



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



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2023



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

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



ÍNDICE

	Pág.
ORIGEN	3
ALCANCE	4
<i>Nivel Superior</i>	
• Despacho del Contralor Municipal	5
• Dirección General	6
• Unidad de Auditoría Interna	7
<i>Nivel de Asesoría y Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	8
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	10
• Dirección Técnica	10
• Dirección de Gestión de Talento Humano	16
• Dirección de Administración	19
• Dirección de Servicios Generales	31
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	33
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con División de Potestad Investigativa	36
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con División de Potestad Investigativa	37
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	39
CONSIDERACIONES FINALES	43



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 octubre 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 octubre 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 octubre de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL DESPACHO CONTRALOR	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas.	111
Resoluciones externas aprobadas.	02
Resoluciones internas aprobadas.	06
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	01
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas).	03
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	12
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIVISIÓN DE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas.	561
Correspondencia interna enviada.	237
Correspondencia externa enviada.	77
Correspondencia recibida y archivada.	273

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 octubre 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 octubre de 2023:

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

Se realizó revisión y aprobación de un (01) Informe Preliminar y un (01) Informe Definitivo, los cuales se detallan a continuación:

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-007-2023	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de cumplimiento para evaluar los tributos estimados, liquidados y recaudados, así como las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Remisión de Informe Definitivo en fecha 25/10/2023
Dirección de Control Posterior	DCPED-009-2023	Mercado Mayorista de Alimentos de	"Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales,	Remisión de Informe



Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
de los Entes Descentralizados		Barquisimeto (MERCABAR C.A)	administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020”	preliminar en fecha 30/10/2023

Fuente: Dirección General.

Otras actividades:

- Inspección a dos (02) terrenos ejidos para emitir opinión acerca de la desafectación de terrenos.
- Revisión de dos (02) documentos de opinión acerca de la desafectación de terrenos.
- Coordinación de la elaboración y transmisión del Presupuesto año 2024.

3.- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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

Actuaciones Fiscales Culminadas				
N° de Informe	Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Estatus
UAI-ID-006-2023	Obligatorio Cumplimiento (Examen de cuenta)	Dirección de Administración de la Contraloría Municipal de Iribarren	“Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	Entrega Informe Definitivo Oficio O-UAI-006-23 de fecha 23/10/2023
UAI-IU-007-2023	Obligatorio Cumplimiento (Acta de Entrega)	Unidad de Auditoría Interna	Verificación del Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna, suscrita por la Lcda. Carmen García a los tres (03) días de octubre 2023”	Entrega del Informe Único Oficio O-UAI-007-23 de fecha 31/10/2023

Fuente: Unidad de Auditoría Interna



Actuaciones Fiscales en procesos:

Actuaciones Fiscales en Proceso			
Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación /Estatus
Obligatorio Cumplimiento (Acta de Entrega)	Despacho del Contralor	Verificación del Acta de Entrega suscrita por el Lcdo. Alfredo Orozco Contralor Interventor de la Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara (saliente) y de las observaciones formuladas sobre el contenido del Acta de Entrega suscrita por la Dra. Rosa Colmenarez Contralora Interventora de la Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara (entrante).	Actuación Fiscal instalada según Credencial Nro. UAI-C-008-2023 de fecha 17/10/2023. (En Proceso de Ejecución)

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

Nivel de Asesoría y de Apoyo

4.- CONSULTORÍA JURÍDICA

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

- 1. 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-043-2023	02/10/2023	Dejar sin efecto a partir del 02 de octubre de 2023, la Resolución Número CMI-002-2023 de fecha 09 de enero de 2023, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.901 de fecha 20 de enero de 2023.	Gaceta Municipal ordinaria Número 495 de Fecha 09/10/2023
CMI-044-2023	02/10/2023	Designar a la ciudadana Elianny Yelimar Gómez Rodríguez, Titular de la Cédula de Identidad Número V-17.196.775, como AUDITOR GENERAL, adscrita a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales, a partir del día dos (02) de octubre de dos mil veintitrés (2023).	No Aplica
CMI-045-2023	02/10/2023	Designar a la ciudadana Elianny Yelimar Gómez	Gaceta Municipal



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



Página 9 de 43

NÚMERO DE RESOLUCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	NÚMERO PUBLICACIÓN EN GACETA MUNICIPAL
		Rodríguez, Titular de la Cédula de Identidad Número V-17.196.775, como AUDITOR INTERNO (ENCARGADA) de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del día dos (02) de octubre del año dos mil veintitrés (2023).	Extraordinaria Número 4.955 de Fecha 09/10/2023

Fuente: Consultoría Jurídica

2. Contratos y/o Convenios: Durante el período que abarca la realización del presente Informe, esta Consultoría Jurídica, elaboró tres (03) contratos, solicitados por la Dirección de Gestión del Talento Humano, el cual se especifica a continuación:

NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN	CONTRATISTA / BENEFICIARIO
CMI-CJ-013-2023	02/10/2023	Contrato de Prestación de Servicios hasta el 31 de diciembre de 2023, para el cargo de <i>Auditor junior</i> adscrito a la Dirección de Control Posterior de los entes descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren, 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).	Katherine Susan Aljorna Álvarez CI: V-13.567.101
CMI-CJ-014-2023	04/10/2023	Contrato de Prestación de Servicios hasta el 31 de diciembre de 2023, para el cargo de Aseadora adscrita a la División de Servicios y Mantenimiento de la Contraloría Municipal de Iribarren, 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).	Reina Margarita Almao Silva V-13.644.073
CMI-CJ-015-2023	12/10/2023	Contrato de Prestación de Servicios hasta el 31 de diciembre 2023, para el cargo de Auditor Junior adscrito a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren, 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).	Julio José Marín Quiroz V-13.084.843

Fuente: Consultoría Jurídica

5- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Área de Producción Gráfica y Audiovisual:

El Área de Producción Gráfica y Audiovisual, es una unidad adscrita a la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, a la cual le corresponde asesorar, coordinar y supervisar en todo lo relativo al diseño gráfico, videos y fotografías de las actividades protocolares, culturales, académicas y sociales que se programen en la Contraloría Municipal de Iribarren. En este sentido, para dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, la referida área llevó a cabo las siguientes actividades, correspondiente al lapso comprendido del 01/10/2023 al 31/10/2023:

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.	18	12 diseños y 6 videos
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	04	Visita de comisión de la Contraloría General de la República a la sede, elaboración de taller de psicología, curso manicure dictado por FUMDES al personal, video conferencia con la Contraloría General de la República.

Fuente: Área de Producción Gráfica y Audiovisual

6.- DIRECCIÓN TÉCNICA

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

- El 06/10/2023, la Dirección Técnica, llevó a cabo la transmisión de la ejecución física de cada una de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, en el Sistema de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Iribarren, correspondiente al III Trimestre del año 2023, a través de la siguiente dirección electrónica:



<http://200.11.241.69:81/presupuesto/>. Siendo remitida a la Dirección de Administración, según memorándum N° M-DT-054-23 de fecha 06/10/2023, a su vez, se remitió al Despacho Contralor de acuerdo a oficio O-DT-018-23 de fecha 09/10/2023.

- En cumplimiento con el oficio Circular N° DGCEM-23-07-00-10, de fecha 11/04/2023, emitido por la Dirección General de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, mediante Oficio N° O-DT-017-23 de fecha 09/10/2023, fue remitida al Despacho del Contralor la información concerniente con las metas ejecutadas, actuaciones de control (auditorías, seguimientos, examen de la cuenta, inspecciones, fiscalizaciones), Procedimientos de Potestad Investigativa y Procedimientos de Determinación de Responsabilidad por la Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara, correspondiente al tercer trimestre del año en curso.
- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación del Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de septiembre de 2023. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-019-2023, de fecha 19/10/2023.
- Mediante oficio N° O-DT-020-2023, de fecha 31/10/2023, se hizo entrega al Despacho Contralor un informe contentivo de los resultados alcanzados en el cumplimiento de metas establecidas en el Plan Operativo Anual de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al III Trimestre del año 2023.

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

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

Por otra parte, en función de administrar y velar por el adecuado uso y

planificación de la plataforma tecnológica, se realizaron las actividades que se describen en el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA	
ACTIVIDADES	CANTIDAD
SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS	13
ADMINISTRACION DE LA RED	01
MANTENIMIENTOS PREVENTIVO	03
MANTENIMIENTOS CORRECTIVO	02
INFORMES TECNICOS	01
RESPALDOS REALIZADOS	09

Fuente: Dirección Técnica

SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS				
Nº	FECHA	UNIDAD SOLICITANTE	USUARIO SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN
01	02/10/2023	División de Compras adscrita a la Dirección de Administración	Willianna Padrón	Papel atascado en la impresora Epson L3210. Se retiró el papel atascado quedando operativa.
02	03/10/2023	Dirección de Gestión de Talento Humano	Lcda. Eried González	Recarga de cartuchos de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) y calibración de cabezales a la impresora Epson L3210
03	03/10/2023	Oficina de Atención al Ciudadano	Lcdo. Rafael Herrera	Recarga de cartuchos de tinta color negro y calibración de cabezales a la impresora Epson L3210
04	03/10/2023	División de Secretaría del Despacho Contralor	TSU Chiquinquirá Ramos	Recarga de cartuchos de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) y calibración de cabezales a la impresora Epson L3210
05	05/10/2023	División de Compras adscrita a la Dirección de Administración	Willianna Padrón	Instalación de libre-office al CPU signado con el BM-3468.
06	06/10/2023	Dirección de Determinación de Responsabilidades	Abg. Anny Hussein	Recarga de cartuchos de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) y calibración de cabezales a la impresora Epson L3110
07	09/10/2023	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	Lcdo. Carlos Lucena	Problema para conectarse a la red de la Contraloría. Se verificó y se observó que el cable se encontraba desconectado del cajetín (Punto de red). Se colocó el cable de red al punto, quedando operativa.
08	11/10/2023	Área de Producción Gráfica y Audiovisual	T.S.U. María Fernanda Martínez	Recarga de cartuchos de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) y calibración de cabezales.

SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS				
Nº	FECHA	UNIDAD SOLICITANTE	USUARIO SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN
09	11/10/2023	Auditoría Interna	Lcda. Carmen García	Papel atascado en la impresora Epson L3210. Se retiró el papel atascado quedando operativa.
10	17/10/2023	Auditoría Interna	Lcda. Eleanny Gómez	Recarga de cartuchos de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) y calibración de cabezales a la impresora Epson L3210.
11	17/10/2023	Consultoría Jurídica	Abg. Elvania Vaamonde	Recarga de cartuchos de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) y calibración de cabezales a la impresora Epson L3210.
12	23/10/2023	División de Bienes	Lcda. Alejandra Cepeda	Recarga de cartuchos de tinta color negro y calibración de cabezales a la impresora Epson L3210.
13	23/10/2023	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	Lcda. Zaddy Elías	Recarga de cartuchos de tinta color negro y calibración de cabezales a la impresora Epson L3210.

Fuente: Dirección Técnica

ADMINISTRACION DE LA RED				
Nº	FECHA	UNIDAD SOLICITANTE	USUARIO SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN
01	16/10/2023	División de Auditoría de los Órganos Centrales	Lcdo. Marcial Pérez	El usuario de la funcionaria Carmen García (cgarcia) se le otorgó permiso para acceder a la carpeta compartida de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales, solicitud realizada a través de memorándum M-DAFOC-008-2023 de fecha 13/10/2023.

Fuente: Dirección Técnica

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS				
Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento				
Nº INFORME	FECHA	UNIDAD	BM (CI)	CANTIDAD DE EQUIPOS
DTI-055-2023	13/10/2023	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-2267 (IMPRESORA) EPSON L3110	01
DTI-056-2023	19/10/2023	Dirección de Gestión de Talento Humano	BM-1975 (CPU)	01
DTI-057-2023	25/10/2023	Dirección de Determinación de Responsabilidades	BM-1505 (CPU)	01
TOTAL EQUIPOS SOMETIDOS A MANTENIMIENTO PREVENTIVO				03

Fuente: Dirección Técnica



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



Página 14 de 43

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS EJECUTADOS				
N° INFORME	FECHA	UNIDAD	BM / CI	OBSERVACIÓN
DTI-MC-017-2023	18/10/2023	Dirección de Gestión del Talento Humano	BM-1973 (CPU)	Se realizó respaldo de la data, formateo, instalación del Sistema Operativo, actualización de controladores y herramientas ofimáticas; y conexión de unidades de red. Además de la limpieza a los componentes internos y externos. Quedando en buen funcionamiento.
DTI-MC-018-2023	24/10/2023	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales	BM-1344 (CPU)	Sustitución del ventilador de enfriamiento de la fuente de poder. Se realizó respaldo de la data, formateo, instalación del Sistema Operativo, actualización de controladores y herramientas ofimáticas; y conexión de unidades de red. Además de la limpieza a los componentes internos y externos. Quedando en buen funcionamiento.

Fuente: Dirección Técnica

INFORMES TÉCNICOS				
N° INFORME	FECHA	UNIDAD	BM / CI	OBSERVACIÓN
DT-IT-2023-024	24/10/2023	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales	BM-1357 (CPU)	De la revisión realizada al CPU signado con el BM 1357, se constató que ha sufrido daños por recalentamiento en sus componentes internos (tarjeta madre y fuente de poder) debido a fallas en el suministro eléctrico. En consecuencia el equipo no enciende ni inicializa el sistema operativo. Es importante destacar, que el referido CPU ha estado en funcionamiento por más de 12 años continuos y que los repuestos para su reparación presentan un alto costo sin ningún tipo de garantía, por lo que no se considera justificable su reparación. Se recomienda realizar los trámites pertinentes para su desincorporación.

Fuente: Dirección Técnica

RELACIÓN DE RESPALDOS		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_31/10/2023	Si	01
BD_Sistema_SIA_06/10/2023	SI	01
BD_Sistema_SIA_13/10/2023	Si	01
BD_Sistema_SIA_20/10/2023	Si	01
BD_Sistema_SIA_27/10/2023	Si	01
BD_Sistema_SICOR_06/10/2023	Si	01
BD_Sistema_SICOR_13/10/2023	Si	01

RELACIÓN DE RESPALDOS		
Servidor	Realizado	Observaciones
BD_Sistema_SICOR_20/10/2023	Si	01
BD_Sistema_SICOR_27/10/2023	Si	01
TOTAL RESPALDOS REALIZADOS		09
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 octubre del año 2023, llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la observación, ubicación, revisión, clasificación y análisis de documentos de la Dirección de Administración. A los fines de facilitar su organización y localización inmediata e incrementar la productividad y eficacia. En este sentido, se realizó la clasificación, codificación y archivo de veinte (20) expedientes y/o documentos, los cuales se encuentran en guardia y custodia de la División de Archivo Central.

Por otra parte, dando continuidad al procedimiento de expurgo ejecutado en el III trimestre del 2023 y según "Autorización y Acta de Eliminación de Documentos" de fecha 29/09/2023, la cual está debidamente firmada y aprobada por la Junta Evaluadora de Documentos y por la máxima autoridad de este órgano de control fiscal, se procede a partir del 04/10/2023 a la eliminación de la documentación inactiva por más de 10 años, que no poseen efecto jurídico alguno y se consideran como irrelevantes e innecesarios.

Además, la División de Archivo Central, realizó trece (13) encuadernaciones, tal como se indica en el siguiente cuadro:

Fecha	Unidad Administrativa solicitante	Descripción del Documento	Cantidad de Documentos Encuadernados
02-10-2023	DCPOC	Informe Único DCPOC-010-2023	02
02-10-2023	DCPED	Informe Definitivo DCPED-006-2023	04
03-10-2023	Dirección Técnica	Manual de la Dirección de Determinación de Responsabilidades	01
03-10-2023	DCPED	Informe Único DCPED-010-2023	01
20-10-2023	DCPOC	Informe Definitivo DCPED-007-2023	04
23-10-2023	Dirección Técnica	Balance de Gestión al III trimestre 2023	01
TOTAL ENCUADERNACIONES			13

Fuente: Archivo Central

7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La Dirección de Gestión del Talento Humano dentro del ámbito de sus atribuciones que involucran la administración y desarrollo del Talento Humano realizó una serie de actividades durante el periodo comprendido entre el 01/10/2023 al 31/10/2023, las cuales se detallan a continuación:

Unidad Administrativa	Actividad
<p>Dirección de Administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se emitieron cuatro (04) solicitudes de pagos directos por concepto de ayudas médicas, correspondiente al personal de Alto Funcionario (01), Administrativo (02), Vigilancia (01) • Se emitió cuatro (04) solicitudes de pagos directos por concepto de ayuda de pago de guardería, correspondiente al personal: Jefe de División (02) y Administrativo (02). • Se emitieron tres (03) solicitudes de viáticos para el traslado de funcionarios a los diferentes municipios del Estado Lara, a fin de realizar actividades inherentes a este Órgano de Control fiscal • Se envió una (01) relación de aportes de Fidecomiso correspondiente al III Trimestre (Julio-Agosto-Septiembre) del año en curso, del personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros, Administrativos Contratados, Obreros-Contratados. • Se envió una (01) relación de aportes y retenciones correspondientes a la Tesorería de Seguridad al personal: Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Administrativo-Contratado. • Se envió una (01) relación de aportes y retenciones y pago de Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Administrativo Contratado. • Se envió una (01) relación de aportes y retenciones del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), según factura N° 202309141423530, N° 202309141423530, al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Administrativo Contratado. • Se envió una (01) relación de aportes de Fidecomiso correspondiente al III Trimestre (Julio-Agosto-Septiembre) del año en curso, del personal: Administrativos*Contratados. • Se envió una (01) relación de aportes de Fidecomiso correspondiente al III Trimestre (Julio-Agosto-Septiembre) del año en curso, del personal: Alto Nivel y Dirección. • Se emitió ocho (08) solicitudes de anticipo de fidecomiso, del mes de octubre del año en curso, correspondiente al personal: Alto Nivel y Dirección (02), Administrativo (05), Vigilantes (01)
<p>Consultoría Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se emitió una (01) solicitud para la elaboración de resolución administrativa y de Encargaduría al personal: Alto Nivel y Dirección. • Se emitió una (01) solicitud para la elaboración de contrato por tiempo determinado personal: Administrativo • Se emitió una (01) solicitud para la renovación de contrato por tiempo determinado personal: Administrativo (01) y Obrero (01)

Unidad Administrativa	Actividad
Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron tres (03) cursos online ante el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado, durante el mes de octubre del 04/10/2023 al 22/10/2023 denominados: <ol style="list-style-type: none"> Elaboración, presentación y suscripción del Acta de Entrega en los Órganos: Personal Administrativo (10). El ABC de la Auditoría de Estado: Personal Administrativo (12). Desarrollo de Habilidades Supervisor: Personal Alto Nivel y Dirección (10).

Fuente: Dirección de Gestión de Talento Humano

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

PERSONAL	INGRESO	EGRESO	OBSERVACIONES
Personal Alto Funcionario			
Personal Alto Nivel			
Auditor Interno	Resolución CMI-045-2023 de fecha 02/10/2023		
Personal Administrativo			
Auditor Junior	Contrato CMI-CJ-013-2023 de fecha 02/10/2023		
Personal Obrero			
Vigilancia			
TOTAL	Ingreso: 02	Egresos: 0	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

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

RESOLUCIONES NUMERO	FECHA	POR CONCEPTO
CMI-DGTH-024-2023	06-10-2023	Bono único sin incidencia salarial al personal activo: alto funcionario, alto nivel y dirección, empleados, obreros, vigilantes, personal contratado.
CMI-DGTH-025-2023	10-10-2023	Bono único "adquisición de uniformes y útiles escolares"
CMI-DGTH-026-2023	13-10-2023	Dotación de uniforme (camisa) para el personal alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, obreros y personal contratados
CMI-DGTH-027-2023	30-10-2023	Dotación de uniforme (franela) para el personal alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, obreros y personal contratados

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 05 de octubre de 2023, se realizó gestiones ante la Dirección de Administración a los fines de otorgar un (01) combo alimenticio para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al mes de octubre del 2023.

División de Nómina

Durante el mes de octubre 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 Vigilancia	01
Nómina de sueldo personal Contratado Administrativo	01
Nómina de sueldo personal Jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01
Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N° 40,41,42,43,44	05
Nómina de sueldo personal Obrero-contratado correspondiente a las semanas N° 40,41,42,43,44	05
Nómina de bono vacacional personal Alto Nivel y Dirección	01
Nómina de bono vacacional personal Administrativo	01
Nómina de bono vacacional personal Obrero	01
Nómina de bono vacacional personal Administrativo-Contratado	01
Nómina de honorarios profesionales	01
Nómina bono de alimentación del personal Alto Funcionario	01
Nómina bono de alimentación del personal Alto Nivel y Dirección	01
Nómina bono de alimentación del personal Administrativo	01
Nómina bono de alimentación del personal Vigilantes	01
Nómina bono de alimentación del personal Obreros	01
Nómina bono de alimentación del personal Administrativo-Contratado	01
Nómina bono de alimentación del personal Obrero-Contratado	01
Nómina bono nocturno personal Vigilantes	01
Nómina bono días feriados personal vigilantes	01
Nómina de compensación por evaluación Altos Funcionarios y diferencia, complemento por evaluación personal administrativo (Encargados)	02
Nómina de compensación por evaluación Alto Nivel y Dirección y diferencia, complemento por evaluación personal Administrativo (Encargados)	02
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



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



Página 19 de 43

CONCEPTO	CANTIDAD
Nómina bono único sin incidencia salarial personal Obreros-Contratado	02
Nómina bono único sin incidencia salarial personal Administrativos-Contratados	02
Nómina extraordinaria por concepto de bonificación fin de año (25%) personal: Alto Funcionario.	01
Nómina extraordinaria por concepto de bonificación fin de año (25%) personal: Alto Nivel y Dirección	01
Nómina extraordinaria por concepto de bonificación fin de Año (25%) personal: Administrativo	01
Nómina extraordinaria por concepto de bonificación fin de año (25%) personal: Vigilancia	01
Nómina extraordinaria por concepto de bonificación fin de año (25%) personal: obreros	01
Nómina extraordinaria por concepto de bonificación fin de año (25%) personal: Administrativo-Contratados	01
Nómina extraordinaria por concepto de bonificación fin de año (25%) personal: Obrero Contratado	01
Nómina extraordinaria por concepto de bonificación fin de año (25%) personal: Jubilado	01
Nómina extraordinaria por concepto de diferencia de bonificación fin de año (25%) personal: Alto Funcionario.	01
Nómina extraordinaria por concepto de diferencia de bonificación fin de año (25%) personal: Alto Nivel y Dirección.	01
Nómina Extraordinaria por concepto ayuda para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas al personal: Alto Nivel y Dirección	04
Nómina extraordinaria por concepto ayuda para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas personal: Administrativo	04
Nómina extraordinaria por concepto ayuda para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas personal: Administrativo Contratado	03
Nómina extraordinaria por concepto ayuda para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas personal: Obrero	02
Nómina extraordinaria por concepto ayuda para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas al personal: Obrero-Contratado	01
Nómina bono único sin incidencia salarial correspondiente Día de la Secretaria personal: Administrativo.	01
Nómina bono único sin incidencia salarial correspondiente Día de la Secretaria personal: Administrativo-Contratado.	01
Nómina extraordinaria por concepto de dotación de uniforme personal: Alto Nivel y Dirección	02
TOTAL NOMINAS PROCESADAS EN EL MES DE OCTUBRE 2023	76

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de Octubre de 2023, se realizaron actividades definidas en el Plan Operativo Anual, ejecutando los créditos presupuestarios correspondientes



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



Página 20 de 43

para este ejercicio económico financiero, registradas de manera automatizada cada una de las operaciones financieras que se realizan en la Contraloría del Municipio Iribarren.

En este sentido, la función de manejar los recursos financieros, exige a la Dirección de Administración cumplir con las normas de control interno, con el fin de salvaguardar los mencionados recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información, para promover la eficiencia en el registro de las operaciones y estimular la observación de las políticas institucionales. Por lo que, el presente informe sintetiza la ejecución financiera de los créditos presupuestarios autorizados para sufragar los gastos de funcionamiento e inversión, en el transcurso del ejercicio económico financiero 2023, asimismo muestra de manera acumulada la ejecución desde el 01/10/2023 al 31/10/2023, 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 BOLIVARES EXACTOS (Bs. 7.500.000,00), presentando a la fecha de este informe un presupuesto actualizado de DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO BOLIVARES CON 41/100cts. (BS. 10.568.305,41)

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	3.764.919,00	1.505.275,98	5.270.194,98	4.953.065,65	4.953.065,65	4.953.065,65	0,00
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	968.211,00	351.115,32	1.319.326,32	1.126.971,26	1.126.971,26	1.126.971,26	0,00
403	Servicios No Personales	1.123.076,00	1.126.848,37	2.249.924,37	2.068.128,82	2.068.128,82	2.068.128,82	0,00
404	Activos Reales	1.509.631,00	90.736,21	1.600.367,21	1.594.891,12	1.594.891,12	1.594.891,12	0,00
407	Transferencias y Donaciones	25.548,00	-5.670,47	19.877,53	7.150,00	7.150,00	7.150,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	108.615,00	0,00	108.615,00	99.246,71	99.246,71	99.246,71	0,00
Total General:		7.500.000,00	3.068.305,41	10.568.305,41	9.849.453,56	9.849.453,56	9.849.453,56	0,00

FUENTE: Dirección de Administración.

De la misma manera se informa que durante el mes de octubre, se realizaron once (11) traspasos presupuestarios entre sub-específicas con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos por este Órgano de Control

Fiscal, los mismos se encuentran debidamente aprobados según Resolución N° 010, correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/10/2023 al 31/10/2023, los mismos se detallan a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-01-01-00	Func.	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo	2.327,71	
01-03-00-00-00-401-01-10-00	Func.	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo	233,28	
01-03-00-00-00-401-01-18-01	Func.	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado	230,47	
01-03-00-00-00-401-01-35-00	Func.	Sueldo básico de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	40,96	
01-03-00-00-00-401-01-36-00	Func.	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección	70,58	
01-03-00-00-00-401-04-43-00	Func.	Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación.	1.442,63	
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado	15.261,42	
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado	195,95	
01-03-00-00-00-401-05-04-00	Func.	Aguinaldos al personal obrero	42,22	
01-03-00-00-00-401-05-06-00	Func.	Bono vacacional al personal obrero	9,52	
01-03-00-00-00-401-05-07-00	Func.	Aguinaldos al personal contratado	28,77	
01-03-00-00-00-401-05-08-00	Func.	Bono vacacional al personal contratado	20,27	
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	9,66	
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección	69,19	
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección	33,99	
01-03-00-00-00-401-06-11-00	Func.	Aporte patronal al fondo de jubilaciones al personal obrero	2,79	

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-06-34-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda por altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	13,90	
01-03-00-00-00-401-06-39-00	Func.	Aporte patronal al instituto venezolano de los seguros sociales (I.V.S.S) por personal de alto nivel y de dirección	855,44	
01-03-00-00-00-401-06-41-00	Func.	Aporte patronal al fondo de jubilaciones por personal de alto nivel y de dirección	408,56	
01-03-00-00-00-401-06-42-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda por personal de alto nivel y de dirección	257,76	
01-03-00-00-00-401-06-43-00	Func.	Aporte patronal al fondo contributivo del régimen prestacional de empleo por personal de alto nivel y de dirección	190,10	
01-03-00-00-00-401-07-11-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal empleado	1825,77	
01-03-00-00-00-401-07-22-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal obrero	704,71	
01-03-00-00-00-401-07-56-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	158,16	
01-03-00-00-00-401-07-70-00	Func.	Ayudas al personal de alto nivel y de dirección para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas	18.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-73-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal alto nivel y de dirección	1.672,78	
01-03-00-00-00-401-07-79-00	Func.	Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado	1.000,00	

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Func.	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	248,68	
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Func.	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	78,08	
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	12.664,76	
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	7.205,49	
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado	14.857,88	
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado	7.863,28	
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero	4.400,84	
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero	2.183,01	
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado	1.014,12	
01-03-00-00-00-401-08-01-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado	13.768,18	
01-03-00-00-00-403-04-04-01	Func.	Servicios de telefonía prestados por organismos públicos	597,81	
01-03-00-00-00-403-04-05-00	Func.	Servicio de comunicación	6559,18	
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales	56.020,51	
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios	5.014,82	
01-03-00-00-00-403-11-02-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación	14.119,34	
01-03-00-00-00-411-11-04-00	Func.	Compromisos pendientes de ejercicios económico financieros anteriores	5.097,64	
01-03-00-01-00-403-08-02-00	Inv.	Comisiones y gastos bancarios	132,08	
01-03-00-01-00-403-18-01-00	Inv.	Impuesto al valor agregado	8.611,20	
01-03-00-01-00-404-01-02-02	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación	53.820,00	
01-03-00-00-00-401-01-18-02	Func.	Remuneración por honorarios profesionales		33.254,48
01-03-00-00-00-401-03-40-00	Func.	Primas de profesionalización al personal contratado		741,31



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



Página 24 de 43

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
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		305,38
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero		1.137,25
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular		0,31
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección		15.712,62
01-03-00-00-00-401-06-01-00	Func.	Aporte patronal al instituto venezolano de los seguros sociales (I.V.S.S.) Al personal empleado		1.728,55
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado		1.704,71
01-03-00-00-00-401-07-09-00	Func.	Ayudas al personal empleado para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas		15.000,00
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado		15.278,47
01-03-00-00-00-401-07-25-00	Func.	Ayudas al personal obrero para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas		2.000,00
01-03-00-00-00-401-07-82-00	Func.	Ayudas al personal contratado para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas		1.000,00
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado		4.288,00
01-03-00-00-00-401-08-02-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal obrero		0,36
01-03-00-00-00-401-08-06-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular		0,90
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección		2.920,52

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección		14.318,05
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte		27.991,51
01-03-00-00-00-403-04-01-00	Func.	Electricidad		10.335,48
01-03-00-00-00-403-07-04-00	Func.	Avisos		13.218,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país		14.119,34
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado		23.422,20
01-03-00-00-00-407-01-01-02	Func.	Jubilaciones del personal empleado obrero y militar		422,06
01-03-00-00-00-407-01-01-14	Func.	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado		374,40
01-03-00-00-00-407-01-01-15	Func.	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado		260,00
01-03-00-00-00-407-01-06-02	Func.	Jubilaciones del personal de alto nivel y de dirección		408,43
01-03-00-00-00-407-01-06-12	Func.	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado de alto nivel y de dirección		113,52
01-03-00-00-00-407-01-06-17	Func.	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado de alto nivel y de dirección		390,00
01-03-00-00-00-411-11-05-00	Func.	Prestaciones sociales originadas por la aplicación de la ley orgánica del trabajo, los trabajadores y las trabajadoras		5.097,64
01-03-00-01-00-404-02-01-00	Inv.	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado		46.146,90
01-03-00-01-00-404-12-04-00	Inv.	Paquetes y programas de computación		7.673,10
Total			259.363,49	259.363,49

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de octubre se registraron Dos (02) Créditos Adicionales, de QUINIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS BOLIVARES SIN CENTIMOS (Bs. 519.300,00) y CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO BOLIVARES SIN CENTIMOS (Bs. 57.858,00) respectivamente, para el pago por Gastos de Funcionamiento. Tal como se detalla en los cuadros siguientes:



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



Página 26 de 43

Sub-part. Sub.esp.	Tipo de Gasto	Descripción	Monto
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	2.600,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	74.880,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	52.000,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	26.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	13.000,00
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	966,00
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección	22.632,00
01-03-00-00-00-401-07-09-00	Func.	Ayudas al personal empleado para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas	35.000,00
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado	15.000,00
01-03-00-00-00-401-07-25-00	Func.	Ayudas al personal obrero para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas	5.000,00
01-03-00-00-00-401-07-70-00	Func.	Ayudas al personal de alto nivel y de dirección para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas	1.000,00
01-03-00-00-00-401-07-82-00	Func.	Ayudas al personal contratado para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas	7.000,00
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Func.	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	728,00
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	18.589,00
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado	25.186,00
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero	8.296,00
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado	7.776,00
01-03-00-00-00-401-08-01-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado	13.509,00
01-03-00-00-00-401-08-02-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal obrero	2.976,00
01-03-00-00-00-401-08-03-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal contratado	1.935,00
01-03-00-00-00-401-08-06-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	1.884,00
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección	20.870,00

Sub-part. Sub.esp.	Tipo de Gasto	Descripción	Monto
01-03-00-00-00-402-01-01-00	Func.	Alimentos y bebidas para personas	30.000,00
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales	30.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país	36.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado	26.548,00
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Func.	Otros servicios no personales	39.925,00
Total			519.300,00

FUENTE: Dirección de Administración

Sub-part. Sub.esp.	Tipo de Gasto	Descripción	Monto
01-03-00-00-00-403-10-07-00	Func.	Servicios de capacitación y adiestramiento	53.572,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuestos al valor agregado	4.286,00
Total			57.858,00

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de octubre, se realizaron compromisos en las partidas de Gastos de Personal por un monto total de OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS BOLIVARES CON 35/100 CÉNTIMOS (Bs. 802.326,35); necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos con el personal activo de este órgano de control fiscal.

4.02- MATERIALES SUMINISTROS Y MERCANCÍAS:

Durante el mes de octubre, la partida refleja un monto comprometido de NOVENTA Y TRES MIL TREINTA Y NUEVE BOLIVARES CON 93/100 CÉNTIMOS (Bs. 93.039,93), para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesario para continuar con el buen funcionamiento de la institución.

PARTIDA 4.03 – SERVICIOS NO PERSONALES:

Los compromisos adquiridos mediante la partida Servicios no Personales durante el mes de octubre, se corresponden al pago directo de los servicios básicos y las comisiones bancarias; así como otros compromisos adquiridos a través de las diferentes órdenes de servicio y de compra emitidas durante el periodo 01/10/2023 al 31/10/2023, los cuales comprenden un monto de DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS



BOLIVARES CON 28/100 CÉNTIMOS (Bs. 282.332,28).

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/10/2023 al 31/10/2023, se comprometió la cantidad de CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE BOLIVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 53.820,00), para la adquisición de bienes requeridos para el mejor funcionamiento de este órgano de control fiscal.

PARTIDA 4.07 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES:

En esta partida se comprometió durante el mes de octubre, la cantidad de MIL TRESCIENTOS BOLIVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs. 1.300,00), correspondiente al personal jubilado.

PARTIDA 4.11 – DISMINUCIÓN DE PASIVOS:

Esta partida durante el mes de octubre refleja un monto comprometido de TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS BOLIVARES CON 71/100 CENTIMOS (Bs. 34.482,71), correspondiente a prestaciones sociales.

En este mismo orden se detalla a continuación las actividades realizadas por la División de Contabilidad, Presupuesto y la Coordinación del área de Tesorería.

- Se recibieron por la cuenta N° 0102552200000043274, del Banco de Venezuela, los fondos por concepto de dozavos y créditos adicionales para el Funcionamiento, en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2023, de la Alcaldía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra Planificación Financiera correspondiente al mes de octubre 2023.
- Elaboración de Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Elaboración de resolución interna N° 010-2023, generada por los traspasos realizados durante el mes de octubre de 2023.

- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas por concepto de otros complementos al personal adscrito a este Órgano de Control Fiscal, así como los compromisos presupuestarios originados por contratos, órdenes de compra y servicio emitidas.
- Revisión de los reportes presupuestarios al 31-10-2023.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 31-10-2023.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento sesenta y un (161) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On line, correspondientes al período del 01/10/2023 al 31/10/2023.

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

FUENTE: Dirección de Administración

Ingresos recibidos

N°	Desde la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	83.333,34	09/10/2023
2	0102-0552-20-0000043274	519.300,00	10/10/2023
3	0102-0552-20-0000043274	57.858,00	17/10/2023

FUENTE: Dirección de Administración

Transferencias realizadas

Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
0102-0552-20-0000043274	01080-9061-20-100020977	39.753,50	16/10/2023
0102-0552-20-0000043274	01080-9061-20-100020977	287,40	19/10/2023
0102-0552-20-0000043274	01080-9061-20-100020977	430,77	20/10/2023

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la entidad bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	5.012,82
Banco de Venezuela	01020422420000298456	132,08
Banco Banesco	01340326193261101281	1,00
Banco Banesco	01340326173261102142	1,00

FUENTE: Dirección de Administración.

En este mismo orden se refleja la siguiente información:

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

División de Compras

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

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes, de las siguientes modalidades: Exclusión de modalidad de selección.
- Se realizaron las evaluaciones de desempeño, cierres administrativos y foliatura a los expedientes de contrataciones.
- Se realiza la rendición del IV trimestre de compras del estado ante el Servicio Nacional de Contratista.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
 - Ordenes de compras: diez (10)

- Ordenes de Servicios: trece (13)

División de Bienes

La División de Bienes, durante el mes de octubre 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 octubre.
2. Adición de rectificación del cigüeñal, montaje de bocinas de leva, anillos, leva, escáner y mano de obra a la camioneta con BM-1274 por Bs. 62.431,20, según factura 0113 de fecha 03/10/2023.
3. Elaboración de asientos de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de octubre 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 octubre de 2023.

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Se lleva a cabo el protocolo en materia de seguridad, bioseguridad e higiene para cumplir con el plan de trabajo 2023.
- Realización de mantenimientos, en cuanto a limpieza y cuidado del Despacho del Contralor, oficinas, áreas administrativas, estacionamiento, deposito, comedor, pasillo, mobiliarios, escaleras, pasamanos, paredes, puerta de madera, vidrio y metal.
- Sustitución de interruptor en la oficina del Despacho.
- Instalación de interruptor en el área de sala de conferencia ubicada en el Despacho.



- Sustitución de llave de arresto en el lavamanos del baño ubicado en el primer piso.
- Sustitución de los bombillos de la oficina de compras.
- Instalación de pulsador para la puerta del Despacho.
- Construcción de un lavadero en el área del estacionamiento.
- Limpieza de alcantarillado del área de estacionamiento.

División de Transporte y Mensajería

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

- **CHEVROLET TAHOE:** Bomba de gasolina, correa de aire, limpieza del tanque, cepillado cámara, rectificación cigüeñal y leva, juego de empaadura, anillos, concha de biela, bancada, escáner, 8 litros de aceite, filtro, bomba de aceite, tapón de bloque, tensor, rodamiento polea loca.
- **KIA PREGIO:** Flotante de gasoil.
- **CHEVROLET DMAX:** Flotante y regulador de gasolina.
- **FORD EXPLORER:** Carbonera, automático y embobinado de arranque.
- **CHEVROLET LUV:** Entonación, empaadura del carburador, inyector, 4 bujías, 1 thinner.



Nivel Sustantivo

10.- OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

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

Estos procesos son previamente programados con las comunidades contactadas dentro del marco del “Programa de Formación y Capacitación dirigido a las Comunidades para el Fortalecimiento del Poder Popular”, el cual tiene como propósito facilitar herramientas que permitan a las organizaciones comunitarias fortalecer su participación en el control de la gestión pública como parte integrante del sistema nacional de control fiscal, así como en el manejo de recursos asignados tanto a la comunidad en proyectos de beneficio comunal, como a los entes que administran programas sociales.

La capacitación a los ciudadanos que conforman comunidades organizadas, constituye una iniciativa para coadyuvar en la realización de los fines del control fiscal dirigidos a la prevención de los actos, hechos y omisiones contrarios a la normativa legal que rige al Estado en la gestión de recursos públicos.

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

En este sentido, durante este mes se realizó un enlace telefónico con comunidades organizadas de diferentes sectores del municipio en aras de coordinar posibles fechas para la realización de los talleres.

PROGRAMA LA CONTRALORIA VA A LA ESCUELA

Con este programa se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del Control Social de la gestión escolar, el cual, tiene como objeto fundamental la



implementación de los mecanismos necesarios para la formación de ciudadanos íntegros y honestos, que desde una temprana vida educativa y a través de la garantía del Derecho a Participar en el Proceso Educativo, fortaleciendo así su formación moral, ética y desarrollando los valores de la honestidad, responsabilidad, lealtad, vocación de servicio, disciplina, puntualidad y transparencia.

En relación a este programa, durante el mes de octubre se realizaron las visitas correspondientes a las instituciones educativas, en aras de coordinar las fechas para los talleres y elecciones y así dar inicio a las fases del programa.

PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES

La Contraloría del Municipio Iribarren, en aras de promover y fortalecer la participación ciudadana, especialmente en los adultos mayores como miembros de la sociedad, impulsa el programa de Contraloría Social “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, con el objetivo de instruir a los ciudadanos y ciudadanas de la tercera edad en el principio de la democracia participativa y protagónica contemplada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

En relación a este programa, durante el mes de octubre se realizó un (01) Informe del abuelo contralor en la Fundación Casa Hogar “Los Abuelos Peregrinos”, ubicada en la Av. Carabobo entre carreras 30 y 31, Parroquia Concepción, Municipio Iribarren, estado Lara.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LAS DENUNCIAS, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Ó PETICIONES

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

N° Expediente de la Denuncia	Estatus
E-OAC-001-2023	Auto de Archivo
E-OAC-002-2023	Valoración
E-OAC-003-2023	Remitida a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales
E-OAC-004-2023	Auto de Archivo/ Notificado el denunciante.
E-OAC-005-2023	Auto de Archivo/ Notificado el denunciante.
E-OAC-006-2023	Auto de Archivo/ Notificado el denunciante.
E-OAC-007-2023	Valoración

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

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

Recepción de Llamadas	Cantidad
Entrantes	10
Salientes	13
TOTAL	23

Recepción de Visitantes	N° Personas Atendidas	
	F	M
Visitantes	65	50
TOTAL	115	

Se recibieron seis (06) oficios y/o Correspondencias en la recepción de este órgano de control fiscal.

Otras actividades atendidas por la Oficina de Atención al Ciudadano

REQUERIMIENTOS DENUNCIAS, RECLAMOS, QUEJAS, PETICIONES, SUGERENCIAS, ASESORÍAS, CONSULTAS	N° DE PERSONAS ATENDIDAS	GÉNERO	
		F	M
Declaración Jurada de Patrimonio	24	11	13
TOTAL	24		

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

11.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ÓRGANOS CENTRALES

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

1. Actuaciones de control fiscal.

ACTUACIONES FISCALES PLANIFICADAS PARA EL PERIODO 2023				
Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-007-2023	Auditoría de cumplimiento	Servicio Municipal de Administración Tributaria	Auditoría de cumplimiento para evaluar los tributos estimados, liquidados y recaudados, así como las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Remisión de informe definitivo al Despacho Contralor en fecha 25/10/2023, según oficio O-DCPOC-003-23.
DCPOC-008-2023	Examen de la cuenta	Alcaldía del Municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020.	En ejecución
DCPOC-011-2023	Seguimiento	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Procedimientos de investigación

DIVISIÓN DE POTESTAD INVESTIGATIVA PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN			
Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	OC-DPI-003-2023	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018	En elaboración de informe de resultados

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	31/10/2023	O-DC-471-23	Abg. Elayne Sánchez Síndico Municipal	10873	Devuelto por no ubicar al solicitante para la realización de la inspección física al lote de terreno.
2	31/10/2023	O-DC-472-23	Abg. Elayne Sánchez Síndico Municipal	11264	Devuelto por cuanto el inmueble se encuentra en trámite judicial, y no se le permitió la entrada a la comisión de este órgano de control fiscal para verificar las dimensiones del lote de terreno.

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°	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-007-2023	Auditoría de cumplimiento	Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	En fase de revisión del informe preliminar por parte de la Directora de Control Posterior de los Entes Descentralizados
DCPED-009-2023	Auditoría de cumplimiento	Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto (MERCABAR C.A)	"Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020"	Informe preliminar notificado al ente en fecha 30-10-2023
DCPED-011-2023	Auditoría de Seguimiento	Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescente de Iribarren (CMDNNAI)	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° DCPED-011-2022; correspondiente a "Auditoría	En fase de revisión del informe único por parte de la Directora de Control Posterior de los Entes Descentralizados

N°	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
			de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo en el Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescente de Iribarren (CMDNNAI) durante los ejercicios económicos financieros 2018, 2019 y 2020".	
DCPED-012-2023	Auditoría de Seguimiento	Instituto Autónomo Policía Municipal de Iribarren (IAPMI)	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° DCPED-003-2022; correspondiente a "Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo por el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI) en el ejercicio económico financiero 2019."	En fase de revisión del informe único por parte de la Directora de Control Posterior de los Entes Descentralizados
DCPED-013-2023	Auditoría de cumplimiento	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente S.A (EMICA S.A)	"Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2021".	En ejecución
DCPED-014-2023	Auditoría de cumplimiento	Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación de Barquisimeto-Cabudare (AMTT)	"Auditoría de Cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

2. Actividades relacionadas con la División de Potestad Investigativa

DIVISIÓN DE POTESTAD INVESTIGATIVA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS			
N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
CMI-DCP-ED-003-2022	ED-DPI-002-2023	“Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo por el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI), en el ejercicio económico financiero 2019”, practicada en el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI)	En fase de notificación a los interesados
CMI-DCP-ED-011-2019		“Auditoria para evaluar los aspectos legales de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso control y estados de conservación de los bienes en la corporación de turismo de Barquisimeto, C.A (CORTUBAR), durante el ejercicio económico financiero 2018”	En revisión de la valoración preliminar por parte de la Jefe de División

Fuente: División de Potestad Investigativa de la 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 este período.

En principio indicamos que, para el presente mes de octubre no recibí expedientes administrativos por parte de las Divisiones de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados y Órganos Centrales.

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección seis (06) expedientes administrativos de los cuales: UNO (01) Decidido, remitido a Consultoría Jurídica para resolver recurso de reconsideración interpuesto (Exp. N° DDR-RA-03-2023); DOS (02) en fase de notificación (Exp. N° DDR-RA-04-2022 y DDR-RA-FR-02-2023); UNO (01) en lapso para celebrar el Acto Oral y Público, UNO (01) en fase de notificación Inicio (Exp. N° DDR-RA-04-2023); UNO (01) con Auto de Valoración (Exp. N° DDR-RA-06-2023).

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

EXPEDIENTES EN PROCESO AL 31/10/2023			
ÍTEM	N° EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	OBERVACIONES / ESTATUS
01	DDR-RA-04-2023 (CMI-011-2019) Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de Cumplimiento para evaluar las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 27/09/2023. 2. Auto de Valoración: 28/09/2023. 3. Auto de Inicio: 29/09/2023. 4. Actualmente se encuentra en Fase de notificación (Inicio).
02	DDR-IM-05-2023 (DCPOC-008-2023 y DCPOC-008-2023-1) Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Iribarren (DAF)	Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades tendentes a la imposición de la Multa Prevista en el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal a la ciudadana Gloria Naillet Marín Linárez.	1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 02/10/2023. 2. Auto de Inicio: 09/10/2023. 3. Actualmente se encuentra en LAPSO PARA CELEBRAR ACTO ORAL Y PÚBLICO
03	DDR-RA-06-2023 (CMI-116-2018 y CMI-178-2018) Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)	Auditoría para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles de la Fundación de Economía Social del Municipio Iribarren (FUMDES), durante el ejercicio económico financiero 2017.	1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 13/09/2023. 2. Acto de Valoración: 09/10/2023. 3. Actualmente se encuentra en Proyecto de Auto de Inicio

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

EXPEDIENTES CULMINADOS AL 31/10/2023			
ÍTEM	N° EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	ESTATUS
01	DDR-RA-04-2022 (CMI-0822-2017) Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT).	Auditoría Operativa para evaluar la razonabilidad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras relativas a los ingresos por licor, así como el otorgamiento de autorizaciones para el expendio de bebidas alcohólicas, otras actividades conexas como son: la renovación, permisos, fiscalización, ejercicio económica financiero 2016.	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. Decisión de fecha: 18/10/2023. 5. Actualmente se encuentra en Fase de Notificación (Decisión)

EXPEDIENTES CULMINADOS AL 31/10/2023			
ÍTEM	Nº EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	ESTATUS
02	DDR-RA-FR-02-2023 (CMI-087-2018) Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Iribarren (DAF).	Auditoría de Cumplimiento a los gastos ejecutados para la adquisición de alimentos y bebidas en la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente a los ejercicios fiscales 2016 y 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 30/03/2023. 2. Auto de Valoración: 26/06/2023. 3. Auto de Inicio: 29/06/2023. 4. Expediente reasignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 06/10/2023 5. Decisión de fecha 18/10/2023 6. Actualmente se encuentra en Fase de Notificación (Decisión)
03	DDR-RA-03-2023 (CMI-073-2020 CMI-132-2020) Servicio Municipal de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio Iribarren (SEMAT)	Auditoría de Cumplimiento para evaluar las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. JESSIKA ALJORNA en fecha 07/08/2023. 2. Auto de Valoración: 10/08/2023. 3. Auto de Inicio: 14/08/2023 4. Decisión de fecha 29/09/2023 5. Expediente remitido a Consultoría Jurídica en fecha 27/10/2023 para resolver recurso de reconsideración.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fechas 03/10/2023 mediante Oficio N° O-DDR-075-23, se remitió al Despacho Contralor Oficios Nros. O-DC-433-23, O-DC-434-23, O-DC-435-23 y O-DC-436-23, dirigidos a la Unidad de Gaceta Municipal, a fin de publicar las Decisiones de los Procedimientos Administrativos contenidos en los expedientes Nros. DDR-RA-03-2020 (DSA), DDR-RA-03-2022 (IMCA), DDR-RA-02-2022 (IAPMI), DDR-RA-06-2020 (OSG), en su orden, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2009).
- En fechas 05/10/2023 y 25/10/2023 mediante Oficios Nros. O-DDR-076-23 y O-DDR-087-23, respectivamente, se remitió al Despacho Contralor Oficios Nros. O-DC-419-23 y O-DC-462-23, dirigidos al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, a fin de participar el Inicio de los



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



Página 42 de 43

Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades, contenidos en los expedientes Nros. DDR-RA-04-2023 (SEMAT) y DDR-IM-05-2023 (Gloria Marín), en su orden, dando cumplimiento al artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010) que rige nuestro funcionamiento.





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 octubre 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