



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



# INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 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

	<b>Pág.</b>
ORIGEN	3
ALCANCE	4
<i>Nivel Superior</i>	
• Despacho del Contralor Municipal	5
• Dirección General	6
• Unidad de Auditoría Interna	8
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	9
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	9
• Dirección Técnica	10
• Dirección de Gestión del Talento Humano	13
• Dirección de Administración	15
• Dirección de Servicios Generales	24
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	25
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	28
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	32
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	34
CONSIDERACIONES FINALES	38



## ORIGEN

La Contraloría Municipal de Iribarren como Órgano de Control Fiscal Externo del Poder Público Municipal, dentro del ámbito de sus competencias y en aras de fortalecer su gestión en el cumplimiento de sus obligaciones de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como las operaciones y resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control, con base en la autonomía orgánica, funcional y administrativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, concatenado con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Administración Pública, donde se impone a todas las autoridades y funcionarios públicos el deber de rendir cuentas sobre los resultados del desempeño de los cargos que representan en los términos y condiciones establecidas por la ley, presenta el Informe de sus actuaciones durante el mes de agosto del año 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 agosto 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 agosto de 2024.

<b>Actividades realizadas por el Despacho Contralor</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
Cantidad de personas atendidas	126
Resoluciones externa aprobadas	01
Resoluciones internas aprobadas	03
Audiencias	09
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	06
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	07
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
<b>Actividades realizadas por la División de Secretaría del Despacho</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
Personas atendidas	713
Correspondencia interna enviada	204
Correspondencia externa enviada	49
Correspondencia recibida	167

**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 agosto 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 agosto 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 1 Informe preliminar, 4 Informes Definitivos y 1 Informe único, como se detalla a continuación:

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-010-2024	Alcaldía del Municipio Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta de la Alcaldía Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023	Informe único remitido en fecha 13/08/2024
	DCPOC-008-2024	Concejo Municipal de Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2022	Informe definitivo remitido en fecha 29/08/2024
	DCPOC-009-2024	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del municipio Iribarren en la administración, manejo o custodia de los recursos (ingresos, gastos y bienes), durante el ejercicio económico financiero 2023.	Informe preliminar remitido en fecha 29/08/2024
Dirección de Control Posterior de los Entes	DCPED-006-2024	Juntos Reciclamos C.A (JUNRECA)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales,	Informe definitivo remitido en fecha

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Descentralizados			presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022	05/08/2024
	DCPED-007-2024	ABASTECER	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizaciones, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022 y 2023	Informe definitivo remitido en fecha 14/08/2024
	DCPED-009-2024	Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio Iribarren (IAGAMI)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizaciones, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicio económico financiero 2023	Informe definitivo remitido en fecha 05/08/2024

Fuente: Dirección General

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

Se revisó y aprobó 4 valoraciones preliminares, de las cuales 2 tuvieron recomendación para Auto de Archivo y 2 con Autos de Proceder al proceso de potestad investigativa:

N° Exp.	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
DCPOC-001-2021	Consultoría Jurídica Alcaldía Municipal de Iribarren	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 Oficina de Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017”	Auto de archivo de fecha 08/08/2024

N° Exp.	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
DCPOC-011-2022	Dirección de Planificación y Control Urbano (DPCU)	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 Planificación y Control Urbano de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017”	Auto de archivo de fecha 08/08/2024
DCPED-014-2023	Autoridad Metropolitana de Transporte, Transito y Circulación (AMTT)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021	Auto de proceder de fecha 29/08/2024
DCPED-007-2023	Instituto Municipal de Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020	Auto de proceder de fecha 29/08/2024

Fuente: Dirección General

### **3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

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

- La actuación fiscal signada con el número UAI-C-003-2024, denominada “Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019”, se encuentra en proceso de ejecución.

<b>Actuaciones Fiscales</b>			
Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación / Estatus
Examen de la Cuenta	Dirección de Administración	“Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019”	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 elaboró un contrato, en atención a las necesidades del Órgano Contralor, lo cual se especifica a continuación:

#### **A) Solicitados por la División de Compras:**

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-CM-PS-007-2024	Contrato Marco con ocasión de: "Servicio técnico especializado en mantenimiento preventivo y correctivo para los UPS perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren"	Empresa Mega Bite, C.A Rif: J-41298169-2

Fuente: Consultoría Jurídica

**2) Resoluciones:** Se elaboró una (01) resolución en razón de la función de asesoramiento y apoyo jurídico a éste Órgano de Control Fiscal, mismas que se describen a continuación:

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-060-2024	23/08/2024	Modificar la conformación de la Comisión de Contrataciones de la Contraloría Municipal de Iribarren, aprobada mediante Resolución N° CMI-085-2022, de fecha 23 de septiembre de 2022, publicada en Gecta Municipal Ordinaria N° 441, de fecha 26 de septiembre de ese mismo año.	Extraordinaria N° 5028, de fecha 27/08/2024

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
020-2024	Acto Motivado con ocasión de: "Servicio técnico especializado en mantenimiento preventivo y correctivo para los UPS perteneciente a 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:

- Elaboración del diseño gráfico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor realizadas durante el mes de agosto.
- Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.

## **6.- DIRECCIÓN TÉCNICA**

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

- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación del Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de julio de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-016-2024, de fecha 09/08/2024.
- La Dirección Técnica, llevó a cabo la transmisión de las metas físicas del Plan Operativo Anual de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico-financiero 2025, en el Sistema de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Iribarren, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://200.11.241.69:81/presupuesto/>. Siendo remitida a la Dirección General según memorándum M-DT-056-24 de fecha 20/08/2024; y a la Dirección de Administración según memorándum M-DT-057-24 de fecha 20/08/2024.

**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.

- Se llevo a cabo el inventarios de los equipos de computación de esta Contraloría Municipal indicando direcciones IP, seriales, mac-address, host, usuario, BM, unidad administrativa, sistema operativo y cableado (proxy).

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	04
Mantenimientos preventivos	05
Respaldos realizados	11

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	05/08/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	TSU Ysbelis Lucena	Instalación de tóner en la impresora HP Laser Jet 137fnn. Tóner marca ASTA 105A, el cual, sustituye el instalado con anterioridad por estar desgastado.
02	09/08/2024	Dirección de Administración	Lcda. Margely Mogollón	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3210.
03	09/08/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	Lcda. Eried González	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
04	12/08/2024	Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3110.

Fuente: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.				
Nº Informe	Fecha	Unidad	BM (CI)	Cantidad de Equipos
DTI-037-2024	07/08/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	BM-2315 (Impresora)	01
DTI-038-2024	07/08/2024	División de Transporte y Mensajería	BM-2558 (CPU)	01
DTI-039-2024	27/08/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-1970 (CPU) BM-1981 (CPU)	02
DTI-040-2024	29/08/2024	Unidad de Auditoría Interna	BM-2312 (Impresora)	01
<b>Total Equipos a los cuales se aplicó Mantenimiento Preventivo</b>				<b>05</b>

Fuente: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_30/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_02/08/2024	SI	01
BD_Sistema_SIA_09/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_16/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_23/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_30/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_02/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_09/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_16/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_23/08/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_30/08/2024	Si	01
<b>Total Respaldos Realizados</b>		<b>11</b>
<b>Nota:</b> Los respaldos reposan en la División de Sistemas y debido a los problemas eléctricos los respaldos se están realizando manualmente los días que exista un fluido eléctrico estable.		

Fuente: División de Sistemas

### División de Archivo Central

Durante el mes de agosto del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de ciento cuarenta y nueve (149) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 1999-2023 remitidos por el Despacho Contralor, Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales 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.

A la par, se lleva a cabo la evaluación, selección y relación de los casos que serán presentados ante la Junta Evaluadora, para su posterior desincorporación o expurgo. Todo ello, fundamentado en las leyes y reglamentos que rigen la materia y la tabla de Temporalidad Documental contenida en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Archivo de este órgano de control fiscal.

Por otra parte, se realizaron catorce (14) encuadernaciones, las cuales fueron solicitadas por las diferentes unidades administrativas de este órgano de control fiscal. Por último, la División de Archivo realizó la digitalización de 1.690 páginas correspondientes a 40 expedientes relacionados con la construcción de la sede de la Contraloría Municipal de Iribarren, esto se realiza, con la finalidad de conformar una base de datos para conservar el acervo histórico 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 agosto de 2024, las cuales se resumen a continuación:

### ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se emitieron tres (03) solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas.</li> <li>• Se emitieron cuatro (04) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos.</li> <li>• Se emitieron cinco (05) solicitudes de pago directo por concepto: adquisición de medicamentos a través del convenio suscrito entre la Farmacia La Candelaria C.A y Contraloría Municipal de Iribarren, para la dotación de medicina para los trabajadores.</li> <li>• Se emitieron ocho (08) solicitudes de pago directo por concepto de ayuda de capacitación.</li> <li>• Se emitió una (01) solicitudes de pago directo por concepto: gastos de guardería.</li> <li>• Se emitieron nueve (09) solicitudes de pago directo por concepto de Anticipos de Fidecomiso.</li> <li>• Se envió una (01) relación de aportes y retenciones (mes de julio) de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).</li> </ul>

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

### OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 13 de agosto de 2024, se realizó la gestión ante la Dirección de Administración a los fines de otorgar una (01) proteína para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren.
- En fecha 16 de agosto, se realizó la actividad del “Plan Vacacional” para los hijos de los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren.

### RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-024-2024	02-08-2024	Adquisición de uniforme (Guayaberas) para el personal que conforma el protocolo de esta Contraloría Municipal.
CMI-DGTH-025-2024	08-08-2024	Bono de Responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Jefe de



N° Resolución	Fecha	Por Concepto
		División, Coordinadores y Bono Unico sin incidencia salarial al personal Administrativo, Obreros y Contratados—mes de agosto.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

## CONTROL DE CITAS DEL MES AGOSTO

Control de asistencias de las personas que acudieron a: medicina general, odontológica y psicológica 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
Agosto	40	44	25	109

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

## División de Nómina

Durante el mes de agosto 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 Administrativo	01
• Nómina de sueldo personal de Vigilancia	01
• Nómina de sueldo personal Contratado - Administrativo	01
• Nómina de sueldo personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01
• Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N° 32, 33, 34 y 35	04
• Nómina de bono vacacional personal Alto Funcionario	01
• Nómina de bono vacacional personal Alto Nivel	01
• Nómina de bono vacacional personal Administrativo	01
• Nómina de bono vacacional personal de Vigilancia	01
• Nómina de bono vacacional personal Obrero	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal Alto Funcionario	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal Administrativo	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal de Vigilancia	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal Obrero	01
• Nómina bono nocturno personal de Vigilancia	01
• Nómina bono días feriados personal de Vigilancia	01
• Nómina bono de alimentación personal Alto Funcionario	01
• Nómina bono de alimentación personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono de alimentación personal Administrativo	01
• Nómina bono de alimentación personal de Vigilancia	01
• Nómina bono de alimentación personal Obreros	01
• Nómina bono de alimentación personal Administrativo - Contratado	01



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



Página 15 de 38

Concepto	Cantidad
• Nómina de compensación por evaluación personal Alto Funcionario y Alto Nivel y Dirección (Diferencia), complemento por evaluación personal Administrativo (Encargados)	02
• Nómina de compensación por evaluación personal Alto Nivel y Dirección (Diferencia), complemento por evaluación al personal Administrativo (Encargados)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Alto Funcionario (agosto)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Alto Nivel y Dirección (agosto)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Administrativo (agosto)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal de Vigilancia (agosto)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Obrero (agosto)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Administrativo Contratado (agosto)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Alto Funcionario (agosto)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Alto Nivel y Dirección (agosto)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Administrativo (agosto)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal de Vigilancia (agosto)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Obrero (agosto)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Administrativo - Contratado (agosto)	01
• Nómina dotación de uniforme	01
<b>Total nóminas agosto 2024</b>	<b>45</b>

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

## 8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de agosto 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 31/08/2024, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).



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



Página 16 de 38

**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	1.381.800,64	16.221.420,24	8.425.296,88	8.402.283,82	8.382.061,29	20.222,53
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.451.658,63	120.000,00	2.571.658,63	1.562.439,44	1.562.439,44	1.562.439,44	0,00
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	685.240,00	4.429.409,65	2.877.686,55	2.875.862,55	2.875.406,55	456,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	64.500,00	4.533.658,88	3.746.415,78	3.746.415,78	3.746.415,78	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	5.460,00	5.460,00	5.460,00	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
<b>Total General:</b>		<b>26.000.000,00</b>	<b>2.251.540,64</b>	<b>28.251.540,64</b>	<b>16.637.176,52</b>	<b>16.612.339,46</b>	<b>16.591.660,93</b>	<b>20.678,53</b>

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de agosto, se realizaron siete (07) traspasos presupuestarios entre sub-específicas con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos por este Órgano de Control Fiscal, los mismos se encuentran debidamente aprobados según Resolución N° 008 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/08/2024 al 31/08/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado	5.901,27	
01-03-00-00-00-401-05-06-00	Func.	Bono vacacional al personal obrero	6.578,68	
01-03-00-00-00-401-05-15-00	Func.	Bono vacacional a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	3.244,73	
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección	1.186,64	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado	1.468,00	
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado	34.054,88	
01-03-00-00-00-401-07-26-00	Func.	Dotación de uniformes al personal obrero	45.482,54	
01-03-00-00-00-401-07-56-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a altos funcionarios	6.430,33	

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		y altas funcionarias del poder público y de elección popular		
01-03-00-00-00-401-07-63-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal de alto nivel y de dirección	17.282,51	
01-03-00-00-00-401-07-79-00	Func.	Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado	24.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Func.	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	3.290,00	
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	108.570,00	
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado	144.760,00	
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero	46.060,00	
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado	6.580,00	
01-03-00-00-00-402-05-01-00	Func.	Pulpa de madera, papel y cartón	9.890,00	
01-03-00-00-00-402-06-06-00	Func.	Combustibles y lubricantes	250,00	
01-03-00-00-00-402-06-99-00	Func.	Otros productos de la industria química y conexos	1.646,40	
01-03-00-00-00-402-07-04-00	Func.	Cemento, cal y yeso	444,46	
01-03-00-00-00-402-10-05-00	Func.	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción	4.623,39	
01-03-00-00-00-402-10-11-00	Func.	Materiales eléctricos	1.858,19	
01-03-00-00-00-402-10-12-00	Func.	Materiales para instalaciones sanitarias	4.641,64	
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Gastos y comisiones bancarias	2.763,91	
01-03-00-00-00-403-11-07-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	14.993,02	
01-03-00-01-00-404-03-04-00	Inv.	Maquinarias y equipos de artes gráficas y reproducción	43.575,84	
01-03-00-01-00-404-05-01-00	Inv.	Equipos de telecomunicaciones	88.828,49	
01-03-00-01-00-404-09-02-00	Inv.	Equipos de computación	89.042,62	
01-03-00-00-00-401-01-19-00	Func.	Retribuciones por becas - salarios, bolsas de trabajo, pasantías y		10.125,00



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



Página 18 de 38

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		similares		
01-03-00-00-00-401-04-43-00	Func.	Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación		79.537,42
01-03-00-00-00-401-05-08-00	Func.	Bono vacacional al personal contratado		3.289,34
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado		29.474,86
01-03-00-00-00-401-07-11-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal empleado		13.621,98
01-03-00-00-00-401-07-22-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal obrero		18.750,51
01-03-00-00-00-401-07-67-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal de alto nivel y de dirección		955,47
01-03-00-00-00-401-08-01-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado		209.929,16
01-03-00-00-00-401-08-02-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal obrero		80.000,00
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección		9.205,84
01-03-00-00-00-402-03-02-00	Func.	Prendas de vestir		4.623,39
01-03-00-00-00-402-04-03-00	Func.	Cauchos y tripas para vehículos		7.925,77
01-03-00-00-00-402-08-01-00	Func.	Productos primarios de hierro y acero		8.840,69
01-03-00-00-00-402-99-01-00	Func.	Otros materiales y suministros		1.964,23
01-03-00-00-00-403-07-02-00	Func.	Imprenta y reproducción		2.763,91
01-03-00-00-00-403-10-07-00	Func.	Servicios de capacitación y adiestramiento		630,00
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Func.	Otros servicios no personales		14.363,02
01-03-00-01-00-404-03-01-00	Inv.	Maquinarias y demás equipos de construcción y mantenimiento		49.278,85
01-03-00-01-00-404-04-01-00	Inv.	Vehículos automotores terrestres		43.575,84



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



Página 19 de 38

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-01-00-404-04-05-00	Inv.	Vehículos de tracción no motorizado		9.615,38
01-03-00-01-00-404-09-03-00	Inv.	Mobiliario y equipos de alojamiento		62.541,00
01-03-00-01-00-404-09-99-00	Inv.	Otras máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento		31.250,00
01-03-00-01-00-404-12-04-00	Inv.	Paquetes y programas de computación		25.185,88
<b>Totales</b>			<b>717.447,54</b>	<b>717.447,54</b>

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de agosto se registró un crédito adicional de novecientos noventa y cinco mil setecientos noventa bolívares (Bs. 995.790,00), detallado a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-43-00	Func.	Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación	20.000,00
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	19.600,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	320.000,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func	Otros complementos al personal empleado	253.800,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func	Otros complementos al personal obrero	68.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func	Otros complementos al personal contratado	31.820,00
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado	110.000,00
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func	Dotación de uniformes al personal empleado	80.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func	Viáticos y pasajes dentro del país	50.000,00
01-03-00-01-00-403-18-01-00	Func	Impuesto al valor agregado	10.320,00
01-03-00-01-00-404-01-02-02	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación	32.250,00
<b>TOTAL</b>			<b>995.790,00</b>

FUENTE: Dirección de Administración.



#### **PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:**

Durante el mes de agosto, se causaron en la partida de gastos de personal un monto total de un millón cuarenta y un mil trescientos treinta y seis bolívares con 86/100 céntimos (Bs. 1.041.336,86); necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos con el personal activo de este órgano de control fiscal.

#### **PARTIDA 4.02- MATERIALES SUMINISTROS Y MERCANCÍAS:**

Durante el mes de agosto, la partida refleja un monto causado de ciento seis mil quinientos ochenta y dos bolívares con 26/100 céntimos (Bs. 106.582,26), originado para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesario para continuar con el buen funcionamiento de la institución.

#### **PARTIDA 4.03 – SERVICIOS NO PERSONALES:**

Los compromisos adquiridos mediante la partida Servicios No Personales durante el mes de agosto, se corresponden al pago directo de los servicios básicos y las comisiones bancarias; así como otros compromisos adquiridos a través de las diferentes órdenes de servicio y de compra emitidas durante el periodo 01/08/2024 al 31/08/2024, los cuales causan un monto de cuatrocientos veintinueve mil ciento treinta y cuatro bolívares con 39/100 céntimos (Bs. 421.134,39).

#### **PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:**

Durante el período comprendido entre el 01/08/2024 al 31/08/2024, se causó la cantidad de doscientos treinta y un mil doscientos cincuenta y nueve bolívares (Bs. 231.259,00), para la adquisición de bienes requeridos para el mejor funcionamiento de este órgano de Control Fiscal.

#### **PARTIDA 4.07 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES:**

En esta partida se causó durante el mes de agosto, la cantidad de setecientos ochenta bolívares (Bs. 780,00), correspondiente al pago de las nóminas del personal jubilado.

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 créditos adicionales 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 agosto 2024

- Elaboración de Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 008-2024, generada por los trasposos realizados durante el mes de agosto 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 31-08-2024.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 31-08-2024.

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 01/08/2024 al 31/08/2024.

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	416.666,67	14/08/2024
2	0102-0552-20-0000043274	995.790,00	23/08/2024

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	109.450,97	28/08/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta Nº	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	5.287,87
Banco de Venezuela	01020422420000298456	615,64
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 agosto 2024.
- Realización de las Conciliaciones Bancarias correspondientes al mes de agosto 2024.

### **División de Compras**

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

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes de la modalidad por Contratación directa y Consulta de precios.
- Se comienzan a realizar las evaluaciones de desempeño, cierres administrativos y foliatura a los expedientes de contrataciones del mes de agosto del 2024.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:

Órdenes de Compras: Desde la OC00000072 hasta la OC00000085

Órdenes de Servicios: Desde la OS00000062 hasta la OS00000074.

### **División de Bienes**

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de agosto.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA),



correspondiente al mes de agosto del presente año.

- Incorporación de Fotocopiadora Multifuncional con BM-2596 por Bs. 50.547,97. Según factura 00000334 de fecha 21/08/2024.
- Incorporación de Disco Duro Externo con BM-2597 por Bs. 10.728,21. Según factura 000087 de fecha 26/08/2024.
- Incorporación de Disco Duro Externo con BM-2598 por Bs. 10.728,21. Según factura 000087 de fecha 26/08/2024.
- Incorporación de Disco Duro Externo con BM-2599 por Bs. 10.728,21. Según factura 000087 de fecha 26/08/2024.
- Incorporación de Disco Duro Externo con BM-2600 por Bs. 10.728,21. Según factura 000087 de fecha 26/08/2024.
- Incorporación de UPS con BM-2601 por Bs. 19.794,32. Según factura 000087 de fecha 26/08/2024.
- Incorporación de UPS con BM-2602 por Bs. 19.794,31. Según factura 000087 de fecha 26/08/2024.
- Incorporación de CPU con BM-2603 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de CPU con BM-2604 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de CPU con BM-2605 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de CPU con BM-2606 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de CPU con BM-2607 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de CPU con BM-2608 por Bs. 6.095,57. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de Monitor con BM-2609 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de Monitor con BM-2610 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de Monitor con BM-2611 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.



- Incorporación de Monitor con BM-2612 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de Monitor con BM-2613 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de Monitor con BM-2614 por Bs. 13.207,06. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.
- Incorporación de Impresora con BM-2615 por Bs. 19.395,21. Según factura 000091 de fecha 28/08/2024.

## **9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

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

### **División de Servicios y Mantenimiento**

#### **Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles**

- Colocación de lámparas LED en escalera sur.
- Rallado en el estacionamiento de empleados (para parkear motos).
- Arreglo y pintura de paredes en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- Arreglo y pintura de paredes en la Dirección de Control Posterior de los Organos Centrales.
- Arreglo de fuga de agua en el baño de caballeros de planta baja.
- Arreglo de manilla de poceta del baño de damas en planta baja.
- Reemplazo de bombillo quemado en el baño de damas del 1er. piso.
- Limpieza de las persianas de la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Limpieza del área de estacionamiento (barrido diario y mantenimiento del alcantarillado).
- Destapado de la pared del pasillo área sur, de planta baja para corregir filtración.
- Cambio de fluorescente del pasillo principal del 1er. piso.
- Cambio del balastro de la lámpara de iluminación de la Dirección General.
- Ubicación de cofre para las llaves en el Despacho Contralor.
- Arreglo de cuadros en el Despacho Contralor.



### **División de Transporte y Mensajería**

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

- **Ford Explored:** Sustitución del modulo IRMC, flotante de gasolina, powertech y baño químico al multiple de admisión.
- **Toyota Hilux:** Reparación del sistema de frenos generales.
- **Kia Rio:** Sustitución del flotante de gasolina.
- **Chevrolet Tahoe:** Reemplazo del cuerpo de aceleración, sensor de leva, correa única y correa de aire acondicionado.
- Se realizó traslado de los funcionarios a los diferentes entes y órganos del municipio.
- Se realizó entrega de documentos y notificaciones.

### ***Nivel Sustantivo***

#### **10.- OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

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

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

Con la realización de estos talleres, se debe cumplir con el objetivo de lograr



una sociedad democrática, incluyente, representativa, participativa y protagónica de los ciudadanos y así, asegurar la participación de la sociedad para garantizar un Estado de justicia, que consolide los valores de libertad, independencia, paz, solidaridad, bien común, integridad territorial y convivencia.

En este sentido, durante este mes se realizó la planificación y comunicación de manera telefónica en aras de coordinar posibles fechas para la ejecución de las actividades.

### **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.

Cabe destacar que durante el mes de agosto no se realizaron actividades correspondientes al programa, motivado a las vacaciones escolares.

### **PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES**

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

Durante este mes 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 podrá 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	Auto de Archivo
E-OAC-002-2024	Valoración
E-OAC-003-2024	Auto de Archivo
E-OAC-004-2024	Valoración

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

### Atención al Público en la Recepción de la Contraloría Municipal de Iribarren

Llamadas	Cantidad
Entrantes	11
Salientes	59
Total	70

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas agosto
Visitantes	122

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron seis (06) oficios y/o correspondencias en la recepción de este órgano de control fiscal.

### Otras actividades atendidas por la Oficina de Atención al Ciudadano

Requerimientos Denuncias, Reclamos, Quejas, Peticiones, Sugerencias, Asesorías, Consultas	Género	
	F	M
Declaración Jurada de Patrimonio	13	10
Denuncias	02	0
<b>Total</b>	<b>25</b>	

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 agosto del presente año.

### 1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-008-2024	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 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-027-24 de fecha 29/08/2024.</li> <li>En espera del plan de acciones correctivas.</li> </ul>
DCPOC-009-2024	Auditoría de Cumplimiento	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren en la administración, manejo o custodia de los recursos (ingresos, gastos y bienes), durante el ejercicio económico financiero 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe preliminar remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-026-24 de fecha 28/08/2024.</li> <li>En fase de descargo.</li> </ul>
DCPOC-010-2024	Revisión Preliminar	Alcaldía del Municipio Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe único remitido al Despacho Contralor, según oficio N° O-DCPOC-025-24, de fecha 13/08/2024.</li> </ul>
DCPOC-011-2024	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 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En ejecución.</li> </ul>
DCPOC-012-2024	Sequimiento	Oficina de Recursos Humanos – Oficina de	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría operativa dirigida	<ul style="list-style-type: none"> <li>En ejecución.</li> </ul>

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
		Informatica	a evaluar la legalidad y sinciedad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de acensos y reclasificación de personal y sobre el resgurado y contro de bienes muebles (laptops) adquiridos por la Alcladía del Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2017	

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

## 2. Valoraciones preliminares aprobadas

Nº	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	CMI-DCP-OC/001-2021	Seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoria 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 Consultoria Juridica de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración de fecha 07/08/2024, recomendación de archivo y cierres de lo actuado.</li> </ul>
2	DCPOC-011-2022	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoria de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el regisdtro, control, uso conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Palmificación y Control Urbano de la Alcaldía del Municipio Iribarren correspondiente al ejercicio económico financiero 2027.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración de fecha 07/08/2024, recomendación de archivo y cierres de lo actuado.</li> </ul>

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

## 3. Autos de archivo aprobados

Nº	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	CMI-DCP-OC/001-2021	Seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoria 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 Consultoria Juridica de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auto de archivo de fecha 08/08/2024.</li> </ul>

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
2	DCPOC-011-2022	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 Palmificación y Control Urbano de la Alcaldía del Municipio Iribarren correspondiente al ejercicio económico financiero 2027.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auto de archivo de fecha 08/08/2024.</li> </ul>

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

#### 4. Procedimientos de investigación.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Recomendación
01	OC-DPI-001-2024	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de ascensos y reclasificaciones 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>En fase de promoción y evacuación de pruebas</li> </ul>

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

Durante este mes se recibieron por parte de la Sindicatura Municipal de Iribarren, diecisiete (17) expedientes administrativos relacionados con la tramitación de rescate en enfiteusis y/o desafectación de terrenos municipales, los cuales se detallan a continuación:

N°	Fecha	Número	Expediente	Asunto
1	08/08/2024	O-DC-332-24	006-23	Devuelto, por cuanto en inspección realizada se constató que el inmueble no guarda relación con la solicitud, las medidas efectuadas en el sitio no se encuentran dentro de los márgenes de tolerancia reflejados en la mensura.
2	08/08/2024	O-DC-334-24	008-23	Devuelto, por cuanto en inspección física realizada se constató que el inmueble no guarda relación con la solicitud, las medidas efectuadas en el sitio no se encuentran dentro de los márgenes de tolerancia reflejados en la mensura y el uso de determinación del inmueble no corresponde con lo indicado en los documentos (Comercial).
3	08/08/2024	O-DC-335-24	009-23	Devuelto, por cuanto en inspección física realizada se constató que el inmueble no guarda relación con la solicitud, las medidas efectuadas en el sitio no se encuentran dentro de los

N°	Fecha	Número	Expediente	Asunto
				márgenes de tolerancia reflejados en la mensura y el uso de determinación del inmueble no corresponde con lo indicado en los documentos (Comercial).
4	08/08/2024	O-DC-338-24	010-23	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
5	08/08/2024	O-DC-339-24	012-23	Devuelto, por cuanto en inspección física realizada se constató que el inmueble no guarda relación con la solicitud, las medidas efectuadas en el sitio no se encuentran dentro de los márgenes de tolerancia reflejados en la mensura.
6	08/08/2024	O-DC-340-24	014-23	Devuelto, por cuanto en inspección física realizada se constató que el inmueble no guarda relación con la solicitud, las medidas efectuadas en el sitio no se encuentran dentro de los márgenes de tolerancia reflejados en la mensura y el uso de determinación del inmueble no corresponde con lo indicado en los documentos (Comercial).
7	08/08/2024	O-DC-341-24	017-23	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
8	26/08/2024	O-DC-356-24	11189	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
9	26/08/2024	O-DC-357-24	010-23	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
10	26/08/2024	O-DC-358-24	009-23	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
11	26/08/2024	O-DC-359-24	11117	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
12	26/08/2024	O-DC-360-24	11483	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
13	26/08/2024	O-DC-361-24	11433	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
14	26/08/2024	O-DC-362-24	11406	Devuelto, por cuanto en inspección física realizada se constató que el inmueble no guarda relación con la solicitud, las medidas efectuadas en el sitio no se encuentran dentro de los márgenes de tolerancia reflejados en la mensura.
15	26/08/2024	O-DC-363-24	11341	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
16	26/08/2024	O-DC-364-24	10391	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal
17	26/08/2024	O-DC-365-24	6962	Conforme, cumple con los artículos 134, de la Ley Organica del Poder Publico Municipal

**Fuente:** Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.

## **12.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS**

En relación a las actividades desarrolladas 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**

<b>N° Exp.</b>	<b>Tipo de Actuación Fiscal</b>	<b>Ente Auditado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estatus</b>
DCPED-006-2024	Auditoría selectiva	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	Informe definitivo. Notificado en fecha 08-08-2024
DCPED-007-2024	Auditoría selectiva	Empresa de Alimentos Abastecer, 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, 2022 y 2023.	Informe definitivo. Notificado en fecha 14-08-2024
DCPED-009-2024	Auditoría selectiva	Instituto Autonomo de Gestión Ambiental del Municipio Iribarren (IAGAMI)	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 2023	Informe definitivo. Notificado en fecha 08-08-2024
DCPED-010-2024	Auditoría Selectiva	Empresa Municipal de Infraestructura C.A (EMICA)	"Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación y ejecución de la obra "Rehabilitación y Mejoras de la cubierta de techo de la Catedral de Barquisimeto, Parroquia Concepción, Municipio Iribarren Estado Lara" durante los	En fase de ejecución por ampliación de la muestra

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
			ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y de enero a mayo 2024”.	
DCPED-011-2024	Auditoría selectiva	Instituto Municipal de Aseo Urbano de Barquisimeto (IMAUBAR)	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, 2021, 2022 y 2023”	En ejecución
DCPEDE-012-2024	Auditoría de cumplimiento	Fundación Municipal de Economía Social (FUNDES)	Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo N° DCPED-005-2023 de fecha 18-09-2023 correspondiente 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 2018 y 2019”	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

## 2. División de Potestad Investigativa

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-007-2023	ED-DPI-004-2024	“Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020” practicada en el Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	En proceso de notificación y recepción de alegatos.

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-014-2023	ED-DPI-003-2024	“Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021” (AMTT)	En proceso de notificación y recepción de alegatos.

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 agosto, en los siguientes términos:

En principio indicamos que, para el presente mes esta Dirección recibió tres (03) expedientes por parte de las Divisiones de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados y Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales. A continuación se detallan:

Divisiones de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados				
Item N°	Fecha de Recepción	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones
01	02/08/2024	ED-DPI-002-2024 (DCPED-005-2023) Fundación Municipal de Economía Social	“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 2018 y 2019”	Dos (02) piezas ochocientos ocho (808) folios útiles.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Divisiones de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales				
Item N°	Fecha de Recepción	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones
01	19/08/2024	OC-DPI-002-2024 (CMI-340-2019 y CMI-363-2019) Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren (CMBI)	“Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionados con el control, uso, conservación y mantenimiento de los	Una (01) piezas doscientos setenta y nueve (279) folios útiles, incluye índice.

Divisiones de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales				
Item N°	Fecha de Recepción	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones
			bienes mueble del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente a los económicos financieros 2017 y 2018”	
02	19/08/2024	OC-DPI-003-2024 (DCPOC-002-2023) Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren (CMBI)	“Auditoría operativa, dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativas llevados a cabo por la Dirección de Recurso Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019”	Dos (02) piezas doscientos veintidós (222) folios útiles.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección cinco (05) expedientes administrativos de los cuales: uno (01) se dictó auto de archivo y cierre (Exp. DDR-AA-02-2024), dos (02) se encuentran en estudio y análisis (Exp. N° ED-DPI-001-2024 y ED-DPI-002-2024) y dos (02) por valorar.

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

Expedientes en Proceso al 31/08/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	ED-DPI-001-2024 (DCPED-006-2023) Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Genero 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 financiero 2020 y 2021”.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 09/08/2024. 2. Actualmente se encuentra en Estudio y Análisis
02	ED-DPI-002-2024 (DCPED-005-2023) Fundación Municipal	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos,	1. Expediente asignado a la Abg. Jessica Aljornas en fecha

Expedientes en Proceso al 31/08/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
	de Economía Social (FUNDES)	legales presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financiero 2018 y 2019".	09/08/2024. 2. Actualmente se encuentra en Estudio y Análisis.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes Culminados al 31/08/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
01	DDR-AA-02-2024 (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, administrativos y técnicas relacionados con el registro, control, uso y conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo, en fecha 05/02/2024. 2. Expediente de categoría compleja debido a la cantidad de hecho, documentos y Bienes muebles objeto de valoración 3. Auto de valoración 25/07/2024 4. Auto de archivo y cierre en fecha 29/08/2024.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 31/08/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
01	OC-DPI-002-2024 (CMI-340-2019 Y CMI-363-2019) Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren (CMBI)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionados con el control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes mueble del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente a los económicos financieros 2017 y 2018"	Por asignar
02	OC-DPI-003-2024 (DCPOC-002-2023) Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren (CMBI)	"Auditoría operativa, dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativas llevados a cabo por la Dirección de Recurso Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el	Por asignar



Expedientes por Valorar al 31/08/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
		ejercicio económico financiero 2019"	

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

### Otras Actividades:

En fecha 09/08/2024 a través de oficio N° O-DDR-047-24, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-346-24 dirigido a la Gerente General del SEMAT, a fin de informar las sanciones pecunarias impuestas por esta Contraloría Municipal y se efectúen los cobros a los Declarados Responsables del Procedimiento Administrativo contenido en el expediente N° DDRA-RA-FR-01-2024 (IMCA), cumpliendo lo dispuesto en el artículo 88 de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Iribarren (2023), concatenado con el artículo 87 de la LOCGRSNCF (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 agosto 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