



CONTRALORÍA MUNICIPAL
DE IRIBARREN DEL ESTADO LARA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO ESTADO LARA



**INFORME DE GESTIÓN
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 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	6
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	6
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	8
• Dirección Técnica	8
• Dirección de Gestión del Talento Humano	11
• Dirección de Administración	16
• 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	30
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	31
CONSIDERACIONES FINALES	34

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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre de 2024.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	82
Resoluciones externa aprobadas	6
Resoluciones internas aprobadas	13
Audiencias	15
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	5
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	6
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	22
Actividades realizadas por la División de la Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	638
Correspondencia interna enviada	211
Correspondencia externa enviada	33
Correspondencia recibida	145

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 diciembre 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 Contraloría Municipal, a través de la coordinación, organización y supervisión de las unidades administrativas bajo su cargo, durante el mes de diciembre realizó las siguientes actividades:

- Revisión y aprobación del Informe Definitivo “Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2022 y 2023”, siendo remitido el mencionado informe en fecha 19/12/2024.
- Reunión con los auditores y revisión de actas fiscales de las auditorías en ejecución.
- Revisión y aprobación de siete (7) opiniones referentes a la desafectación de terrenos ejidos y rescate de enfiteusis.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Para el mes de diciembre todas las actividades relacionadas con el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2024, se culminaron en el mes anterior; por tal motivo, las actividades desarrolladas por esta unidad de control durante el presente mes, se centraron en la elaboración de los informes: trimestral y de gestión, así como la organización de correspondencias y brindar apoyo en las diferentes actividades efectuadas en el marco de la celebración del 48 aniversario de la Contraloría municipal de Iribarren.

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. 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:

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-064-2024	12/12/2024	Aprobar "Manual de Organización" de la Contraloría Municipal de Iribarren.	Publicado en Gaceta Municipal Ordinaria Número 557 de fecha 16/12/2024
CMI-065-2024 CMI-066-2024 CMI-067-2024 CMI-068-2024 CMI-069-2024	16/12/2024	Otorgamiento de la "Orden Al Mérito Guerrera Ana Soto".	Publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria Número 5.052 de fecha 17/12/2024
CMI-070-2024	16/12/2024	Remover a la ciudadana María Alejandra Zapata Tua, Titular de la Cédula de Identidad N° V-14.979.351, del cargo que ocupa como Abogado Junior adscrita a la División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales.	No aplica
CMI-071-2024	16/12/2024	Remover a la ciudadana Lorena del Carmen González de Pacheco, Titular de la Cédula de Identidad N° V-17.505.364, del cargo que ocupa como Asistente De Auditoría adscrita a la Dirección De Control Posterior De Los Órganos Centrales.	No aplica

Fuente: Consultoría Jurídica

- 2. Elaboración y/o revisión de Instrumentos Normativos (Ordenanzas, Reglamentos, Normativas, Manuales, Lineamientos, entre otros):** Esta Consultoría jurídica realizó la revisión del MANUAL DE ORGANIZACIÓN de la Contraloría Municipal de Iribarren. Dicho instrumento fue desarrollado como herramienta de apoyo para el fortalecimiento del sistema de control interno y del ejercicio de control fiscal externo.
- 3. Consultas, Dictámenes, Opiniones Jurídicas y/o Asesorías solicitadas por el Despacho Contralor y las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren:** Durante el lapso que abarca la presentación de este Informe, se realizó apoyo al Despacho Contralor en atención a lo siguiente:

Memorandum y/o Número de Oficio	Destinatario	Asunto	Opinión / Recomendación
M-DC-487-24	Lcdo. Luigi Rafael Pages Director de la Oficina Técnica de Tierras Urbanas	Opinión en cuanto a la Declaración de Asentamiento Urbano Popular y Desafectación con miras a su posterior Adjudicación en Venta" de las parcelas del	La Contraloría Municipal de Iribarren se abstiene a emitir opiniones jurídicas relacionadas con tales asuntos al configurarse una extralimitación de funciones y

Memorandum y/o Número de Oficio	Destinatario	Asunto	Opinión / Recomendación
		sector Brisas de la Pradera I ubicadas en la Parroquia Guerrera Ana Soto.	una posible intromisión en los asuntos que le corresponda a otros órganos o entes nacionales, estatales o municipales.

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, en el marco de la celebración del 48 aniversario de la Contraloría Municipal de Iribarren, se llevaron a cabo una serie de actividades para dar cobertura a los diversos eventos protocolares, tales como: reconocimiento e imposición de botones por años de servicio a los trabajadores de este órgano de control fiscal, talleres, acto central para la entrega de la Orden Guerrera Ana Soto y juramentación de los Contralores Escolares pertenecientes al programa La Contraloría va a la Escuela.

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 noviembre de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-025-24, de fecha 17/12/2024.
- La División de Sistemas, mediante informe técnico N° DS-IT-2024-002 de fecha 03/12/2024, informa la actualización de las plantillas del sistema de Correspondencia (interno y externo) SICOR, para adaptar los formatos a los

nuevos lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, referentes a la imagen corporativa. Asimismo lleva a cabo el desarrollo y diseño del sistema de gestión documental para la División de Archivo Central, el cual presenta un 60% de avance. El referido sistema está desarrollado en lenguaje de programación php, manejador de base de datos MySQL (modelo vista-controlador). Los módulos desarrollados a la presente fecha, son los siguientes:

- ✓ Registro de documentos el cual cuenta con un catálogo de búsqueda planilla de registro y reporte en Excel y PDF de documentos.
- ✓ Sección de préstamos y devolución de documentos, el cual también cuenta con reporte en Excel y PDF de documentos y catálogo de búsqueda.
- De igual manera, mediante informe técnico de fecha 09/12/2024, se informa sobre la actualización del portal web de la Contraloría Municipal de Iribarren, para adaptar la referida página web a los nuevos lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, referentes a la imagen corporativa, las actualizaciones realizadas son las siguientes:

DESCRIPCIÓN
Copia de seguridad de la página web alojada en el Hosting
Utilización de paleta de colores azulado #004b87.
Actualización del encabezado, artículos y módulos de la página web, con la incorporación del nuevo logo de la Contraloría Municipal de Iribarren
Actualización del icono o símbolo que de URL en los navegadores (favicono)
Actualización del logo del Programa la Contraloría va a la Escuela
Eliminación del widget de la red social X
Actualización de las imágenes de los enlaces de interés

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	Cantidad
SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS	05
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	09
RESPALDOS REALIZADOS	09

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios				
N°	Fecha	Unidad	Usuario Solicitante	Descripción
1	02/12/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	Lcdo. Rafael Herrera	Recarga de tinta de color negro en la impresora Epson L3110
2	06/12/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda. Gina Pérez	Escaneo de documento.
3	09/12/2024	División de Servicios y Mantenimientos	Winston Lucena	Reparación de punto de red.
4	16/12/2024	Consultoría Jurídica	Abg. Elvania Vaamonde	Recarga de tinta de color negro en la impresora Epson L3210.
5	17/12/2024	División de Servicios y Mantenimientos	Winston Lucena	Soporte técnico para aplicación de formulas en excel.

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos					
N°	N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Cantidad de Equipos
1	DTI-067-2024	05/12/2024	Área de Producción Grafica	BM-2621 (CPU)	01
2	DTI-068-2024	06/12/2024	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales	BM-2335 (CPU)	01
3	DTI-069-2024	09/12/2024	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales	BM-2309 (Impresora)	01
4	DTI-070-2024	16/12/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-2337 (CPU)	01
5	DTI-071-2024	17/12/2024	División de Archivo Central	BM-2540 (CPU) BM-2516 (CPU) BM-2286 (CPU)	03
6	DTI-072-2024	19/12/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-2267 (Impresora)	01
7	DTI-073-2024	19/12/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-1981 (CPU)	01

FUENTE: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_30/12/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_06/12/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_13/12/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_20/12/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_27/12/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_06/12/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_13/12/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_20/12/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_27/12/2024	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 diciembre del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de nueve (09) expedientes y/o documentos remitidos por el Despacho Contralor y Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales. En este sentido, se llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la revisión, verificación, clasificación, registro, ubicación, archivo y resguardo de la documentación recibida. Además, se realizaron cinco (05) encuadernaciones y se digitalizaron veintitrés (23) documentos.

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 diciembre de 2024, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Se emitieron veintisiete (27) solicitudes de pago directo por concepto de Ayudas médicas. • Se emitieron nueve (9) 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 medicinas consultorio médicos y para los trabajadores. • Se emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto de Ayuda por Capacitación. • Se emitieron cuatro (4) solicitudes de pago directo por concepto de mensualidad de Gastos de Guardería. • Se emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto de Retribución por Becas, Salarios, Bolsa de Trabajo, pasantías y similares, correspondiente al personal de pasantías. • Se emitieron cuatro (4) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos. • Se emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto de Liquidación de prestaciones Sociales correspondiente al personal: Administrativo. • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de Noviembre de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo). • Se envió relación de aportes y retenciones de los meses de octubre y noviembre del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo). • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de noviembre al Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) según Planilla N°58089300-9,

Unidad Administrativa	Actividad
	correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo).

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-039-2024	02/12/2024	Botón y Reconocimientos por años de servicios al personal activo de esta Contraloría Municipal.
CMI-DGTH-040-2024	03/12/2024	Bonificación Especial por Años de Servicio sin incidencia salarial al personal activo: Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obrero.
CMI-DGTH-041-2024	03/12/2024	Bono de Responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección. Bono Unico sin incidencia salarial al personal: Administrativo, Obreros y Contratados – mes de Diciembre
CMI-DGTH-042-2024	05/12/2024	Bono Navideño sin incidencia salarial, al personal Jubilado Especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo.
CMI-DGTH-043-2024	05/12/2024	Bono Unico sin incidencia salarial, al personal Alto Nivel y Dirección.
CMI-DGTH-044-2024	06/12/2024	Bono Unico Conversatorio sin incidencia salarial, al personal Alto Nivel y Dirección.
CMI-DGTH-045-2024	18/12/2024	Bono Unico Navideño sin incidencia salarial, al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Vigilantes y Administrativo - Contratados.
CMI-DGTH-046-2024	19/12/2024	Bono Unico sin incidencia salarial al personal de Protocolo.
CMI-DGTH-047-2024	23/12/2024	Bono Único sin incidencia salarial Primera Edición “Concurso de Baile 2024”, por la participación del personal de planta baja y Primer piso dentro de las actividades realizadas en el marco del 48 aniversario de la Contraloría Municipal de Iribarren.
CMI-DGTH-048-2024	30/12/2024	Bono Fin de Año sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección. Bono Unico sin incidencia salarial al personal Administrativo, Obreros y Contratados – mes de Diciembre

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES DICIEMBRE

Control de asistencias de las personas que acudieron al servicio médico: medicina general, odontológica y psicológica. Se describe en el siguiente cuadro:

Personas Atendidas en el Servicio Médico				
Mes	Odontología	Medicina General	Psicología	Total
Diciembre	6	16	6	28

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

**(RENUNCIAS, REMOCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES,
COMISIÓN DE SERVICIO, PERMISOS)**

	Ingreso	Egreso	Observaciones
Personal Administrativo			
Asistente de Auditoria		Remoción 16-12-2024	
Abogado Junior		Remoción 16-12-2024	
TOTAL	Ingreso: 0	Egresos: 2	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de diciembre 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° 49, 50, 51, 52	04
• Nómina de bono vacacional personal Vigilante	01
• Nómina de compensación vacacional personal Vigilante	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
• 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 (Diciembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Alto Nivel y Dirección (Diciembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Administrativo (Diciembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: de Vigilancia (Diciembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Obrero (Diciembre)	01

Concepto	Cantidad
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Administrativo - Contratado (Diciembre)	01
• Nómina bono de guerra económica personal Alto Funcionario (Diciembre)	01
• Nómina bono de guerra económica personal Alto Nivel y Dirección (Diciembre)	01
• Nómina bono de guerra económica personal Administrativo (Diciembre)	01
• Nómina bono de guerra económica personal de Vigilancia (Diciembre)	01
• Nómina bono de guerra económica económica personal Obrero (Diciembre)	01
• Nómina bono de guerra económica personal Administrativo - Contratado (Diciembre)	01
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (IV parte), personal Alto Funcionario	01
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (IV parte), personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (IV parte), personal Administrativo	01
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (IV parte), personal Vigilante	01
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (IV parte), personal Obrero	01
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (IV parte), personal Administración – Contratado	01
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (IV parte), personal Jubilado Especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01
• Nómina bono único personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono Navideño Patria personal Alto Funcionario	01
• Nómina bono Navideño Patria personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono Navideño Patria personal Administrativo	01
• Nómina bono Navideño Patria personal Vigilante	01
• Nómina bono Navideño Patria personal Obrero	01
• Nómina bono Navideño Patria personal Administrativo - Contratado	01
• Nómina bono Navideño personal Alto Funcionario	01
• Nómina bono Navideño personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono Navideño personal Administrativo	01
• Nómina bono Navideño personal Vigilante	01
• Nómina bono Navideño personal Obrero	01
• Nómina bono Navideño personal Administrativo - Contratado	01
• Nómina bono único Condecorados personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono único Condecorados personal Administración	02
• Nómina bono único Condecorados personal Vigilante	01
• Nómina bono único Condecorados personal Obrero	01
• Nómina bono único personal personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono único personal personal Jubilado y pensionados	01
• Nómina bono único Sin Incidencia Salarial personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono único Sin Incidencia Salarial “Premiación de Concurso de Baile” personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono juguete Patria personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono juguete Patria personal Administrativo	01
• Nómina bono juguete Patria personal Administrativo - Contratado	01
• Nómina bono juguete Patria personal Obrero	01
• Nómina bono fin de año único sin incidencia Salarial, personal Alto	01

Concepto	Cantidad
Funcionario	
• Nómina bono Fin de Año único sin incidencia Salarial, personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono fin de año único sin incidencia Salarial, personal Administrativo	01
• Nómina bono fin de año único sin incidencia Salarial, personal Vigilante	01
• Nómina bono fin de año único sin incidencia Salarial, personal Obrero	01
• Nómina bono fin de año único sin incidencia Salarial, personal Administrativo Contratados	01
Total nóminas diciembre 2024	75

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- Se realizó la entrega de dos (2) combos alimenticios y un (1) combo proteico para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al mes de diciembre.
- En el marco del 48 aniversario de la Contraloría Municipal de Iribarren, se llevó a cabo el evento de imposición de Botones y entrega de certificados por años de servicios a los trabajadores en la Contraloría Municipal de Iribarren y SNCF.
- Asimismo, en el marco del 48 aniversario de este órgano de control fiscal externo, los días 9, 11, 12 y 16 de diciembre de 2024, se llevaron a cabo cuatro (4) Talleres – Conversatorios, dirigidos a funcionarios de los entes adscritos a la Alcaldía del Municipio Iribarren y a las áreas medulares de esta Contraloría:
 - ✓ Taller Conversatorio “La Corrupción en el Sector Público”, dictado por la Abg. Anny Hussein - Directora de Determinación de Responsabilidades de la Contraloría Municipal de Iribarren.
 - ✓ Taller Conversatorio “Procedimientos de Contrataciones Públicas desde la Perspectiva de las Actuaciones Fiscales”, dictado por la Lcda. Fraxnis Figueroa.
 - ✓ Taller Conversatorio “Bienes Públicos Municipales”, dictado por la Lcda. Alejandra Cepeda - Jefe de la División de Bienes de la Contraloría Municipal de Iribarren.
 - ✓ Taller Conversatorio “Auditoría de Estado” dictado por la Lcda. Edilma Matheus - Directora de Control Posterior de los Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren.
- El 13 de diciembre de 2024 se realizó la Fiesta Navideña para el disfrute de los hijos(as) de los trabajadores de esta Contraloría.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de diciembre 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 31/12/2024, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).

Gestión Presupuestaria:

El monto del presupuesto aprobado para el ejercicio económico financiero 2024, es por la cantidad de **VEINTISÉIS MILLONES DE BOLÍVARES EXACTOS (BS.26.000.000,00)**.

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	14.839.619,60	4.291.625,79	19.131.245,39	17.281.133,06	17.281.133,06	17.105.017,22	176.115,84
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.451.658,63	60.036,50	2.511.695,13	2.511.695,13	2.511.695,13	2.493.208,05	18.487,08
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	1.805.453,39	5.549.623,04	5.481.045,41	5.481.045,41	5.455.116,28	25.929,13
404	Activos Reales	4.469.158,88	142.108,33	4.611.267,21	4.611.267,21	4.611.267,21	4.611.267,21	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	-89.440,00	170.560,00	170.560,00	170.560,00	170.560,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	235.393,24	-157.058,22	78.335,02	78.335,02	78.335,02	78.335,02	0,00
Total General:		26.000.000,00	6.052.725,79	32.052.725,79	30.134.035,83	30.134.035,83	29.913.503,78	220.532,05

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de diciembre, se realizaron once (11) traspasos presupuestarios entre sub-específicas con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos por este Órgano de Control Fiscal, los mismos se encuentran debidamente aprobados según Resolución N° 012 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período

comprendido desde 01/12/2024 al 31/12/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-01-01-00	Func.	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.	2.540,52	
01-03-00-00-00-401-01-10-00	Func.	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.	205,91	
01-03-00-00-00-401-01-18-01	Func.	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado.	40,29	
01-03-00-00-00-401-01-19-00	Func.	Retribuciones por becas - salarios, bolsas de trabajo, pasantías y similares.	6.000,00	
01-03-00-00-00-401-01-35-00	Func.	Sueldo básico de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	40,96	
01-03-00-00-00-401-01-36-00	Func.	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección.	241,12	
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.	1.786,30	
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.	327.267,04	
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado.	70.999,97	
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.	6.500,00	
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado.	389,24	
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado.	9,66	
01-03-00-00-00-401-05-04-00	Func.	Aguinaldos al personal obrero.	43,46	
01-03-00-00-00-401-05-06-00	Func.	Bono vacacional al personal obrero.	805,90	
01-03-00-00-00-401-05-07-00	Func.	Aguinaldos al personal contratado.	6,46	
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección.	79,59	
01-03-00-00-00-401-06-05-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda al personal empleado.	3.694,17	
01-03-00-00-00-401-06-13-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda al personal obrero.	420,44	
01-03-00-00-00-401-06-26-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda por personal contratado.	21,68	
01-03-00-00-00-401-06-34-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda por altos funcionarios y altas funcionarias del	85,76	

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		poder público y de elección popular.		
01-03-00-00-00-401-06-42-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda por personal de alto nivel y de dirección.	1.089,31	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado.	1.032,12	
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado.	30.630,60	
01-03-00-00-00-401-07-26-00	Func.	Dotación de uniformes al personal obrero.	18.691,20	
01-03-00-00-00-401-07-56-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	3.034,84	
01-03-00-00-00-401-08-01-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado.	13.730,11	
01-03-00-00-00-402-05-01-00	Func.	Pulpa de madera, papel y cartón.	2.346,63	
01-03-00-00-00-402-06-04-00	Func.	Productos farmacéuticos y medicamentos.	78.901,55	
01-03-00-00-00-402-06-99-00	Func.	Otros productos de la industria química y conexos.	1.606,80	
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte.	31.008,60	
01-03-00-00-00-402-10-02-00	Func.	Materiales y útiles de limpieza y aseo.	20.284,57	
01-03-00-00-00-402-10-04-00	Func.	Útiles menores médico - quirúrgicos de laboratorio, dentales y de veterinaria.	23.481,26	
01-03-00-00-00-402-10-07-00	Func.	Productos de seguridad en el trabajo.	10.036,35	
01-03-00-00-00-403-04-01-00	Func.	Electricidad.	85.948,94	
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales.	307.004,46	
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios.	27.392,19	
01-03-00-00-00-403-11-07-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento.	15.360,97	
01-03-00-00-00-403-11-99-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de otras maquinarias y equipos.	37.656,55	
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.	22.600,84	
01-03-00-00-00-407-01-01-16	Func.	Otras subvenciones socio - económicas del personal jubilado.	20.200,00	
01-03-00-00-00-404-09-03-00	Inv.	Mobiliario y equipos de alojamiento.	92.224,00	

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero.		25.000,00
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado.		43.248,21
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		1.227,34
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección.		10.247,41
01-03-00-00-00-401-06-39-00	Func.	Aporte patronal al instituto venezolano de los seguros sociales (ivss) por personal de alto nivel y de dirección.		2.000,77
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado.		673,4
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.		8.848,45
01-03-00-00-00-401-07-28-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal obrero.		6.000,00
01-03-00-00-00-401-07-71-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal de alto nivel y de dirección.		6.101,05
01-03-00-00-00-401-07-73-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal alto nivel y de dirección.		797,92
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección.		80.868,84
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado.		290.643,15
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección.		13.730,11
01-03-00-00-00-402-01-01-00	Func.	Alimentos y bebidas para personas.		203.465,70
01-03-00-00-00-402-03-01-00	Func.	Textiles.		12.496,12
01-03-00-00-00-402-03-02-00	Func.	Prendas de vestir.		7.982,61
01-03-00-00-00-402-04-03-00	Func.	Cauchos y tripas para vehículos.		29.735,79
01-03-00-00-00-402-06-06-00	Func.	Combustibles y lubricantes.		12.937,86
01-03-00-00-00-402-06-08-00	Func.	Productos plásticos.		4.161,06
01-03-00-00-00-402-08-03-00	Func.	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería.		3.584,23

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-402-10-05-00	Func.	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción.		35.000,00
01-03-00-00-00-402-10-08-00	Func.	Materiales para equipos de computación.		4.573,23
01-03-00-00-00-402-10-11-00	Func.	Materiales eléctricos.		9.341,32
01-03-00-00-00-403-04-03-00	Func.	Agua.		10.817,31
01-03-00-00-00-403-04-04-01	Func.	Servicios de telefonía prestados por organismos públicos.		2.214,45
01-03-00-00-00-403-04-05-00	Func.	Servicio de comunicación.		2.282,26
01-03-00-00-00-403-07-02-00	Func.	Imprenta y reproducción.		6.244,39
01-03-00-00-00-403-07-04-00	Func.	Avisos.		43.784,63
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país.		27.392,19
01-03-00-00-00-403-10-07-00	Func.	Servicios de capacitación y adiestramiento.		1.872,01
01-03-00-00-00-403-10-99-00	Func.	Otros servicios profesionales y técnicos.		2.403,85
01-03-00-00-00-403-16-01-00	Func.	Servicios de diversión, esparcimiento y culturales.		36.659,42
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Func.	Otros servicios no personales.		57.697,82
01-03-00-00-00-407-01-01-02	Func.	Jubilaciones del personal empleado obrero y militar.		1.820,00
01-03-00-00-00-407-01-01-13	Func.	Aguinaldos al personal jubilado.		14.484,00
01-03-00-00-00-407-01-01-14	Func.	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado.		312,00
01-03-00-00-00-407-01-01-15	Func.	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado.		4.000,00
01-03-00-00-00-407-01-06-02	Func.	Jubilaciones del personal de alto nivel y de dirección.		2.080,00
01-03-00-00-00-407-01-06-07	Func.	Aguinaldos del personal jubilado de alto nivel y de dirección.		20.904,00
01-03-00-00-00-407-01-06-12	Func.	Aportes a caja de ahorro del personal jubilado de alto nivel y de dirección.		1.872,00
01-03-00-00-00-407-01-06-17	Func.	Aportes a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios del personal jubilado de alto nivel y de dirección.		388,00
01-03-00-00-00-407-01-06-99	Func.	Otras subvenciones del personal jubilado de alto nivel y de dirección.		65.340,00
01-03-00-00-00-411-11-04-00	Func.	Compromisos pendientes de ejercicios económico financieros anteriores.		91.542,85

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-411-11-05-00	Func.	Prestaciones sociales originadas por la aplicación de la ley orgánica del trabajo, los trabajadores y las trabajadoras.		58.664,61
Totales			1.265.440,36	1.265.440,36

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de diciembre se registró un Crédito Adicional, de **OCHOCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 820.500,00)**; detallado a continuación:

Sub-Part. Sub.Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
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.	10.500,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.	181.500,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado.	242.000,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero.	127.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.	5.500,00
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales.	150.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país.	80.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.	24.000,00
Total			820.500,00

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de diciembre, se causaron en la partida de gastos de personal un monto total de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS BOLÍVARES CON 26/100 CÉNTIMOS (Bs. 3.832.766,26)**; 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 diciembre, la partida refleja un monto causado de **TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO BOLÍVARES CON 16/100 CÉNTIMOS (Bs. 388.824,16)**, 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 diciembre, 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 01/12/2024 al 31/12/2024, los cuales causan un monto de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS BOLÍVARES CON 93/100 CÉNTIMOS (Bs. 1.449.866,93)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/12/2024 al 31/12/2024, se causó la cantidad de **NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO BOLIVARES SIN CÉNTIMOS (Bs. 92.224,00)**, 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 diciembre, la cantidad **SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA BOLIVARES SIN CÉNTIMOS (Bs. 66.560,00)**, 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 dozavo y crédito adicional para gastos de Funcionamiento 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 diciembre 2024.
- Elaboración de resolución interna N° 012-2024, generada por los traspasos realizados en el mes de diciembre 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 31-12-2024.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 31-12-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado doscientos dieciocho (218) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/12/2024 al 31/12/2024.

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
01	0102-0552-20-0000043274	416.666,63	16/12/2024
02	0102-0552-20-0000043274	820.500,00	19/12/2024

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	106.979,84	10/12/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	27.390,19
Banco de Venezuela	01020422420000298456	216,99
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 diciembre 2024.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de diciembre 2024.

División de Compras

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

- Se realizaron las evaluaciones de desempeño, cierres administrativos y foliatura a los expedientes de contrataciones.
- Durante el periodo del presente informe se realizaron veinticinco (25) órdenes de compras y dieciocho (18) órdenes de Servicios.

División de Bienes

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de diciembre.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de diciembre del presente año.
- Incorporación de 50 Sillas Elegantes Hoteleras. Según factura 000410 de fecha 10/12/2024.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Reparación y pintura de paredes en: fachada de la sede de la Contraloría, Dirección General, Dirección Técnica y área del comedor.
- Reemplazo de bombillos fluorescente en la Dirección Técnica, Dirección de Administración, pasillo del 1^{er} Piso y cambio de lampara LED empotrada en el área de recepción.
- Limpieza general (piso, paredes, ventanas y mesones) y reparación/soldadura de los soportes de hierro de los mesones, en el salón de usos multiples.
- Colocación de sillas en el salón de usos multiples.
- Cambio de malla en la alcantarilla de desague del estacionamiento de la Contraloría Municipal.
- Revisión y mantenimiento del cerco eléctrico (incluye poda de árbol).
- Reemplazo de hornilla eléctrica de la cocina del Despacho Contralor.

- Reparación de escritorio de la Dirección de Administración.

División de Transporte y Mensajería

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

- **Kia Pregio:** Instalación de silenciador y flexible de escape.
- **Toyota Hilux:** Cambio de rodamiento e instalación de 4 neumáticos, montaje de estopera, bonda de aceite, estopera del cigüeñal, empaadura de tapa valvula y kit de tiempo.
- **Kia Rio:** Montaje de estopera delantera, kit de bomba de dirección y correas.
- Se realizó traslado de los funcionarios a los diferentes entes y órganos del municipio.
- Se realizó entrega de oficios 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 diciembre 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 diciembre se llevaron a cabo un total de tres (3) talleres, un (1) taller referido a “Guía sobre las Operaciones Administrativas y Financieras” en los Consejos Comunales, con la participación de ocho (8) personas en el Consejo Comunal del Centro, un (1) taller sobre “Ley de Contrataciones Públicas” en los Consejos Comunales con la participación de diez

(10) personas en el Consejo Comunal del Centro, un (1) taller sobre “Control Social” en los Consejos Comunales, con la participación de seis (6) personas en el Consejo Comunal Raíces del Pueblo.

Actividad	Fecha	Consejo Comunal	Cantidad de participantes
Taller: Guía sobre las Operaciones Administrativas y Financieras en los Consejos Comunales.	02-12-2024	El Centro	8
Taller: Ley de Contrataciones Públicas en los Consejos Comunales.	03-12-2024	El Centro	10
Taller: Control Social en los Consejos Comunales	09-12-2024	Raíces del Pueblo	6

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

PROGRAMA LA CONTRALORIA VA A LA ESCUELA

Con este programa se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del Control Social de la gestión escolar, el cual, tiene como objeto fundamental la implementación de los mecanismos necesarios para la formación de ciudadanos íntegros y honestos, que desde una temprana vida educativa y a través de la garantía del Derecho a Participar en el Proceso Educativo, fortaleciendo así su formación moral, ética y desarrollando los valores de la honestidad, responsabilidad, lealtad, vocación de servicio, disciplina, puntualidad y transparencia. En relación a este programa, el día 05/12/2024, se llevó a cabo la juramentación correspondiente en la sede de La Contraloría Municipal de Iribarren, con la asistencia de las escuelas involucradas en el programa, de acuerdo al cuadro que se muestra continuación:

Juramentación “Programa La Contraloría va a la Escuela”

N°	Institucion
1	U.E.E Andrés Eloy Blanco (Turno de la Mañana)
	U.E.E Andrés Eloy Blanco (Turno de la Tarde)
2	U.E.E 12 de Octubre (Turno de la Mañana)
	U.E.E 12 de Octubre (Turno de la Tarde)
3	U.E.E San Antonio
4	U.E.E Don Simón Rodríguez
5	U.E.E Carmen Fernández de Leoni
6	U.E.E Coronel Juan Manuel Aldao
7	U.E.E El Valle
8	U.E.E Teniente Pedro Camejo
9	U.E.E Simón Bolívar
10	U.E.E Francisco José Rumbos Delgado
11	U.E.E María Angélica Luisinchi
12	U.E.E Coronel Genaro Vásquez (Turno de la Mañana)

N°	Institucion
	U.E.E Coronel Genaro Vásquez (Turno de la Tarde)
13	U.E.E Natalicio del General Juan Guillermo Iribarren
14	U.E.E Miguel Romero Antoni
15	U.E.E Antonio Pinto Salinas (Turno de la Mañana)
	U.E.E Antonio Pinto Salinas (Turno de la Tarde)

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

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 una visita a la Casa Hogar los abuelos Peregrino, en la que se sostuvo una reunión entre el personal adscrito a la Oficina de Atención al Ciudadano y el abuelo Contralor, para la realización del informe de actividades.

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 hizo entrega de trípticos con el fin de informar las actividades llevadas a cabo por esta 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
E-OAC-005-2024	Valoración

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	04
Salientes	19
Total	23

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas octubre
Visitantes	229

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron siete (7) 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	08	03
Total	11	

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 diciembre del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-014-2024	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 a los ejercicios económicos financieros 2022 y 2023.	▪ Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-037-24, de fecha 19/12/2024
DCPOC-016-2024	Auditoría Operativa	Dirección de Tesorería	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los	▪ En ejecución

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
			procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Tesorería de la Alcaldía del Municipio Iribarren, al 30/11/2024.	

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Organos Centrales

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

N°	Fecha	Número	Destinatario	Exp. N°	Asunto
1	12/12/2024	O-DC-503-24	Abg. Elayne Sánchez Súdica Municipal	11599	Devuelto, por cuanto, el Boletín de Notificación Catastral indica que el inmueble se encuentra destinado para Uso "COMERCIAL", mientras que el contrato de Concesión en Uso en la cláusula quinta indica que la parcela será destinada exclusivamente para "VIVIENDA". Por otra parte, se observa, que el memorándum N° DPCU-6828-2024 de fecha 05-09-2024, emitido por la Dirección de Planificación y Control Urbano, señala: "...el área esta zonificada como: R2 CENTRO, USO: (VIVIENDA UNIFAMILIAR)".
2	12/12/2024	O-DC-504-24	Abg. Elayne Sánchez Súdica Municipal	012-23	Conforme, cumple con el artículo 134 de la L.O.P.P.M.
3	12/12/2024	O-DC-505-24	Abg. Elayne Sánchez Súdica Municipal	11342	Conforme, cumple con el artículo 134 de la L.O.P.P.M.
4	12/12/2024	O-DC-506-24	Abg. Elayne Sánchez Súdica Municipal	11584	Devuelto, por cuanto, se observó que el contrato de concesión se encuentra incompleto, siendo imposible verificar el uso de la parcela, igualmente, no reposa en el expediente administrativo el documento de compra-venta de los ciudadanos Laudelino Antonio Piñero Cedeño y Rosalbo Farnataro.
5	12/12/2024	O-DC-507-24	Abg. Elayne Sánchez Súdica Municipal	11481	Devuelto, por cuanto no reposa en el expediente administrativo el documento de compra-venta de los ciudadanos José Hilarión Arguelles y Oscar Rafael Giménez Arguelles al ciudadano Oscar Antonio Giménez Álvarez, ni data de posesión con la finalidad de comprobar la tradición legal.
6	12/12/2024	O-DC-508-24	Abg. Elayne Sánchez Súdica Municipal	11229	Devuelto, por cuanto, se observó 2 boletines de notificación catastral con el código número 13-03-01-U01-108-0021-011-000, el primero de fecha 20-04-2022, indica que el inmueble se encuentra destinado para Uso "Residencial"; el segundo de fecha 02-10-2023, señala que se encuentra destinado para Uso "Comercial", ambos reposan

N°	Fecha	Número	Destinatario	Exp. N°	Asunto
					en el folio TRES (03) y CINCUENTA Y DOS (52), mientras que el memorándum N° DPCU-10189-2023 de fecha 05-12-2023, emitido por la Dirección de Planificación y Control Urbano, señala: "...el área esta zonificada como RA ESTE, USO: (Vivienda Unifamiliar y Bifamiliar, Vivienda Multifamiliar)", (folio 53), situación que resulta contraria.
7	12/12/2024	O-DC-509-24	Abg. Elayne Sánchez Sindica Municipal	006-23	Devuelto, por cuanto, en inspección física realizada se constató que el inmueble no guarda relación con la solicitud, ya que una de las medidas efectuadas en el sitio no se encuentran dentro de los márgenes de tolerancia reflejados en la mensura según Gaceta Municipal N° 2624, de fecha 23 de Octubre de 2008, ya que la medida reflejada en plano de mensura de 13,55 mts; en sitio se verificó y arroja una medida de 17,62 mts, en cuanto al uso y determinación del inmueble se corresponde con lo indicado en los documentos (residencial)". En consecuencia, no fue subsanado el requerimiento realizado mediante oficio número O-DC-332-24 de fecha 08 de agosto de 2024.

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

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-011-2024	Auditoría cumplimiento	Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario 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.	Revisión Informe Preliminar
DCPED-013-2024	Auditoría 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	Revisión De Informe Preliminar

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
			medulares y de apoyo durante el ejercicio económico financiero 2023 y primer semestre de 2024.	
DCPED-016-2024	Auditoría cumplimiento	Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto C.A (Mercabar)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales y técnicos, relacionados con el arrendamiento de locales comerciales destinados a la venta de productos en el Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto, C.A. (MERCABAR C.A), durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022 Y 2023.	En Ejecución
DCPED-018-2024	Auditoría cumplimiento	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de contratación, pagos, seguimiento y destino de la adquisición de transformadores eléctricos durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 1er semestre 2024.	En Ejecución
DCPED-019-2024	Auditoría cumplimiento	Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y procedimientos de contrataciones públicas relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022 ,2023 y 1er semestre 2024.	En Ejecución

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 diciembre, en los siguientes términos:

En principio indicamos que para el presente mes esta Dirección no recibió expedientes por parte de las Divisiones de Potestad Investigativa de las Direcciones de Control Posterior de los Órganos Centrales y Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren.

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección ocho (8) expedientes administrativos de los cuales: uno (1) se encuentra transcurriendo el lapso para

interponer Recurso de Reconsideración (Exp. N° DDR-PDR-DR-02-2024); dos (2) se encuentran en fase de Notificación del Auto de Inicio (Exp. N° DDR-PDR-DR-FR-03-2024 y DDR-PDR-DR-FR-04-2024); asimismo, cinco (5) por valorar en el año 2025.

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

Expedientes en Proceso al 31/12/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
1	DDR-PDR-DR-FR-03-2024 (DCPED-005-2023) Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)	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.	1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 9/8/2024. 2. Auto de Valoración: 01/11/2024. 3. Auto de Inicio: 19/11/2024. 4. Actualmente se encuentra en Fase de Notificación (Inicio).
2	DDR-PDR-DR-FR-04-2024 (DCPOC-007-2022) Alcaldía del Municipio Iribarren (Recursos Humanos y Dirección de Informática)	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.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 31/10/2024. 2. Auto de Valoración: 18/11/2024. 3. Auto de Inicio: 21/11/2024. 4. Actualmente se encuentra en Fase de Notificación (Inicio).

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes Culminados al 31/12/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
1	DDR-PDR-DR-02-2024 (DCPED-006-2023) Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género del Municipio Iribarren (IMMI)	Auditoría de Cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 9/8/2024. 2. Decisión de fecha 5/12/2024, con declaratoria de Responsabilidad Administrativa y Absolución. 3. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para interponer recurso de reconsideración

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 31/12/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
1	OC-DPI-002-2024 (CMI-340-2019 y CMI-363-2019) Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren (CMBI)	Auditoría de Cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018.	Por asignar 2025
2	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 administrativos llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019.	Por asignar 2025
3	ED-DPI-004-2024 (DCPED-007-2023) Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	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 2019 y 2020.	Por asignar 2025
4	DCP-ED-DPI-003-2024 (DCPED-014-2023) 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 realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021.	Por asignar 2025
5	OC-DPI-004-2024 (DCPOC-008-2022) Cuerpo de Bomberos 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 en el Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren, al 30/06/2017.	Por asignar 2025

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades:

- En fecha 4/12/2024 a través de oficio N° O-DDR-072-24, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-489-24, dirigido a la Presidenta del Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA), a fin de hacer seguimiento al cumplimiento del Reparó impuesto por este Órgano Contralor a través de Decisión N° D-DDR-PDR-03-2024 de fecha 4/6/2024 (G M. N° 536 Ord. del 22/7/2024), recaída en el expediente N° DDR-RA-FR-01-2024 (IMCA), conforme a lo dispuesto en el artículo 85 de la LOCGRSNCF (2010) y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 130, numerales 11 y 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 diciembre 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