados.**

Asimismo, fue elaborada las opiniones sobre el contenido de los actos motivados e Informes de Recomendación presentado por la División de Compras de este Órgano de Control Fiscal en atención al procedimiento sustanciado, a los fines de dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones Públicas, **Actos Motivados sometidos a la Comisión de Contrataciones** Artículo **103.** "En la modalidad de **<u>Contratación Directa, que por su cuantía superen las cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) para la adquisición de bienes, las diez mil unidades tributarias (10.000 U.T.) para prestación de servicios y veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.)</u>** para la ejecución de obras la unidad contratante deberá solicitar la opinión de la Comisión de Contrataciones, sobre los actos motivados que se sometan a la máxima autoridad del contratante. Dicha opinión no tendrá carácter aprobatorio ni vinculante para la decisión que se adopte". ***(Subrayado nuestro).***

Aprobar los informes de recomendación Artículo 15 Numeral 10.

Aprobar los informes de recomendación en Consultas de Precios, que deriven de un concurso cerrado que haya sido declarado desierto, **o en las contrataciones efectuadas en el marco de planes excepcionales que por su cuantía superen las cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) para la adquisición de bienes, diez mil unidades tributarias (10.000)** para prestación de servicios y veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.) para la ejecución de obras. ***(Subrayado nuestro).***

Fecha de la Opinión	Objeto de la Contratación	Número de Procedimiento (Contratación Directa)	Opinión Actos Motivados	Opinión
03/02/2023	Contratación del servicio de aviso y publicaciones de carteles de notificación en medio digital para ser utilizado en este Órgano de Control Fiscal	CMI-CD-010-2023	El Informador, C.A. RIF. J-08500641-9	Favorable
13/02/2023	Reparaciones y mejoras al estacionamiento de la Contraloría Municipal de Iribarren	CMI-CD-012-2023	Ingeniería Grupo 4, C.A. RIF. J-29884560-0	Favorable
28/02/2023	Adquisición de GPS para la flota de vehículos pertenecientes a LA Contraloría Municipal de Iribarren	CMI-CD-013-2023	Soluciones de Localización TRACKER, C.A. RIF. J-31650803-0	Favorable
28/02/2023	Adquisición de Materiales de Limpieza para ser usado en este Órgano de Control Fiscal	CMI-CD-015-2023	Inversiones L.D 2009, C.A. RIF.J-29770640-2	Favorable

Fuente: Comisión de Contrataciones

División de Bienes

La División de Bienes, durante el mes de febrero 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 febrero.
2. Incorporación de Acondicionador de Aire de 12.000 BTU con BM-2476 por Bs. 18.967,98. Según factura 0151 de fecha 02/02/2023.
3. Incorporación de 4 CPU Intel Core I5 con BMS- 2466, 2468, 2470 y 2472 por Bs. 9.541,00 cada uno. Según factura 0058 de fecha 02/02/2023.
4. Incorporación de 4 Monitores Dell con BMS- 2467, 2466, 2471 y 2473 por Bs. 4.089,00 cada uno. Según factura 0058 de fecha 02/02/2023.
5. Incorporación de 2 laptop Inspiron I5 con BM- 2474 y 2475 por Bs. 22.789,36 cada una. Según factura 0058 de fecha 02/02/2023.

6. Adición al bien BM-1399 servicio de latonería y pintura, por Bs. 45.240,00. Según factura 0063 de fecha 22/02/2023.
7. Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de febrero 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 febrero de 2023.

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Se lleva a cabo en materia de seguridad, bioseguridad e higiene todo el protocolo para cumplir con el plan de trabajo 2023.
- Se realizó mantenimiento, en cuanto a la limpieza del Despacho del Contralor y de las diferentes oficinas, áreas administrativas, áreas operativas como estacionamiento y depósitos, comedor del personal obrero y empleados, pasillos, mobiliarios, escaleras, pasamanos, paredes, limpieza de puertas de madera, vidrio y metal.
- Se realizó desmalezamiento del área del estacionamiento de los empleados.
- Sustitución del bombillo y sócate en el área del lavamopas de planta baja.
- Limpieza por la parte interna de los cielorasos ubicados en planta baja y primer piso en la cual se sacaron cajas almacenadas sin utilidad.
- Mantenimiento y limpieza de entrada y estacionamiento de este órgano de control fiscal.
- Se realizó mantenimiento (purga) del hidroneumático.
- Sustitución del cilindro de la puerta del almacén de ferretería.
- Desmontaje de lámparas ubicadas en las paredes laterales del estacionamiento, que no estaban en funcionamiento.

<u>División de Transporte y Mensajería</u>

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de febrero 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, a saber:

- Sustitución de muñón inferior izquierdo camioneta Hilux.
- Pintura y latonería general de la KIA VANS PREGIO.
- Sustitución pila de gasolina de la camioneta Luvdmax.
- Cambio de aceite y filtros a los vehículos Luv, Luvdmax y TAHOE.
- Reparación de rodamientos delanteros y mozos KIA Rio.
- Entrega de oficios y notificaciones.
- Traslado de funcionarios a diferentes dependencias.
- Lavado general de los vehículos del parque automotor.
- Montaje y balanceo de 4 cauchos 235/75 R15 camioneta Hilux.
- Montaje y balanceo de 4 cauchos 265/75R16 camioneta DMAX.
- Montaje de bombillos y micas faros delanteros camioneta TAHOE.

Nivel Sustantivo

10.- <u>OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</u>

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

En este sentido, durante el mes de febrero se ejecutó un taller dirigido a ciudadanos de la comunidad Andrés Bello, parroquia El Cují, denominado “La Participación Ciudadana y el Control Social”, con la asistencia de seis (06) personas.

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, en este sentido, se elaboró el cronograma de salida de campo para visitar las escuelas participantes en dicho programa a los fines de realizar el seguimiento correspondiente a través de los Informes bimensuales en cada institución educativa, cabe destacar que fueron visitadas ocho (08) escuelas según relación que se muestra a continuación:

Fecha	Denominación	Institución	Parroquia
01/02/2023	Informe	U.E.E San Antonio de Padua	Tamaca
01/02/2023	Informe	U.E.E José Manuel Freitez	Tamaca
01/02/2023	Informe	U.E.E El Callao	El Cují
02/02/2023	Informe	U.E.E María Angélica Lusinchi	Ana Soto
02/02/2023	Informe	U.E.E 12 de Octubre	Ana Soto
02/02/2023	Informe	U.E.E Miguel Romero Antoni	Ana Soto
02/02/2023	Informe	U.E.E Andrés Eloy Blanco	Ana Soto
28/02/2023	Informe	U.E.E Monseñor Crispulo Benitez	Juárez

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES

Con este programa se busca instruir al ciudadano (a) de la tercera edad, con el fin de fomentar e incentivar la participación ciudadana como herramienta fundamental en el Control Social.

Cabe destacar que, durante este mes se realizó la planificación correspondiente para da inicio a las actividades relacionadas con el programa.

En cuanto a la recepción de Requerimientos, Denuncias, Reclamos, Quejas, Peticiones, Sugerencias, Asesorías y Consultas, se atendieron un total de

13 ciudadanos, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Requerimientos Denuncias, Reclamos, Quejas, Peticiones, Sugerencias, Asesorías, Consultas	N° de Personas Atendidas	Género	
		F	M
Declaración Jurada de Patrimonio	12	09	03
Asesorías	00	00	00
Denuncias	01	01	00
TOTAL	**13**	**10**	**03**

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

ESTATUS DE LAS DENUNCIAS, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS O PETICIONES RECIBIDAS POR LA OAC.

N° Expediente de la Denuncia	Estatus
E-OAC-001-2023	**Auto de Entrada**. Cumpliendo con todos los parámetros de la realización del expediente y solicitud de información al denunciante

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

RECEPCIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN

RECEPCIÓN			
N° DE VISITANTES ATENDIDOS (GÉNERO)		LLAMADAS	
F	M	ENTRANTES	SALIENTES
57	36	16	12
TOTAL	**93**	**TOTAL**	**28**

FUENTE: Oficina de Atención al Ciudadano

Además, se recibieron dieciséis (16) oficios y/o correspondencias en la recepción de este órgano de control fiscal.

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 Febrero del año 2023:

1. Actuaciones de control fiscal.

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-001-2023	Seguimiento	Dirección de Catastro	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para	En revisión del Informe Único

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
			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.	
DCPOC-002-2023	Auditoría operativa	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019.	En revisión del informe definitivo
DCPOC-003-2023	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 2019.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.

2. *Valoraciones preliminares aprobadas.*

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Recomendación
01	DCPOC 012-2022	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la 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.	Valoración de fecha 07-02-2023. Se recomienda archivo y cierre de lo actuado.
02	CMI-DCP-OC 006-2021	Seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017	Valoración de fecha 22-02-2023. Se recomienda archivo y cierre de lo actuado.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.

3. *Valoraciones preliminares en proceso*

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
01	CMI-DCP-OC 001-2020	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 2018.	En valoración por el abogado sustanciador.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.

4. Autos de Archivos aprobados

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
01	DCPOC 012-2022	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la 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.	Auto de archivo de fecha 08-02-2023.
02	CMI-DCP-OC 006-2021	Seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017	Auto de archivo de fecha 24-02-2023

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.

5. Autos de proceder aprobados.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
01	CMI-DCP-OC 003-2019	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.	Auto de proceder de fecha 01/02/2023.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

6. Procedimientos de investigación.

Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
01	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 notificación.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.

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

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
01	09-02-2023	O-DC-055-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10764	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
02	09-02-2023	O-DC-056-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10875	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
03	09-02-2023	O-DC-057-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11099	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
04	09-02-2023	O-DC-058-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11055	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
05	09-02-2023	O-DC-059-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11158	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
06	09-02-2023	O-DC-060-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11289	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
07	10-02-2023	O-DC-062-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	8929	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
08	10-02-2023	O-DC-063-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11090	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
09	10-02-2023	O-DC-064-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11206	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
10	10-02-2023	O-DC-065-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11118	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
11	10-02-2023	O-DC-068-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10560	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
12	10-02-2023	O-DC-069-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	006-22	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
13	10-02-2023	O-DC-070-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10745	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
14	16-02-2023	O-DC-075-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	011-22	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
15	16-02-2023	O-DC-076-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	010-21	Devuelto, no se pudo realizar la inspección física al lote de terreno para verificar los linderos del mismo y cotejar sus dimensiones de acuerdo a la documentación que sustenta el expediente, por no encontrarse el solicitante en el domicilio.
16	16-02-2023	O-DC-077-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10724	Devuelto, no se pudo realizar la inspección física al lote de terreno para verificar los linderos del mismo y cotejar sus dimensiones de acuerdo a la documentación que sustenta el expediente, por no encontrarse el solicitante en el domicilio.
17	16-02-2023	O-DC-078-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	004-22	Devuelto, no se pudo realizar la inspección física al lote de terreno para verificar los linderos del mismo y cotejar sus dimensiones de acuerdo a la documentación que sustenta el expediente, por no encontrarse el solicitante en el domicilio.
18	22-02-2023	O-DC-081-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	013-22	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
19	28-02-2023	O-DC-091-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10888	Devuelto, por cuanto en inspección física se observó que existe una vivienda y local comercial, mientras que en los requisitos consignados en el Expediente, el Contrato Concesión en Uso señala que es Exclusivamente para Vivienda.
20	28-02-2023	O-DC-092-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11109	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
21	28-02-2023	O-DC-093-2023	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10776	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
22	28-02-2023	O-DC-094-2024	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	9524	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Fuente: 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-015-2022	Auditoría de cumplimiento	IMDERI	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación, pagos, seguimiento y destino de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, durante el ejercicio económico financiero 2020.	Informe definitivo remitido al ente según oficio OD-DCPED-015-2022 de fecha 28/02/2023
DCPED-001-2023	Auditoría de cumplimiento	Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI)	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 2019 y 2020.	En fase de revisión de resultados
DCPED-002-2023	Auditoría de cumplimiento	Corporación de Turismo de Barquisimeto C.A. (CORTUBAR)	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 de resultados
DCPED-003-2023	Auditoría de seguimiento	Fundación del Niño del Municipio Iribarren	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Fundación, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° CMI-DCP-ED/014-2019”	En fase de ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.

2. Valoraciones jurídicas en proceso de revisión.

N° Exp.	Descripción	Observación
CMI-DCP-ED-002-2022	“Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA S.A.)”, de acuerdo a las recomendaciones formuladas en informe definitivo titulado “Auditoria para evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con las obras de mejora y rehabilitación vial contratadas por la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA S.A.), durante el ejercicio económico financiero 2018”	El expediente se encuentra en Despacho: **Recomendación:** Auto de Archivo de fecha 24/02/2023
CMI-DCP-ED-008-2018	Auditoria 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 Municipal de Economía Social FUMDES	Revisado por la jefe de división, en espera de la entrega de las correcciones
CMI-DCP-ED-002-2020	Auditoria para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicas de los ingresos, gastos y bienes de la Compañía Anónima para el Desarrollo de las Zonas Industriales de Barquisimeto (COMDIBAR) correspondiente al ejercicio económico financiero 2019.	En espera de entrega de correcciones por parte de la Jefe de División

N° Exp.	Descripción	Observación
CMI-DCP-ED-009-2022	"Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones correctivas emprendidas por la Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación de Barquisimeto-Cabudare, de acuerdo a las recomendaciones formuladas en informe definitivo titulado "Auditoria para evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de los procedimientos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos llevados a cabo por el Terminal de Pasajeros de Barquisimeto, relacionados con las operaciones generadoras de ingresos; así como, el registro, control de los bienes inmuebles, durante los ejercicios económicos financieros 2015-2016"	En espera de revisión por parte de la Directora

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.

3. Informes de Resultados

N° de Exp.	Descripción	Observación
ED-DPI-004-2022	Auditoría para evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias y técnicas, relacionadas con las Actividades Generadoras de Ingresos Propios, así como las Contrataciones realizadas por I.A.P.M.I, correspondientes al ejercicio económico financiero 2018	El expediente fue remitido al Despacho, en espera de aprobación de la Máxima Autoridad

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 febrero, en los siguientes términos:

En principio se indica que, para el presente mes de febrero esta Dirección no recibió expedientes administrativos por parte de la División de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados. Sin embargo, la División de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales remitió un (01) expediente administrativo, que se detalla a continuación:

Dirección De Control Posterior de los Órganos Centrales División de Potestad Investigativa				
Ítem	**Fecha de Recepción**	**N° Expediente (Credencial) (órgano)**	**Actuación**	**Observaciones**
01	01/02/2023	CMI-DCP-OC-001-2018 (CMI-087-2018) Dirección de Administración y	Auditoría de Cumplimiento a los gastos ejecutados para la adquisición de alimentos y bebidas en la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente a los ejercicios	Una (01) pieza (299 folios útiles)

Dirección De Control Posterior de los Órganos Centrales División de Potestad Investigativa				
Ítem	**Fecha de Recepción**	**N° Expediente (Credencial) (órgano)**	**Actuación**	**Observaciones**
		Finanzas de la Alcaldía del Municipio Iribarren	fiscales 2016 y 2017.	

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección diez (10) expedientes administrativos de los cuales: cinco (05) se encuentran Decididos en espera de la publicación de cartel de notificación (Exp. N° DDR-RA-03-2020, DDR-RA-06-2020, DDR-RA-01-2022, DDR-RA-02-2022 y DDR-RA-03-2022); Dos (02) en fase de Notificación del auto de inicio (Exp. N° DDR-RA-04-2022, DDR-RA-01-2023), Uno (01) en estudio y análisis; Uno (01) con Auto de Archivo y cierre (Exp. DDR-AA-01-2022) y Uno (01) por asignar y valorar.

En este sentido, se procede a detallar en cuadros anexos la relación de expedientes en proceso, archivados, culminados y por valorar, *utes supra mencionados* indicando el avance y estatus actual:

Expedientes en Proceso al 28/02/2023			
ÍTEM	**N° EXPEDIENTE (Credencial) (órgano u ente)**	**ACTUACIÓN**	**OBERVACIONES / ESTATUS**
01	**DDR-RA-04-2022** (CMI-0822-2017) Servicio Municipal deAdministración 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 económico financiero 2016	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 FASE DE NOTIFICACION.
02	**DDR-RA-05-2020** (CMI-0557-2015,CMI-0641-2015 yCMI-0723-2015) Alcaldía del Municipio Iribarren	Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la **Alcaldía del Municipio Iribarren** Correspondiente al ejercicio fiscal 2014.	1. Expediente asignado a la Abg. JESSIKA ALJORNA en fecha 21/07/2022 para su estudio y análisis. 2. Actualmente se encuentra en ESTUDIO Y ANÁLISIS debido a su complejidad.

Expedientes en Proceso al 28/02/2023			
ÍTEM	**N° EXPEDIENTE (Credencial) (órgano u ente)**	**ACTUACIÓN**	**OBERVACIONES / ESTATUS**
03	**DDR-RA-01-2023** (CMI-1105-2017 y CMI-1106-2017) Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles en el **Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren**, al 30/06/2017.	1. Expediente asignado a la Abg. CARLA ANGULO en fecha 18/10/2022. 2. Auto de Valoración: 09/02/2023 3. Auto de Inicio: 13/02/2023 4. Actualmente se encuentra en FASE DE NOTIFICACION.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes Culminados al 28/02/2023			
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 en espera de Cartel de Notificación (Decisión).
02	**DDR-RA-01-2022** (CMI-0560-2014) Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA)	Auditoría para evaluar los procesos financieros, presupuestarios, administrativos y técnicos relacionados con la contratación, ejecución y seguimiento de obras, así como la administración y control de bienes muebles de la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA); correspondiente al año fiscal 2012-2013.	1. Decisión de fecha 07/07/2022, con declaratoria de Responsabilidad Administrativa. 2. Actualmente se encuentra en espera de Cartel de Notificación (Decisión).

Expedientes Culminados al 28/02/2023			
ÍTEM	**N° EXPEDIENTE (Credencial) (órgano u ente)**	**ACTUACIÓN**	**ESTATUS**
03	**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 2014-2015; y sobre su 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 en espera de Cartel de Notificación (Decisión).
04	**DDR-RA-03-2022** (CMI-0739-2015 y CMI-0060-2017) Instituto Municipal para la Cultura y el Arte (IMCA)	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**), 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).	1. Decisión de fecha 09/01/2023, con declaratoria de Responsabilidad Administrativa. 2. Actualmente se encuentra en espera de Cartel de Notificación (Decisión).
05	**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 en espera de Cartel de Notificación (Decisión).

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes Archivados al 28/02/2023			
ÍTEM	**N° EXPEDIENTE (Credencial) (órgano u ente)**	**ACTUACIÓN**	**ESTATUS**
01	**DDR-AA-001-2022** (CMI-410-2018) Corporación de Turismo de Barquisimeto (CORTUBAR)	Auditoría para evaluar las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas, relacionadas con las actividades generadoras de ingresos propios, así como la contratación de empresas para la ejecución de eventos realizados por **CORTUBAR C.A**., durante el ejercicio económico financiero 2017.	1. Expediente asignado a la Abg. CARLA ANGULO en fecha 18/10/2022. 2. Auto de Valoración: 05/12/2022. 3. Auto de Archivo: 06/12/2022. 4. Auto de Cierre: 07/12/2022.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

EXPEDIENTES POR VALORAR AL 28/02/2023			
Ítem	**N° Expediente (credencial) (órgano o ente)**	**Actuación**	**Estatus**
01	CMI-DCP-OC-001-2018 (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.	Una (01) pieza (299 folios útiles)

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades:

- De conformidad con la actividad N° 6 prevista en el POA 2023, se emitieron cuatro (04) finiquitos a través de oficios Nros. DDR-017-2023 (F-01-2023), DDR-018-2023 (F-02-2023), DDR-019-2023 (F-03-2023) y DDR-020-2023 (F-04-2023), los cuales se encuentran a la espera de ser retirados por sus destinatarios.
- En fecha 22/02/2023, mediante Oficio N° O-DDR-039-2023, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-084-2023, dirigido a la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, donde se participa el inicio del procedimiento Administrativo signado con el N° DDR-RA-01-2023 (Bombero), de conformidad con el art. 97 de la LOCGRSNCF.

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 febrero 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