



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



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2024



DRA. ROSA 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 | 9 |
| <i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i> | |
| • Consultoría Jurídica | 9 |
| • Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas | 11 |
| • Dirección Técnica | 11 |
| • Dirección de Gestión del Talento Humano | 15 |
| • Dirección de Administración | 19 |
| • Dirección de Servicios Generales | 24 |
| <i>Nivel Sustantivo</i> | |
| • Oficina de Atención al Ciudadano | 26 |
| • Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa | 29 |
| • Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa | 31 |
| • Dirección de Determinación de Responsabilidades | 33 |
| CONSIDERACIONES FINALES | 37 |



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 abril del año 2024, 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 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 abril del año 2024, 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 abril de 2024.

| Actividades realizadas por el Despacho Contralor | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Actividad | Cantidad |
| Cantidad de personas atendidas | 224 |
| Resoluciones externas aprobadas | 02 |
| Resoluciones internas aprobadas | 05 |
| Audiencias | 13 |
| Informe de seguimientos aprobados | 02 |
| Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren | 05 |
| Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas) | 12 |
| Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales. | 07 |
| Actividades realizadas por la División de Secretaria del Despacho | |
| Actividad | Cantidad |
| Personas atendidas | 909 |
| Correspondencia interna enviada | 204 |
| Correspondencia externa enviada | 61 |
| Correspondencia recibida | 201 |

Fuente: Despacho Contralor - División de la 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 abril de 2024 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, durante el mes de abril realizó las siguientes actividades:

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

Se realizó revisión y aprobación de 3 Informe Definitivo

| Dirección de Control | N° Credencial | Órgano / Ente | Alcance | Estatus |
|---------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales | DCPOC-001-2024 | Oficina de Recursos Humanos | Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano ejecutivo, así como al cálculo y pago de remuneraciones y demás obligaciones laborales, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020. | Remisión de Informe Definitivo el 15/04/2024. |
| | DCPOC-002-2024 | Dirección de Catastro | Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Catastro, para la identificación, numeración y descripción de los inmuebles ubicados dentro del Municipio Iribarren, durante el periodo 2020-2023. | Remisión de Informe Definitivo el 24/04/2024. |
| | DCPOC-003-2024 | Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren | Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021. | Remisión de Informe Definitivo el 30/04/2024. |

Fuente: Dirección General

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

Se realizó revisión y aprobación de 2 Informes Únicos de Seguimiento, siguientes:

| Dirección de Control | N° Credencial | Órgano / Ente | Alcance | Estatus |
|--------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados | DCPED-008-2024 | IMMI | 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 oficio N° DCPED-006-2023 de fecha 27-09-2023 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares en el Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género del Municipio Iribarren (IMMI), durante los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021". | Remisión de Informe Único 30/04/2024 |
| Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales | DCPOC-005-2024 | Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) | Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la 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. | Remisión de Informe Único 16/04/2024 |

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 4 informes de valoración con sus respectivos autos de archivo.

| N° Exp. | Descripción | Estatus |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| CMI-DCP-OC/006-2018 | 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 Oficina Técnica de Documentación, Estadística y Cooperación Internacional (ODECI) y de la Oficina de Planificación Estratégica (OPE) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al | Auto de archivo de fecha 16/04/2024. |



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



Página 8 de 37

| N° Exp. | Descripción | Estatus |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| | ejercicio económico financiero 2017. | |
| CMI-DCP-OC/011-2018 | Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles en la Dirección de Planificación y Control Urbano de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017. | Auto de archivo de fecha 18/04/2024. |
| DCPED-015-2019 | Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración del personal, pago de viáticos y adquisición de alimentos y bebidas, en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente, S.A. (EMICA) durante el segundo trimestre 2018 y primer semestre 2019 | Auto de archivo de fecha 02/04/2024. |
| DCPED-007-2019 | Auditoría para evaluar los aspectos legales de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estados de conservación de los bienes en el Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto (IMAUBAR), durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018 | Auto de archivo de fecha 30/04/2024 |

Fuente: Dirección General

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

Se revisó y aprobó 2 informes de resultados del procedimiento de potestad investigativa:

| N° de Exp. | Descripción | Estatus |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| DCPED-006-2023 | 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 ejercicio económico financiero 2020 y 2021. | Informe de Resultados de fecha 24/04/2024 |
| DCPED-005-2023 | 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 ejercicio económico financiero 2018 y 2019. | Informe de Resultados de fecha 30/04/2024 |

Fuente: Dirección General

- **Otras actividades:**

Inspección de la obra “Acondicionamiento del Estacionamiento de Empleados de la Contraloría Municipal de Iribarren”, con fecha de inicio: 20/03/2024.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna durante el mes de abril del año 2024, llevó a cabo las siguientes actividades:

– **Actuación Fiscal en ejecución:**

La actuación fiscal signada con el número UAI-C-002-2024 denominada “Auditoria a los Procesos de Contrataciones Públicas efectuados durante el ejercicio económico financiero 2021”, se encuentra instalada y en proceso de ejecución.

| Actuaciones Fiscales | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Tipo de Actuación Fiscal | Unidad Auditada | Nombre Actuación | Observación / Estatus |
| Selectiva (Contrataciones Públicas) | Dirección de Administración | “Auditoria a los Procesos de Contrataciones Públicas efectuados durante el ejercicio económico financiero 2021”. | En ejecución |

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

Nivel de Asesoría y de Apoyo

4.- CONSULTORÍA JURÍDICA

La Consultoría Jurídica, en cumplimiento con el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2024, presenta informe donde se manifiesta la gestión durante el periodo In comento, la cual se describe a continuación:

1) Contratos y Convenios: Se elaboraron diversos Contratos, en atención a las necesidades del Órgano Contralor, lo cual se especifica a continuación:

A) Solicitados por la Dirección de Gestión del Talento Humano:

| N° Contrato | Descripción | Contratista y/o Beneficiario |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| CMI-CJ-007-2024 | Contrato de Prestación de Servicios hasta el 30/06/2024, para el cargo de Medico Odontólogo adscrita a la Dirección de Gestión del Talento Humano 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). | Ariana Dilmar Rodríguez García CI: V-27.761.275 |

Fuente: Consultoría Jurídica

B) Solicitados por la División de Compras:

| N° Contrato | Fecha | Descripción | Contratista y/o Beneficiario |
|------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| CMI-CJ-CM-AB-005-2024* | 23-04-2024 | Contrato Marco con ocasión de “Adquisición de materiales e Insumos | MEGA BITE, C.A. RIF: J-41298169-2 |



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



Página 10 de 37

| N° Contrato | Fecha | Descripción | Contratista y/o Beneficiario |
|-------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| | | necesarios para ser utilizados por la Dirección Técnica de la Contraloría Municipal de Iribarren” | |

Fuente: Consultoría Jurídica

* Por error involuntario en el Informe de Gestión del mes de febrero se reflejó esta numeración de contrato, siendo la fecha correcta la indicada en el presente informe.

2) Resoluciones: Se elaboraron diversas Resoluciones en razón de la función de asesoramiento y apoyo jurídico a éste Órgano de Control Fiscal, mismas que se describen a continuación:

| N° Resolución | Fecha | Descripción | Número Publicación en Gaceta Municipal |
|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| CMI-046-2024 | 05/04/2024 | Designar al ciudadano Winston José Lucena Rico, Titular de la Cédula de Identidad N° V-11.878.794, como Analista de Seguridad, Mantenimiento y Suministro I, adscrito a la Dirección de Servicios Generales de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del 01 de abril de 2024. | No Aplica |
| CMI-047-2024 | 05/04/2024 | Designar al ciudadano Winston José Lucena Rico, Titular de la Cédula de Identidad N° V-11.878.794, como Jefe de la División de Servicios y Mantenimiento (Encargado), adscrito a la Dirección de Servicios Generales de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del 01 de abril de 2024. | Por Publicar |
| CMI-048-2024 | 05/04/2024 | Designar a la ciudadana Hilda Rafaela Cordero González, Titular de la Cédula de Identidad N° V-19.780.114, como Asistente de Auditoría, adscrita a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del 01 de abril de 2024. | No aplica |
| CMI-049-2024 | 18/04/2024 | Modificar la conformación de la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, aprobada mediante Resolución N° CMI-041-2023 de fecha 17 de agosto de 2023, publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.948 de fecha 12 de septiembre de 2023. | Por Publicar |

Fuente: Consultoría Jurídica

3) Actos Motivados: Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de un (01) Acto Motivado, mismos que se describen a continuación:

| Número | Asunto |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 013-2024 | Acto Motivado con ocasión de la “Adquisición de materiales e insumos necesarios para ser utilizados por la Dirección Técnica de la Contraloría Municipal de Iribarren”. |

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 mes de abril:

| 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 | 11 diseños y 6 videos |
| Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren. | 05 | Celebración día del trabajador, entrega de uniformes, entrega de donativo por Responsabilidad Social, fotos para elaboración de Carnets Institucional. |

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:

- 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 I Trimestre del año 2024, 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-019-24, de fecha 05/04/2024.
- 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-001-24 de fecha

19/01/2024 fue remitida al Despacho 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 primer trimestre del año 2024.

- 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 marzo de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-008-2024, de fecha 12/04/2024.
- Según oficio N° O-DT-010-24, de fecha 22/04/2024, se remitió al Despacho Contralor, el informe contentivo de los resultados alcanzados en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al I Trimestre del ejercicio económico financiero 2024.
- Respuesta a los requerimientos solicitados por la Comisión Auditora de la Contraloría General de la República, referentes a los ejercicios económicos financieros 2022 y 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 | 03 |
| SOPORTE TÉCNICO AL SERVIDOR DE LA RED INSTITUCIONAL | 04 |
| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | 13 |
| INFORMES TECNICOS | 08 |

| Actividades realizadas por la Dirección Técnica | |
|-------------------------------------------------|----|
| RESPALDOS REALIZADOS | 09 |

Fuente: Dirección Técnica

| Soporte Técnico A Usuarios Y Sistemas | | | | |
|---------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|
| Nº | Fecha | Unidad Solicitante | Usuario Solicitante | Descripción |
| 01 | 09/04/2024 | Dirección de Administración | Lcda. Margely Mogollón | Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3210. |
| 02 | 15/04/2024 | Unidad de Auditoría Interna | Lcda. Elianny Gómez | Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3110. |
| 03 | 30/04/2024 | Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados | Lcda. Edilma Matheus | Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3110. |

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

| SOPORTE TÉCNICO AL SERVIDOR DE LA RED INSTITUCIONAL | | | | |
|-----------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº | FECHA | UNIDAD SOLICITANTE | USUARIO SOLICITANTE | DESCRIPCIÓN |
| 01 | 02/04/2024 | División de Servicios y Mantenimientos | Winston Lucena | Creación de usuario de red wlucena el cual puede acceder a la carpeta compartida de Servicios Generales y publicojefe ubicadas en el servidor. Asimismo, puede acceder al Sistema de Correspondencia (SICOR). |
| 02 | 02/04/2024 | Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados | Abg. Mayelis Colmenarez | Acceso al Abg. Stalyn Freitez al Sistema de Correspondencia (SICOR). |
| 03 | 09/04/2024 | División de Archivo Central | Lcda. Marielis Juárez | El usuario ydominguez puede acceder a la carpeta compartida de archivo central |
| 04 | 09/04/2024 | Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados | Lcda. Edilma Matheus | Creación de los siguientes usuarios de red: jmarin, aperaza, hcordero, kaljorna, wmartinez, los cuales pueden acceder a la carpeta compartida de Entes Descentralizados ubicada en el servidor. Asimismo, el usuario aperaza puede acceder a la carpeta compartida Publicojefes. |

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------|---------------|---------------------|
| Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento. | | | | |
| Nº Informe | Fecha | Unidad | BM (CI) | Cantidad de Equipos |
| DTI-019-2024 | 01/04/2024 | División de Compras | BM-2468 (CPU) | 01 |
| DTI-020-2024 | 08/04/2024 | Oficina de Atención al Ciudadano | BM-1977 (CPU) | 01 |
| DTI-021-2024 | 08/04/2024 | División de Archivo Central | BM-2540 (CPU) | 01 |
| DTI-022-2024 | 09/04/2024 | Dirección de Determinación de | BM-2448 (CPU) | 02 |

| MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------|
| Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento. | | | | |
| N° Informe | Fecha | Unidad | BM (CI) | Cantidad de Equipos |
| | | Responsabilidades | BM-2564 (CPU) | |
| DTI-023-2024 | 11/04/2024 | División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales | BM-2568 (CPU) BM-2498 (CPU) | 02 |
| DTI-024-2024 | 15/04/2024 | División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados | BM-1975 (CPU) BM-2566 (CPU) | 02 |
| DTI-025-2024 | 17/04/2024 | Oficina de Atención al Ciudadano | BM-2562 (CPU) | 01 |
| DTI-026-2024 | 18/04/2024 | División de Secretaría del Despacho | BM-2102 (CPU) BM-2332 (CPU) BM-1940 (CPU) | 03 |
| Total Equipos a los Cuales se Aplicó Mantenimiento Preventivo | | | | 13 |

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

| Informes Técnicos | | | | |
|--------------------------|------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° Informe | Fecha | Unidad | BM / CI | Observación |
| DT-IT-2024-004 | 01/04/2024 | Consultoría Jurídica | BM-1358 (CPU) | Presenta daños en fuente de poder y tarjeta madre. |
| DT-IT-2024-005 | 01/04/2024 | Dirección de Determinación de Responsabilidades | BM-1976 (CPU) | |
| DT-IT-2024-006 | 09/04/2024 | División de la Secretaría del Despacho | BM-2027 (Fotocopiadora) | Presenta problemas de atasco de papel en el rodillo de presión del fusor, motivo por el cual el equipo no funciona correctamente.. |
| DT-IT-2024-007 | 10/04/2024 | División de Archivo Central | BM-2026 (Fotocopiadora) | Presenta daños en su unidad fusora, engranajes y cuchilla limpiadora. |
| DT-IT-2024-008 | 11/04/2024 | Despacho Contralor | BM-2537 (UPS) | Presenta daños de circuito en la placa electrónica. |
| DT-IT-2024-009 | 11/04/2024 | División de la Secretaría del Despacho | BM-2577 (UPS) | |
| DT-IT-2024-010 | 22/04/2024 | División de Transporte y Mensajería | BM-1949 (CPU) | Presenta daños de circuito en la tarjeta madre. |
| DT-IT-2024-011 | 29/04/2024 | División de Secretaría del Despacho | BM-2255 (UPS) | Presenta problemas con el inversor de corriente (no carga su batería de back-up) motivo por el cual el equipo no funciona. |

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

| Relación de Respaldos | | |
|------------------------------|-----------|---------------|
| Servidor | Realizado | Observaciones |
| Dominio_30/04/2024 | Si | 01 |
| BD_Sistema_SIA_05/04/2024 | SI | 01 |
| BD_Sistema_SIA_12/04/2024 | Si | 01 |

| Relación de Respaldos | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| Servidor | Realizado | Observaciones |
| BD_Sistema_SIA_18/04/2024 | Si | 01 |
| BD_Sistema_SIA_26/04/2024 | Si | 01 |
| BD_Sistema_SICOR_05/04/2024 | Si | 01 |
| BD_Sistema_SICOR_12/04/2024 | Si | 01 |
| BD_Sistema_SICOR_18/04/2024 | Si | 01 |
| BD_Sistema_SICOR_26/04/2024 | Si | 01 |
| TOTAL RESPALDOS REALIZADOS | | 09 |
| <p>Nota: Los respaldos reposan en la División de Sistemas y debido a los problemas eléctricos los respaldos se están realizando manualmente los días que exista un fluido eléctrico estable.</p> | | |

Fuente: División de Sistemas

División de Archivo Central

Durante el mes de abril del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de ciento veintidós (122) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2023 remitidos por la Dirección de Administración y Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados. En este sentido, llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la revisión, verificación, clasificación, registro, ubicación, archivo y resguardo de la documentación recibida. Además, se efectuó once (11) préstamos de expedientes y/o documentos resguardados en esta División, a las Direcciones de Control Posterior de Órganos Centrales y Entes Descentralizados correspondientes a los años 2017 al 2022. Asimismo, se realizaron doce (12) encuadernaciones, las cuales fueron solicitadas por las diferentes unidades administrativas de este órgano de control fiscal.

7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL 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 abril de 2024, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

| Unidad Administrativa | Actividad |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección de Administración | <ul style="list-style-type: none"> Se emitieron doce (12) solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas, correspondiente al personal de: Alto Funcionario (1) Alto Nivel y |

| Unidad Administrativa | Actividad |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Dirección (1), Jefe de División (2), Administrativo (8).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se emitieron siete (7) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos. • Se emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto: liquidación de prestaciones sociales • Se emitió una (1) solicitud de pago directo por concepto de ayuda de defunción. • Se emitieron tres (3) solicitudes de pago directo por concepto de ayuda de pago de guardería. • Se envió relación de aportes y aperturas de Fidecomiso I Trimestre del 2024, correspondiente a los Meses: enero – febrero y marzo, al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero). • Se la relación de aportes y retenciones del mes de Marzo según factura N°: 202403146110626 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), del personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero). • Se la n relación de aportes y retenciones del mes de Marzo del FAOV, planilla N° 54969277-8, del personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero). • Se la relación de aportes y retenciones del mes de Marzo de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero). |
| <p>Consultoría Jurídica</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se solicitó la elaboración de una (1) Resolución Administrativa correspondiente al personal: Jefe de División de Servicios y Mantenimiento (Encargado). • Se solicitó la elaboración de dos (2) Resoluciones Administrativo como personal fijo correspondiente al personal: Empleado – Administrativo • Se solicitó la elaboración de (1) Contrato de Trabajo de Tiempo Determinado correspondiente al personal: Empleado- Contratado |

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 04 de Abril de 2024, se realizaron la gestiones necesarias 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 Abril del 2024.
- En fecha 30 de Abril de 2024, se hizo entrega de dotación de uniforme (chemise sublimada), para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren, en el marco del Día del Trabajador.
- En fecha 26 de Abril de 2024, se efectuó evento en Conmemoración al Día del Trabajador, para los funcionarios de esta Contraloría Municipal de Iribarren.

RESOLUCIONES

| N° Resolución | Fecha | Por Concepto |
|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CMI-DGTH-007-2024 | 09-04-2024 | Bono de Responsabilidad Sin Incidencia Salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Jefe de División, Coordinadores y Bono Unico Sin Incidencia Salarial al Personal Administrativo, Obreros y Contratados – Mes Abril |
| CMI-DGTH-008-2024 | 30-04-2024 | Bono Sin Incidencia Salarial "Día del Trabajador" al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Jefe de División, Coordinadores y Bono Unico Sin Incidencia Salarial al Personal Administrativo, Obreros y Contratados . |

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

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

| Personal | Ingreso | Egreso | Observacion |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------|
| Personal Directivo | | | |
| Jefe de División de Servicios y Mantenimiento | CMI-047-2024 01-04-2024 | | |
| Personal Administrativo | | | |
| Asistente de Auditoria | CMI-048-2024 01-04-2024 | | |
| Odontóloga | CMI-CJ-007-2024 08-04-2024 | 02-04-2024 | |
| Recepcionista | | 29-04-2024 | |
| Total | Ingreso: 03 | Egresos: 02 | |

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES ABRIL

Control de asistencias de las personas que acudieron tanto de medicina general como odontológicas en la unidad de servicio médico de este Órgano de Control Fiscal. A continuación se describe en el cuadro:

| PERSONAS ATENDIDAS EN EL SERVICIO MÉDICO | | | | |
|------------------------------------------|-------------|------------------|------------|-------|
| Mes | Odontología | Medicina General | Psicología | Total |
| Abril | 32 | 33 | 15 | 80 |

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de abril de 2024, 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 |



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



Página 18 de 37

| Concepto | Cantidad |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| • Nómina de sueldo personal de Vigilancia | 01 |
| • Nómina de sueldo personal Contratado Administrativo | 01 |
| • Nómina de sueldo personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo | 01 |
| • Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N° 14,15,16,17,18 | 05 |
| • Nómina de sueldo personal Obrero - Contratado correspondiente a las semanas N° 14,15,16,17,18 | 05 |
| • Nómina de bono vacacional del personal Alto Nivel y Dirección | 01 |
| • Nómina de bono vacacional del personal Administrativo | 01 |
| • Nómina de bono vacacional del personal Obrero | 01 |
| • Nómina de Complemento Bono Vacacional del personal Alto Nivel y Dirección | 01 |
| • Nómina de Complemento Bono Vacacional del personal Administración | 01 |
| • Nómina de Complemento Bono Vacacional del personal Obrero | 01 |
| • Nómina bono Nocturno del personal Vigilantes | 01 |
| • Nómina bono Días Feriados del personal Vigilantes | 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 de Compensación por Evaluación Alto Funcionario y Altos Nivel y Dirección 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 de Bono de Responsabilidad al personal del Alto Funcionario (Abril) | 01 |
| • Nómina de Bono de Responsabilidad del personal de Alto Nivel y Dirección (Abril) | 01 |
| • Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Administrativo (Abril) | 01 |
| • Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Vigilantes (Abril) | 01 |
| • Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Obreros (Abril) | 01 |
| • Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Administrativo -Contratado (Abril) | 01 |
| • Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Obrero - Contratado (Abril) | 01 |
| • Nómina bono Único "Día del Trabajador" al personal del Alto Funcionario | 01 |
| • Nómina bono Único "Día del Trabajador" al personal del Alto Nivel y Dirección | 01 |
| • Nómina bono Único "Día del Trabajador" al personal Administrativo | 01 |
| • Nómina bono Único "Día del Trabajador" al personal Obrero | 01 |
| • Nómina bono Único "Día del Trabajador" al personal Vigilante | 01 |
| • Nómina bono Único "Día del Trabajador" al personal del Administrativo | 01 |



| Concepto | Cantidad |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Contratado | |
| • Nómina bono Único "Día del Trabajador" al personal Obreros - Contratados | 01 |
| Total nóminas abril 2024 | 49 |

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de abril de 2024, se realizaron actividades definidas en el Plan Operativo Anual, ejecutando los créditos presupuestarios para este ejercicio económico financiero, registradas 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 2024, asimismo muestra de manera acumulada la ejecución desde el 01/01/2024 al 30/04/2024, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).

Gestión Presupuestaria:

El monto del presupuesto aprobado para el ejercicio económico financiero 2.024, es por la cantidad de VEINTISÉIS MILLONES EXACTOS (Bs.26.000.000,00).

| Código | Denominación | Asignación | Modificaciones | Asignación Actualizada | Comprometido | Causado | Pagado | Deuda |
|-----------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| 401 | Gastos de Personal | 14.839.619,60 | -270.500,00 | 14.569.119,60 | 3.084.172,96 | 3.038.572,96 | 3.038.572,96 | 0,00 |
| 402 | Materiales, Suministros Y Mercancías | 2.451.658,63 | 0,00 | 2.451.658,63 | 942.766,85 | 942.766,85 | 942.766,85 | 0,00 |
| 403 | Servicios No Personales | 3.744.169,65 | 350.000,00 | 4.094.169,65 | 1.662.318,62 | 1.459.189,80 | 1.459.189,80 | 0,00 |
| 404 | Activos Reales | 4.469.158,88 | 0,00 | 4.469.158,88 | 3.228.677,51 | 2.035.282,57 | 2.035.282,57 | 0,00 |
| 407 | Transferencias y Donaciones | 260.000,00 | 0,00 | 260.000,00 | 2.600,00 | 2.600,00 | 2.600,00 | 0,00 |
| 411 | Disminución de Pasivos | 235.393,24 | 0,00 | 235.393,24 | 19.877,87 | 19.877,87 | 19.877,87 | 0,00 |
| Total General: | | 26.000.000,00 | 79.500,00 | 26.079.500,00 | 8.940.413,81 | 7.498.290,05 | 7.498.290,05 | 0,00 |

Fuente: Dirección de Administración



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



Página 20 de 37

De la misma manera se informa que durante el mes de abril, se realizaron tres (03) 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° 004 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/04/2024 al 30/04/2024, los mismos se detallan a continuación:

| 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 | 1.850,00 | |
| 01-03-00-00-00-401-04-95-00 | Func. | Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección | 61.050,00 | |
| 01-03-00-00-00-401-04-96-00 | Func. | Otros complementos al personal empleado | 77.700,00 | |
| 01-03-00-00-00-401-04-97-00 | Func. | Otros complementos al personal obrero | 24.050,00 | |
| 01-03-00-00-00-401-04-98-00 | Func. | Otros complementos al personal contratado | 11.100,00 | |
| 01-03-00-00-00-402-10-11-00 | Func. | Materiales eléctricos | 17.955,93 | |
| 01-03-00-00-00-403-07-03-00 | Func. | Relaciones sociales | 150.000,00 | |
| 01-03-00-00-00-403-11-07-00 | Func. | Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento | 4.100,00 | |
| 01-03-00-01-00-404-03-06-00 | Inv. | Maquinaria y equipos de energía | 64.966,15 | |
| 01-03-00-00-00-401-08-01-00 | Func. | Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado | | 150.000,00 |
| 01-03-00-00-00-401-08-01-00 | Func. | Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado | | 175.750,00 |
| 01-03-00-00-00-402-08-09-00 | Func. | Repuestos y accesorios para equipos de transporte | | 17.955,93 |
| 01-03-00-00-00-403-11-99-00 | Func. | Conservación y reparaciones menores de otras maquinarias y equipos | | 4.100,00 |
| 01-03-00-01-00-404-04-01-00 | Inv. | Vehículos automotores terrestres | | 64.966,15 |
| Totales | | | 412.772,08 | 412.772,08 |

FUENTE: Dirección de Administración



PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de abril, se causaron en la partida de Gastos de Personal un monto total de **NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS ONCE BOLIVARES CON 12/100 CÉNTIMOS (Bs. 943.611,12)**; 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 abril, la partida refleja un monto causado de **OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS BOLIVARES CON 01/100 CÉNTIMOS (Bs. 87.200,01)**, originado para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesarios para continuar con el buen funcionamiento de la institución.

PARTIDA 4.03 – SERVICIOS NO PERSONALES:

Los compromisos adquiridos mediante la partida Servicios No Personales durante el mes de abril, 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 01/04/2024 al 30/04/2024, los cuales causan un monto de **CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO BOLÍVARES CON 86/100 CÉNTIMOS (Bs. 417.348,86)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/04/2024 al 30/04/2024, se causó la cantidad de **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA BOLIVARES CON 15/100 CÉNTIMOS (Bs. 167.380,15)**, 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 causó durante el mes de abril, la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES (Bs. 650,00)**, correspondiente al pago de las nóminas del personal jubilado.

PARTIDA 4.11 – DISMINUCIÓN DE PASIVOS:

Esta partida durante el mes de abril refleja un monto causado de **DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE BOLIVARES CON 87/100 CÉNTIMOS (Bs. 19.877, 87)**, correspondiente a prestaciones sociales.



Asimismo la División de Contabilidad y Presupuesto y el Área de Tesorería, realizaron las siguientes actividades:

- Se recibieron por la cuenta N°: 0102552200000043274, del Banco de Venezuela, los fondos por concepto de dozavos para gastos de Funcionamiento e Inversión, en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2024 de la Alcaldía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra Planificación Financiera correspondiente al mes de abril 2024.
- Elaboración de Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N°: 004-2024, generada por los traspasos realizados durante el mes de abril de 2024.
- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas del 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 30-04-2024.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 30-04-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento treinta y un (131) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/04/2024 al 30/04/2024.

| 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 | 1.333.333,33 | 01/04/2024 |

| N° | Desde la Cuenta N° | Bs. | Fecha |
|----|-------------------------|--------------|------------|
| 2 | 0102-0552-20-0000043274 | 1.333.333,33 | 01/04/2024 |
| 3 | 0102-0552-20-0000043274 | 416.666,67 | 17/04/2024 |
| 4 | 0102-0552-20-0000043274 | 1.333.333,33 | 18/04/2024 |
| 5 | 0102-0552-20-0000043274 | 1.333.333,37 | 23/04/2024 |

FUENTE: Dirección de Administración

Transferencias realizadas

| N° | Desde la Cuenta N° | Hasta la Cuenta N° | Bs. | Fecha |
|----|-------------------------|-------------------------|------------|------------|
| 1 | 0102-0552-20-0000043274 | 0102-0422-42-0000298456 | 118.800,24 | 09/04/2024 |
| 2 | 0102-0552-20-0000043274 | 0102-0422-42-0000298456 | 75.360,73 | 12/04/2024 |
| 3 | 0102-0552-20-0000043274 | 0108-0906-12-0100020977 | 45.906,94 | 15/04/2024 |

FUENTE: Dirección de Administración

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

| Nombre de la Entidad Bancaria | Cuenta N° | Bs. |
|-------------------------------|----------------------|----------|
| Banco de Venezuela | 01020552200000043274 | 6.863,11 |
| Banco de Venezuela | 01020422420000298456 | 378,05 |
| 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 1x1000, retenciones de ISLR, retenciones de IVA realizadas a los proveedores de este órgano, correspondiente al mes de abril 2024.
- Realización de las Conciliaciones Bancarias correspondientes al mes de abril 2024.

División de Compras

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Compras durante el mes de abril del año 2024:

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes de las siguientes modalidades: Contratación Directa, Exclusión de Modalidades de Selección.
- Se realiza la rendición del I trimestre de compras del estado ante el Servicio Nacional de Contratista.
- Se elaboró la rendición del POA I trimestre de la división de compras.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
 - ✓ Órdenes de Compras: Desde la OC00000029 hasta la OC00000033.
 - ✓ Órdenes de Servicios: Desde la OS00000020 hasta la OS00000032.

División de Bienes

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Bienes durante el mes de abril del año 2024:

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de abril.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de abril del presente año.
- Adición al BM-1038 Camioneta Ford Explorer (Reparación mayor de Motor) por Bs. 118.800,24. Según factura 0140 de fecha 08/04/2024.
- Incorporación de Planta Eléctrica de 8500 KVA con BM-2586 por Bs. 75.360,73. Según factura 2055 de fecha 12/04/2024.
- Respuesta a requerimientos para la Comisión Auditora de la Contraloría General de la República, ejercicio económico financiero 2022 y 2023.
- Inspección física de bienes en todas las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, conjuntamente con la Comisión Auditora.
- Archivado de la documentación recibida y enviada por la División de Bienes.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Dirección de Servicios Generales durante el mes de abril del año 2024:



División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Se realizó encoframiento del medidor de agua de la calle.
- Cambio de lámpara en la División de Nómina.
- Cambio de herraje y canilla en el baño de damas de planta baja.
- Cambio de palanca del tanque de poceta del baño de las damas de planta baja.
- Limpieza y mantenimiento del estacionamiento, patio y sede.
- Retoque de pintura en los pasillos de la sede.
- Cambio de balastro de lámpara en la cocina el Despacho.
- Reparación de bisagra de la puerta principal de la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Cambio de llave de lavamano y cambio de canilla en el baño de vigilancia.
- Mantenimiento del filtro de agua de vigilancia.
- Limpieza del depósito de herramientas.
- Pintura de puerta de madera de la Dirección General.
- Retoque de pintura a los marcos de las puertas de planta baja.
- Limpieza de tanquillas y drenajes de lluvias.
- Poda de ramas que rozán el cerco electrico.
- Cambio de bombillos fluorescentes (dañados) en planta baja y primer piso.
- Destape del drenaje del lavaplatos de la cocina del Despacho.
- Conexión de cableado para instalación de planta eléctrica.
- Pintado del cielo raso en las áreas de baño y entrada de la sede (planta baja).

División de Transporte y Mensajería

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de abril del año 2024, realizó actividades correspondientes a reparaciones al parque automotor de la Contraloría Municipal de Iribarren:

- **Ford Explorer:** Reparación y rectificación del motor completo.
- **Kia Pregio:** Servicio de escáner y limpieza de inyectores.



- **Chevrolet Luvdmax:** Cambio de filtro de gasolina, filtro de aire y limpieza de inyectores.
- **Toyota Hilux:** Entonación, limpieza de inyectores, instalación de bujías, manguera, abrazadera y descontaminación tanque de gasolina.

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 abril de 2024.

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 abril se realizó 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 el marco de este programa, en actividad articulada con Protección Civil Lara y la Empresa Socialista Juntos Reciclamos (JUNRECA), se efectuaron un total de cuatro (04) talleres, con la participación de cuatrocientos cuarenta y siete (447) personas, según lo reflejado en el siguiente cuadro:

| N° | Taller | Escuela | Estudiantes Atendidos | Docentes Atendidos | Total |
|--------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------|------------|
| 1 | Simulacro, Gestión de Riesgo (SISMO) Protección Civil Lara | UEE Carmen Fernández de Leoni | 170 | 10 | 180 |
| 2 | Desechos Sólidos y Reciclaje JUNRECA | UEE María Angélica Lusinchi | 32 | 1 | 33 |
| 3 | | UEE Don Simón Rodríguez | 76 | 5 | 81 |
| 4 | Primeros Auxilios Protección Civil Lara | UEE Romulo Gallegos | 147 | 6 | 153 |
| TOTAL | | | 425 | 22 | 447 |

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES

La Contraloría Municipal de 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 este sentido, durante el mes de abril se realizó la planificación correspondiente para dar inicio a las actividades relacionadas con el programa.

MANTENER INFORMADO AL PÚBLICO

La Oficina de Atención al Ciudadano, en conjunto con la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, deberá informar a la ciudadanía sobre las actividades trabajadas, a través de un informe de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se pondrá a disposición de cualquier persona. En este sentido, a través de las redes sociales se han realizado las publicaciones correspondientes a las actividades ejecutadas en lo concerniente al programa La Contraloría va a la Escuela y la atención a los diferentes Consejos Comunales a través de acciones dirigidas a la Importancia del Fomento de la Participación

Ciudadana y el Control Social. Asimismo, en las escuelas y comunidades visitadas se realizó la entrega de trípticos con el fin de informar cada una de las actividades realizadas por la Oficina de Atención al Ciudadano.

Recepción de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Peticiones

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

| N° Expediente de la Denuncia | Estatus |
|------------------------------|------------|
| E-OAC-001-2024 | Valoración |
| E-OAC-002-2024 | Valoración |

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

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

| Llamadas | Cantidad |
|--------------|-----------|
| Entrantes | 03 |
| Salientes | 32 |
| Total | 35 |

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

| Recepción de visitantes | N° Personas atendidas abril |
|-------------------------|-----------------------------|
| Visitantes | 103 |

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron diecinueve (19) 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 | Género | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| | F | M |
| Declaración Jurada de Patrimonio | 12 | 11 |
| Denuncia | 1 | 0 |
| Total | 24 | |

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

11.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ÓRGANOS CENTRALES

A continuación se presentan las actividades desarrolladas en la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales y sus Divisiones adscritas, correspondiente al mes de abril del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

| Expediente | Tipo de Actuación Fiscal | Organismo / Unidad Auditada | Descripción | Estatus |
|----------------|--------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DCPOC-001-2024 | Auditoría Operativa | Oficina de Recursos Humanos | Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano ejecutivo, así como al cálculo y pago de remuneraciones y demás obligaciones laborales, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020. | <ul style="list-style-type: none"> Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N°: O-DCPOC-008-24 de fecha 15/04/2024. En espera del plan de acciones correctivas. |
| DCPOC-002-2024 | Auditoría Operativa | Dirección de Catastro | Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Catastro, para la identificación, numeración y descripción de los inmuebles ubicados dentro del Municipio Iribarren, durante el periodo 2020-2023. | <ul style="list-style-type: none"> Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N°: O-DCPOC-012-24 de fecha 23/04/2024. En espera del plan de acciones correctivas. |
| DCPOC-003-2024 | Examen de la cuenta | Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren | Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021. | <ul style="list-style-type: none"> Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N°: O-DCPOC-013-24 de fecha 30/04/2024. En espera del plan de acciones correctivas. |
| DCPOC-004-2024 | 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 2021. | Por revisión de informe preliminar por parte de la DCPOC. |
| DCPOC-005-2024 | Seguimiento | Servicio Municipal de | Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la | Informe único remitido al Despacho Contralor según |

| Expediente | Tipo de Actuación Fiscal | Organismo / Unidad Auditada | Descripción | Estatus |
|----------------|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | | 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 2018 | oficio N°: O-DCPOC-009-24 de fecha 16/04/2024. |
| DCPOC-006-2024 | Auditoría de Cumplimiento | Oficina de Informática | 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 Oficina de Informática de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023 y 1er trimestre del año 2024. | En ejecución |

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Valoraciones preliminares aprobadas.

| N° | Expediente | Actuación Fiscal | Recomendación |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | CMI-DCP-OC/006-2018 | 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 Oficina Técnica de Documentación, Estadística y Cooperación Internacional (ODECI) y de la Oficina de Planificación Estratégica (OPE) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017. | Valoración de fecha 15/04/2024, recomendación de cierre y auto de archivo. |
| 2 | CMI-DCP-OC/011-2018 | Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles en la Dirección de Planificación y Control Urbano de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017 | Valoración de fecha 17/04/2024, recomendación de cierre y auto de archivo. |

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Autos de archivo aprobados.

| N° | Expediente | Actuación Fiscal | Estatus |
|----|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | CMI-DCP-OC/006-2018 | 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 Oficina Técnica de Documentación, Estadística y Cooperación | Auto de archivo de fecha 16/04/2024. |

| N° | Expediente | Actuación Fiscal | Estatus |
|----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| | | Internacional (ODECI) y de la Oficina de Planificación Estratégica (OPE) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017. | |
| 2 | CMI-DCP-OC/011-2018 | Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles en la Dirección de Planificación y Control Urbano de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017 | Auto de archivo de fecha 18/04/2024. |

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

4. Relación de opiniones jurídicas a los expedientes administrativos para la desafectación de terrenos.

Durante el mes de abril no se recibió por parte de la Sindicatura Municipal de Iribarren, expedientes administrativos relacionados con la tramitación de rescate en enfiteusis y/o desafectación de terrenos municipales, para su debida revisión y valoración.

12.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS

En relación a las actividades desarrolladas por la Dirección de Control de los Entes Descentralizados y sus Divisiones adscritas, en el lapso correspondiente al presente informe, se describen las siguientes:

1. Actuaciones de Control Fiscal

| N° Exp. | Tipo de Actuación Fiscal | Ente Auditado | Descripción | Estatus |
|----------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 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. | Informe en revisión de alegatos |
| 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. | Informe en revisión de alegatos |



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



Página 32 de 37

| N° Exp. | Tipo de Actuación Fiscal | Ente Auditado | Descripción | Estatus |
|----------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DCPED-001-2024 | Auditoría de cumplimiento | Presidenta de la Corporación de Turismo de Barquisimeto, C.A. (CORTUBAR, 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 durante los ejercicios económicos financieros 2021 y 2022. | Informe en revisión de alegatos |
| DCPED-002-2024 | Auditoría de cumplimiento | Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI) | “ Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022. | Informe en revisión de alegatos |
| DCPED-003-2024 | Auditoría de cumplimiento | Fundación del Niño del Municipio Iribarren | Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022. | Informe en revisión de alegatos |
| DCPED-008-2024 | Auditoría de Seguimiento | Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género del Municipio Iribarren (IMMI) | 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 oficio N°: DCPED-006-2023 de fecha 27-09-2023 correspondiente a “Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares en el Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género del Municipio Iribarren (IMMI), durante los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021. | Informe Único Notificado 30-04-2024 |
| DCPED-006-2024 | Auditoría de cumplimiento | Juntos Reciclamos, C.A. JUNRECA | 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, 2020, 2021 y 2022. | En Fase de Ejecución |

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

2. Autos de Archivo aprobados

| N° Exp. | N° Control | Descripción | Estatus |
|---------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| CMI-DCP-ED-015-2019 | DPI-AA-005-2024 | Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración del personal, pago de viáticos y adquisición de alimentos y bebidas, en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente, S.A. (EMICA) durante el segundo trimestre 2018 y primer semestre 2019. | Auto de Archivo Aprobado 02-04-2024 |
| CMI-DCP-ED-007-2019 | DPI-AA-006-2024 | Auditoría para evaluar los aspectos legales de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estados de conservación de los bienes en el Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto (IMAUBAR), durante los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018. | Auto de Archivo Aprobado 30-04-2024 |

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

3. Informes de Resultados

| N° Exp. | N° Control | Descripción | Estatus |
|----------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DCPED-006-2023 | ED-DPI-001-2024 | Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021” practicada en el Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género (IMMI). | Informe de Resultados 24-04-2024 |
| DCPED-005-2023 | ED-DPI-002-2024 | Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2018 y 2019” practicada en la Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES). | Informe de Resultados 30-04-2024 |

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 2024, presenta informe donde se manifiesta la gestión efectuada durante el mes de abril, en los siguientes términos:

En principio indicamos que, para el presente mes de abril esta Dirección recibió un (01) expediente por parte de las División de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales. A continuación se detalla:

| Ítem N° | Fecha de Recepción | N° Expediente (credencial) (órgano u ente) | Actuación | Observaciones / Status |
|---------|--------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 01 | 02/04/2024 | OC-DPI-001-2024 | Auditoría Operativa dirigida a | Una (1) pieza |

| Ítem N° | Fecha de Recepción | N° Expediente (credencial) (órgano u ente) | Actuación | Observaciones / Status |
|---------|--------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| | | (DCPOC-007-2022) Alcaldía del Municipio Iribarren | evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de ascenso y reclasificación de personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos por la Alcaldía del Municipio Iribarren durante el ejercicio económico financiero 2017 | Cuatrocientos Veintinueve (429) folios |

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección cuatro (04) expedientes administrativos de los cuales: uno (01) en lapso probatorio (Exp. N°: DDR-RA-FR-01-2024); uno (01) en fase de valoración jurídica (Exp. N°: OC-DPI-003-2023) y dos (02) por asignar (Exp. N°: ED-DPI-002-2023 y N° OC-DPI-001-2024).

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

| Expedientes en Proceso al 30/04/2024 | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ítem N° | N° Expediente (credencial) (órgano u ente) | Actuación | Observaciones / Status |
| 01 | DDR-RA-FR-01-2024 (CMI-458-2021) Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA) | Auditoría para evaluar los aspectos legales de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas relacionadas con el registro, uso y conservación de los bienes muebles (Instrumentos Musicales), así como las actividades expresión artística en los diferentes géneros de la música, llevadas por el Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA), correspondiente al ejercicio fiscal 2018, 2019, 2020. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 26/02/2024. 2. Auto de Valoración Jurídica: 19/03/2024. 3. Auto de Inicio: 22/03/2024. 4. Actualmente se encuentra en LAPSO PROBATORIO |
| 02 | OC-DPI-003-2023 (DCPOC-001-2023) Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio 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 de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 05/02/2024. 2. Actualmente se encuentra en Estudio y Análisis debido a su complejidad (Proyecto valoración). |

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

| Expedientes por Valorar al 30/04/2024 | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ITEM N° | N° Expediente (credencial) (órgano u ente) | Actuación | Observaciones / Status |
| 01 | ED-DPI-002-2023 (DCPED-003-2022) Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI) | Auditoría para evaluar los aspectos: organizacionales, administrativos, legales presupuestarios, financieros y técnico: relacionados con los procesos medulares: y de apoyo por el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI), en el ejercicio económico financiero 2019. | Por asignar |
| 02 | OC-DPI-001-2024 (DCPOC-007-2022) Alcaldía del Municipio Iribarren | Auditoría Operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de ascenso y reclasificación de personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos por la Alcaldía del Municipio Iribarren durante el ejercicio económico financiero 2017 | Por asignar |

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades

- Se emitió Finiquito N° F-02-2024 a través de Oficio N°: O-DDR-026-24 de fecha 01/04/2024, al ciudadano Héctor Medina, cédula de identidad N° V-13.787.014, visto el pago total de la multa impuesta por esta Contraloría, según planilla de liquidación remita por el SEMAT. Dicho finiquito se encuentra a la espera de su retiro por parte del referido ciudadano.
- En fecha 01/04/2024 mediante oficio N°: O-DDR-025-24, se remitió al Despacho Contralor Oficio N°: O-DC-158-24 dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, a fin de participa el Inicio del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades contenidas en el expediente N°: DDR-RA-FR-01-2024 (IMCA), 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.
- En fecha 03/04/2024, mediante Oficio N°: O-DDR-028-24, se remitió al Despacho Contralor Oficios N°: O-DC-169-24, O-DC-170-24 y O-DC-171-24, dirigido a la Gerente General del SEMAT, a fin de informar sobre las sanciones pecuniarias impuestas por la Contraloría Municipal y se efectúen los cobros a los Declarados Responsables de los Procedimientos Administrativos contenidos en los expedientes N°: DDR-RA-04-2022 (SEMAT), DDR-RA-FR-02-2023 (DAF), DDR-RA-06-2023 (FUMDES), cumpliendo lo dispuesto en el



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



Página 36 de 37

artículo 88 de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Iribarren (2023), concatenado con artículo 87 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema de Control Fiscal (2010), y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 130, numeral 12 del Reglamento Interno de este Órgano de Contralor (2023).

- En fecha 10/04/2024 a través de oficio N°: O-DDR-030-24, se remitió al Despacho Contralor Oficio N°: O-DC-179-24 dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, en atención a la Directora de Determinación de Responsabilidades (E), donde se participó sobre la Decisión de Responsabilidad Administrativa emitida el día 04/03/2024 correspondiente al expediente N°: DDR-RA-04-2023 (SEMAT), de conformidad con el artículo 105 de LOCGRSNCF y artículo 111 de su Reglamento.
- En fecha 10/04/2024 a través de oficio N°: O-DDR-031-24, se remitió al Despacho Contralor Oficio N°: O-DC-180-24 dirigido a la Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Iribarren, en atención a la Unidad de Gaceta Municipal, a fin de publicar la Decisión correspondiente al expediente N°: DDR-RA-04-2023 (SEMAT), conforme a lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento de la LOCGRSNCF.
- En fecha 18/04/2024 a través de oficio N°: O-DDR-033-24, se remitió al Despacho Contralor Oficio N°: O-DC-192-24 dirigido al Gerente General del SEMAT, a fin de informar sobre las sanciones pecuniarias impuestas por la Contraloría Municipal y se efectúen los cobros a los Declarados Responsables del Procedimiento Administrativo contenido en el expediente N°: DDR-RA-04-2023 (SEMAT), cumpliendo lo dispuesto en el artículo 88 de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Iribarren (2023), concatenado con el artículo 87 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema de Control Fiscal (2010), y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 130, numeral 12 del Reglamento interno de este Órgano Contralor (2023).



CONSIDERACIONES FINALES

El presente informe evidencia el grado de cumplimiento de la Contraloría Municipal de Iribarren, como Órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, al proceso de intervención ordenado por la Contraloría General de la República según Resolución N° 01-00-0000260 de fecha 30 de agosto de 2021 emitida por la Contraloría General de la República; denotando el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2024, durante el mes de abril del año 2024; 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 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