



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN  
BARQUISIMETO, ESTADO LARA



# INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 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	6
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	7
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	10
• Dirección Técnica	10
• Dirección de Gestión de Talento Humano	14
• Dirección de Administración	17
• Dirección de Servicios Generales	23
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	24
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	26
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	28
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	30
CONSIDERACIONES FINALES	33



## ORIGEN

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

<b>Actividades realizadas por el Despacho Contralor</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
Cantidad de personas atendidas	125
Resoluciones externas aprobadas	07
Resoluciones internas aprobadas	03
Audiencias	01
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	02
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	09
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	10
<b>Actividades realizadas por la División de Secretaria del Despacho</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
Personas atendidas	624
Correspondencia interna enviada	196
Correspondencia externa enviada	50
Correspondencia recibida	66

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 febrero 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 febrero realizó las siguientes actividades:

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

Revisión de Informe Definitivo de Actuación N° DCPOC-008-2023, relacionado a Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020.

#### **Otras actividades:**

- Revisión de cinco (05) opiniones jurídicas a los expedientes administrativos para la desafectación de terrenos.
- Revisión de actas fiscales y solicitudes de Información de las actuaciones en ejecución.

## **3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Durante el mes de febrero del presente año, se culminaron dos (02) actuaciones fiscales, según oficios N° O-UAI-001-24 de fecha 08/02/2024 y N° O-UAI-002-24 de fecha 28/02/2024, tal como se indica en el siguiente cuadro:

#### **Actuaciones Fiscales Culminadas:**

<b>Tipo de Actuación Fiscal</b>	<b>Unidad Auditada</b>	<b>Nombre Actuación</b>	<b>Observación/Estatus</b>
Obligatorio Cumplimiento	Despacho del Contralor	Verificación del Acta de Entrega suscrita por el Lcdo. Alfredo Orozco Contralor	Actuación Fiscal Culminada y



Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación/Estatus
(Acta de Entrega)		Interventor de la Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara (saliente) y de las observaciones formuladas sobre el contenido del Acta de Entrega suscrita por la Dra. Rosa Colmenárez Contralora Interventora de la Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara (entrante).	Notificada según Oficio N° O-UAI-001-24 de fecha 08-02-2024
Obligatorio Cumplimiento (Seguimiento)	Oficina de Atención al Ciudadano	Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas a las recomendaciones emitidas en Informe Definitivo de la actuación fiscal UAI-C-002-2022, denominada: "Auditoría Operativa para evaluar los aspectos administrativos y legales, así como el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente a los ejercicios fiscales 2017-2018".	Actuación Fiscal Culminada y Notificada según Oficio N° O-UAI-002-24 de fecha 28-02-2024

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. Actos Motivados:** Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de Tres (03) Actos Motivados, mismos que se describen a continuación:

Número	Asunto
008-2024	Acto Motivado con ocasión de "Mantenimiento preventivo y correctivo de los Aires Acondicionados y Equipos de Refrigeración de la Contraloría Municipal de Iribarren".
009-2024	Acto Motivado con ocasión de "Adquisición de Vehículo de Transporte para el uso del Parque Automotor de este Órgano de Control Fiscal". Complemento del documento de adjudicación correspondiente a la Contratación Directa N° CMI-CD-009-2024, por sustitución de vehículo (en garantías 3 años u 80.000 Km)
010-2024	Acto Motivado con ocasión del "Servicio de Empastado del Informe de Gestión del Ejercicio Económico Financiero 2023 de la Contraloría Municipal de Iribarren".

Fuente: Consultoría Jurídica

**2. Contratos y Convenios:** Se elaboraron diversos Contratos, en atención a las necesidades del Órganos Contralor, lo cual se especifica a continuación:

**A. Solicitados por la Dirección de Gestión del Talento Humano**

Número de Contrato	Descripción	Contratista / Beneficiario
CMI-CJ-005-2024	Contrato de Prestación de Servicios hasta el 31/12/2024, para el cargo de Asistente Administrativo, adscrita a la Dirección de Gestión de Talento Humano de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	MARISOL SILVA CASANOVA V-9.603.203

Fuente: Consultoría Jurídica

**B. Solicitados por la División de Compras**

Número de Contrato	Fecha	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-AB-004-2024	07/02/2024	Contrato Único de Adquisición de Bienes con ocasión de la "Adquisición de Materiales Eléctricos, Artículos de Ferreterías y Pinturas, necesarios para ser utilizados por la División de Servicios y Mantenimiento de la Contraloría Municipal de Iribarren"	Inversiones LD 2009, C.A RIF: J-29770640-2
CMI-CJ-AB-004-2024	07/02/2024	Contrato Único de Adquisición de Bienes con ocasión de "Adquisición de Materiales Eléctricos, Artículos de Ferreterías y Pinturas, necesarios para ser utilizados por la División de Servicios y Mantenimiento de la Contraloría Municipal de Iribarren"	DISPACA, C.A RIF: J-29645061-7
CMI-CJ-AB-004-2024	07/02/2024	Contrato Único de Adquisición de Bienes con ocasión de la "Adquisición de Materiales Eléctricos, Artículos de Ferreterías y Pinturas, necesarios para ser utilizados por la División de Servicios y Mantenimiento de la Contraloría Municipal de Iribarren"	GLOBAL CGN, C.A RIF: J-41036619-2
CMI-CJ-CM-AB-004-2024	23/02/2024	Contrato Marco para la "Adquisición de Equipos de Computación para la Contraloría Municipal de Iribarren".	MEGA BITE, C.A. RIF: J-41298169-2
CMI-CJ-CM-AB-005-2024	27/02/2024	Contrato Marco para "Adquisición de Materiales e Insumos necesarios para ser utilizados por la Dirección Técnica de la Contraloría Municipal de Iribarren"	MEGA BITE, C.A. RIF: J-41298169-2

Fuente: Consultoría Jurídica

**3. Resoluciones:** Se elaboraron diversas Resoluciones en razón de la función de apoyo jurídico a éste Órgano de Control Fiscal, mismas que se describen a continuación:

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-039-2024	08/02/2024	Otorgar la "Orden al Mérito Guerrero Ana Soto" al Dr. Jhosnel Peraza Machado titular de la cedula de identidad Numero V-12.187.080.	Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.985 de fecha 08/02/2024.
CMI-040-2024	08/02/2024	Otorgar la "Orden al Mérito Guerrero Ana Soto" a la Lcda. Yurvi Karene Niño Carrero titular de la cedula de identidad Numero V-12.358.459.	Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.985 de fecha 08/02/2024.
CMI-041-2024	08/02/2024	Otorgar la "Orden al Mérito Guerrero Ana Soto" a la Abg. Ana Luisa Gómez Zambrano titular de la cedula de identidad Numero V-12.703.022.	Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.985 de fecha 08/02/2024.
CMI-042-2024	08/02/2024	Otorgar la "Orden al Mérito Guerrero Ana Soto" al Pbro. Wilmer José Rojas Pinto titular de la cedula de identidad Numero V-7.421.529.	Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.985 de fecha 08/02/2024.
CMI-043-2024	08/02/2024	Otorgar la "Orden al Mérito Guerrero Ana Soto" a la Dra. Gladys Margarita Álvarez Alvarado titular de la cedula de identidad Numero V-7.351.893.	Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.985 de fecha 08/02/2024.
CMI-044-2024	08/02/2024	Otorgar la "Orden al Mérito Guerrero Ana Soto" a la Lcda. Fraxnis Mayela Figueroa Rodríguez, titular de la cedula de identidad Numero V-11.265.941.	Gaceta Municipal Extraordinaria Número 4.985 de fecha 08/02/2024.
CMI-045-2024	20/02/2024	Otorgar el beneficio de Jubilación, previamente verificados como han sido, y cumplidos los requisitos de Ley, a la ciudadana Dedsy del Carmen Cuevas Anzola, Titular de la Cédula de Identidad Número V-10.772.223, de cincuenta y dos (52) años de edad, con veintinueve (29) años prestados en la Administración Pública, siendo su último cargo el de Auditor Consultor, adscrita a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales de la Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara, beneficio este que fue aprobado por la Tesorería de la Seguridad Social mediante Oficio Numero TSS-NOM-022/2024 de fecha 15 de febrero de 2024.	Por Publicar en Gaceta Municipal

Fuente: Consultoría Jurídica

## **5.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS**

### **Área de Producción Gráfica y Audiovisual:**

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

<b>Actividades Realizadas por el Área de Producción Gráfica y Audiovisual</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad ejecutada</b>	<b>Observación</b>
Elaboración del diseño gráfico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor.	07	06 diseños y 1 video
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	03	Audiencia Oral y Pública, Acto Central Aniversario y entrega de la "Orden al Mérito Guerrera Ana Soto".

Fuente: Área de Producción Gráfica y Audiovisual

## **6.- DIRECCIÓN TÉCNICA**

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

- Mediante oficio O-DT-003-2024 de fecha 26/02/2024, se hizo entrega al Despacho del Contralor de tres (3) ejemplares impresos del Informe de Gestión Anual de esta Contraloría Municipal, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023 y sus respectivos anexos, el cual fue revisado y aprobado por la Directora General y la Máxima Autoridad de este órgano de control fiscal. Es importante destacar, que el referido informe fue elaborado de acuerdo al Instructivo para la Elaboración del Informe Anual de Gestión de Contralores Municipales, Diciembre 2010 de la Contraloría General de la República.

- 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 enero de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-004-2024, de fecha 27/02/2024.
- Según oficio N° O-APCF-001-2024, de fecha 29/02/2024, se remitió el informe contentivo de los resultados alcanzados en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente ejercicio económico 2023.

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

- Se realiza de forma continua el monitoreo en busca de virus y malware (programas maliciosos) para prevenir ataques a dispositivos, tráfico o comportamientos anómalos dentro de la red. En este sentido, se realizó la instalación del software antivirus a veinte equipos de computación pertenecientes a la red de esta Contraloría municipal.

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 PREVENTIVO	10
MANTENIMIENTOS CORRECTIVO	01
INFORMES TÉCNICOS	03
RESPALDOS REALIZADOS	09

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	01/02/2024	Dirección de Administración	Lcda. Margely Mogollón	Recarga de tinta todos los colores (negro, amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3110, con su respectiva calibración

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
				de inyectores.
02	01/02/2024	División de Compras	Lcda. Lilibeth Carrillo	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3210, con su respectiva calibración de inyectores.
03	09/02/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	Lcda. Eried González	Recarga de tinta todos los colores (negro, amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3110, con su respectiva calibración de inyectores
04	19/02/2024	Consultoría Jurídica	Abg. Elvania Vaamonde	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3210, con su respectiva calibración de inyectores.

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 Equipos
DTI-005-2024	05-02-2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-2463 (CPU)	01
DTI-006-2024	06-02-2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-1414 (CPU)	01
DTI-007-2024	06-02-2024	Dirección Técnica	BM-2500 (CPU)	01
DTI-008-2024	08-02-2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-2450 (CPU)	01
DTI-009-2024	08-02-2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	BM-2282 (CPU)	01
DTI-010-2024	11-02-2024	Dirección de Administración	BM-2540 (CPU) BM-2466 (CPU)	02
DTI-011-2024	13-02-2024	División de Compras	BM-2516 (CPU)	01
DTI-012-2024	13-02-2024	Determinación de Responsabilidades	BM-2339 (CPU)	01
DTI-013-2024	14-02-2024	Dirección General	BM-2541 (CPU)	01
<b>TOTAL EQUIPOS SOMETIDOS A MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>				<b>10</b>

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Correctivos Ejecutados				
Nº Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
MC-003-2024	05-02-2024	Dirección de Administración	BM-2283 (CPU)	Reinstalación de herramientas ofimáticas

FUENTE: Área de Computación

Informes Técnicos				
Nº Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
DT-IT-2024-001	26/02/2024	Dirección de Control Posterior de los	2221 (UPS 750va)	Luego de la revisión efectuada se determinó que la batería no

Informes Técnicos				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
		Entes Descentralizados		mantiene la carga, por lo que el UPS no cumple con su función.
DT-IT-2024-002	26/02/2024	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	2203 (UPS 750va)	En este sentido, se recomienda realizar los trámites pertinentes para la adquisición de la batería correspondiente.
DT-IT-2024-003	26/02/2024	Dirección Técnica	2119 (Escáner)	El escáner presenta daños por calentamiento en el módulo de la lámpara de escaneo, perdiendo la calidad. Es importante destacar, que la reparación representa un costo elevado y sin ningún tipo de garantía por ser un equipo con más de 10 años de vida útil. Por lo tanto no se considera justificable su reparación. Se recomienda iniciar los trámites para su desincorporación.

Fuente: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_29/02/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_02/02/2024	SI	01
BD_Sistema_SIA_09/02/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_16/02/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_23/02/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_02/02/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_09/02/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_16/02/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_23/02/2024	Si	01
<b>Total Respaldos Realizados</b>		<b>09</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 febrero del año 2024, se realizó la transferencia de veintiséis (26) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2016, 2017, 2018 y 2023 al Archivo Central. Estos expedientes fueron remitidos por la



Dirección de Administración y la Dirección de Control Posterior de 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. Además, se realizaron cuatro (04) encuadernaciones, tal como se indica en el siguiente cuadro:

FECHA	UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ENCUADERNADOS
05-02-2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	INFORME DEFINITIVO DCPOC-008-20223	02
07-02-2024	Unidad de Auditoría interna	INFORME UNICO CMI-UAI-008-2023	02
<b>TOTAL DOCUMENTOS ENCUADERNADOS</b>			<b>04</b>

Fuente División de Archivo Central

## **7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

La Dirección de Gestión del Talento Humano, dentro del ámbito de sus competencias que involucra la administración y desarrollo del Talento Humano, realizó una serie de actividades durante el mes de febrero de 2024, las cuales se resumen a continuación:

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"><li>Se emitieron treinta (30) solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas, correspondiente al personal: Alto funcionario (1) Alto Nivel y Dirección (2), Coordinador (7), Jefe de División (3), Administrativo (11) Obrero (1), Vigilante (4), Administrativo Contratado (1).</li><li>Se emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto de solicitud de viáticos correspondiente al personal: Alto Nivel y Dirección (1); y Jefe de División (1).</li><li>Se emitieron cuatro (4) solicitudes de pago directo por concepto de ayuda de pago de guardería, correspondiente al personal: Jefe de División (2), Administrativo (2).</li><li>Se emitió una (1) solicitud de pago directo por concepto de ayuda de pago de capacitación correspondiente al personal: Administrativo (1).</li></ul>



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN  
BARQUISIMETO, ESTADO LARA



Página 15 de 33

Unidad Administrativa	Actividad
	<ul style="list-style-type: none"><li>Se emitió una (1) solicitud de anticipo de fidecomiso del mes de febrero, correspondiente al personal Administrativo (1).</li><li>Se envió la relación de aportes y retenciones del mes enero según factura N° 202401144511207 del Instituto Venezolanas de los Seguros Sociales (IVSS), del personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros y Contratado (Obrero y Administrativo).</li><li>Se envió la relación de aportes y retenciones del mes de enero, planilla N° 54280929-9 del FAOV, del personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros y Contratado (Administrativo y Obrero).</li><li>Se envió la relación de aportes y retenciones del mes de enero de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros y Contratado (Administrativo y Obrero).</li></ul>
Consultoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"><li>Se emitió solicitud para la elaboración de un (1) Contrato de Trabajo de Tiempo Determinado correspondiente al personal Empleado-Contratado</li></ul>

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

#### OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 06 de febrero de 2024, se realizaron las gestiones necesarias ante la Dirección de Administración a los fines de otorgar un (01) Combo Alimenticio para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren (correspondiente al mes de febrero del 2024).
- En fecha 23 de febrero de 2024, la Psicóloga Francelys Montilla realizó la charla “Comunicación Asertiva”, la cual estuvo dirigida a todos los trabajadores de esta Contraloría.
- Asimismo, durante el mes de febrero se registraron 59 citas odontológicas y 24 citas para medicina general.

#### RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-004-2024	06-02-2024	Bono de Responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Jefe de División, Coordinadores y Bono Unico sin Incidencia salarial al Personal Administrativo, Obreros y Contratados.
CMI-DGTH-005-2024	23-02-2024	Dotación de Uniforme (Protocolar)

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

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

Personal	Ingreso	Egreso	Observacion
<b>Personal Administrativo</b>			
Auditor Consultor		CMI-045-2024, del 20-02-2024	JUBILACIÓN
Asistente Administrativo	CMI-CJ-005-2024, 01-02-2024		
<b>TOTAL</b>	<b>Ingreso: 01</b>	<b>Egresos: 01</b>	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

**División de Nómina**

Durante el mes de febrero de 2024, se procesaron las siguientes nóminas:

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal Alto Funcionario	1
• Nómina de sueldo personal Alto Nivel y Dirección	1
• Nómina de sueldo personal Administrativa	1
• Nómina de sueldo personal Contratado Administrativo	1
• Nómina de sueldo personal de Vigilancia	1
• Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N° 06,07,08,09	4
• Nómina de sueldo personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	1
• Nómina de sueldo personal Obrero - Contratado correspondiente a las semanas N° 06,07,08,09	4
• Nómina de bono vacaciones de personal Alto Nivel y Dirección	1
• Nómina de bono vacaciones de personal Administrativo	1
• Nómina de bono vacaciones de personal Obrero	1
• Nómina de complemento bono vacaciones de personal Alto Nivel y Dirección	1
• Nómina de complemento bono vacaciones de personal Administrativo	1
• Nómina de complemento bono vacaciones de personal Obreros	1
• Nómina Bono Nocturno del personal Vigilantes	1
• Nómina Bono Días Feriados del personal Vigilantes	1
• Nómina de Honorarios profesionales	1
• Nómina bono de alimentación del personal Alto Funcionario	1
• Nómina bono de alimentación del personal Alto Nivel y Dirección	1
• Nómina bono de alimentación del personal Administrativo	1
• Nómina bono de alimentación del personal Vigilantes	1
• Nómina bono de alimentación del personal Obreros	1
• Nómina bono de alimentación del personal Administrativo Contratado	1
• Nómina bono de alimentación del personal Obrero- Contratado	1
• Nómina de compensación por Evaluación Alto Funcionario y Alto Nivel y	2

Concepto	Cantidad
Dirección Diferencia, complemento por Evaluación al Personal Administrativo (Encargado)	
• Nómina de compensación por Evaluación Alto Funcionario y Alto Nivel y Dirección Diferencia, complemento por Evaluación al Personal Administrativo (Encargado)	2
• Nómina de bono de Responsabilidad al Personal Alto Funcionario	1
• Nómina de bono de Responsabilidad al Personal Alto Nivel y Dirección	1
• Nómina Bono Único del personal Administrativo	1
• Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial del personal Administrativo	1
• Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial del personal Vigilantes	1
• Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial del personal Obreros	1
• Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial del personal Administrativos - Contratados	1
• Nómina Bono Único Sin incidencia Salarial del personal Obreros - Contratados	1
• Dotación de Uniforme Alto Nivel y Dirección	1
<b>Total nóminas febrero 2024</b>	<b>43</b>

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

## 8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de febrero 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 01/02/2024 al 29/02/2024, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).

### Gestión Presupuestaria:

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



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN  
BARQUISIMETO, ESTADO LARA



Página 18 de 33

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de personal	14.839.619,60	-200.000,00	14.639.619,60	1.361.324,15	1.270.624,15	1.270.624,15	0,00
402	Materiales suministros y mercancía	2.451.658,63	0,00	2.451.658,63	658.361,60	603.427,60	603.427,60	0,00
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	200.000,00	3.944.169,65	677.881,32	661.835,87	661.835,87	0,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	0,00	4.469.158,88	1.617.514,02	1.617.514,02	1.617.514,02	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	235.393,24	0,00	235.393,24	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total General:</b>		<b>26.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>26.000.000,00</b>	<b>4.316.381,09</b>	<b>4.154.701,64</b>	<b>4.154.701,64</b>	<b>0,00</b>

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera, se informa que durante el mes de febrero se realizaron cinco (05) traspasos presupuestarios, entre sub-específicas con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos por este Órgano de Control Fiscal, los mismos se encuentran debidamente aprobados según resolución N° 002, correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/02/2024 al 29/02/2024, y se detallan a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-06-39-00	Func.	Aporte patronal al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (I.V.S.S.) por personal de Alto Nivel y de Dirección	15.000,00	
01-03-00-00-00-401-06-41-00	Func.	Aporte patronal al Fondo de Jubilaciones por personal de Alto Nivel y de Dirección	6.000,00	
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	6.000,00	
01-03-00-00-00-401-06-43-00	Func.	Aporte patronal al Fondo Contributivo del Régimen Prestacional de Empleo por personal de Alto Nivel y de Dirección	3.600,00	
01-03-00-00-00-401-07-73-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal Alto Nivel y de Dirección	40.800,00	
01-03-00-00-00-401-07-79-00	Func.	Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de	2.000,00	

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		hospitalización al personal Contratado		
01-03-00-00-00-402-02-04-00	Func.	Mineral no ferroso	1.600,00	
01-03-00-00-00-402-03-01-00	Func.	Textiles	1.919,00	
01-03-00-00-00-402-10-11-00	Func.	Materiales eléctricos	93.473,08	
01-03-00-00-00-403-05-05-00	Func.	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de comunicaciones	900,00	
01-03-00-01-00-403-08-02-00	Inv.	Comisiones y gastos bancarios	9.000,00	
01-03-00-01-00-404-09-01-00	Inv.	Mobiliario y equipos de oficina	160,00	
01-03-00-00-00-401-07-27-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guardería y preescolar para hijos e hijas del personal Obrero		32.600,00
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal Empleado		40.800,00
01-03-00-00-00-402-07-04-00	Func.	Cemento, cal y yeso		7.297,12
01-03-00-00-00-402-08-03-00	Func.	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería		61.399,71
01-03-00-00-00-402-10-12-00	Func.	Materiales para instalaciones sanitarias		28.295,25
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios		9.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado		900,00
01-03-00-01-00-404-09-02-00	Inv.	Equipos de computación		160,00
<b>Total</b>			<b>180.452,08</b>	<b>180.452,08</b>

Fuente: Dirección de Administración

#### **Partida 4.01- Gastos de Personal:**

Durante el mes de febrero, se causaron en las partidas de Gastos de Personal un monto total de SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS UN BOLIVARES CON 18/100 (Bs. 731.301,18); 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 febrero, la partida refleja un monto causado de QUINIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN BOLIVARES CON 20/100 (Bs. 510.331,20), originado para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesario para continuar con el buen funcionamiento de la institución.



#### **Partida 4.03 - Otros Servicios No personales:**

Los compromisos adquiridos mediante la partida Servicios no Personales durante el mes de febrero, se corresponden al pago directo de los servicios básicos y las comisiones bancarias; así como otros compromisos adquiridos a través de las diferentes órdenes de servicio y compra emitidas durante el periodo 01/02/2024 al 29/02/2024, los cuales causan un monto de TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON 15/100 (Bs. 338.389,15).

#### **Partida 4.04 - Activos Reales:**

Durante el período comprendido entre el 01/02/2024 al 29/02/2024, se causó la cantidad de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE BOLIVARES CON 31/100 (Bs. 362.820,31), 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 febrero la cantidad de SEISCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES CON 00/100 (Bs. 650,00), correspondiente al pago de las nóminas del personal jubilado.

Asimismo, la División de Contabilidad y Presupuesto realizó las siguientes actividades:

- Se recibieron por la cuenta N° 0102552200000043274, del Banco de Venezuela, los fondos por concepto de dozavos para gastos de funcionamiento e inversión, en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2024, de la Alcaldía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra planificación financiera correspondiente al mes de febrero 2024.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 002-2024, generada por los trasposos realizados durante el mes de febrero de 2024.
- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas por concepto de otros complementos al personal adscrito a este Órgano de Control Fiscal, así como los compromisos presupuestarios

- originados por contratos, órdenes de compra y servicio emitidas.
- Revisión de los reportes presupuestarios al 29-02-2024.
  - Cierre mensual presupuestario y financiero al 29-02-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado CIENTO CUARENTA Y TRES (143) órdenes de pago.

### Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On line, correspondientes al período del 01/02/2024 al 29/02/2024.

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	1.333.333,33	08/02/2024
02	0102-0552-20-0000043274	416.666,67	20/02/2024
03	0102-0552-20-0000043274	1.333.333,33	26/02/2024
04	0102-0552-20-0000043274	1.333.333,33	26/02/2024

Fuente: Dirección de Administración

### Transferencias realizadas

N°	Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
01	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	222.225,84	29/02/2024

Fuente: Dirección de Administración

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

Nombre de la entidad bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	5.957,19
Banco de Venezuela	01020422420000298456	852,19
Banco Banesco	01340326193261101281	0,00
Banco Banesco	01340326173261102142	0,00

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 1 x 1000, retenciones de ISLR, retenciones de IVA realizadas a los proveedores de este órgano, correspondiente al mes de febrero 2024.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de febrero 2024.

### **División de Compras**

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

- Se procedió a realizar los procesos de contrataciones del mes de las siguientes modalidades de contratación: Contratación Directa, Consulta de Precios, Exclusión de la Modalidad de Selección.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
  - ✓ Ordenes de Compras: Desde la OC00000007 hasta la OC00000017
  - ✓ Ordenes de Servicios: Desde la OS00000003 hasta la OS00000007

### **División de Bienes**

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de febrero.
- Incorporación de Camioneta Changan CS55 Plus con BM-2550 por Bs. 1.254.595,71. Según factura 0099 de fecha 19/02/2024.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de febrero del presente año.

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

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

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

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

- Se ejecuta el protocolo de seguridad, bioseguridad e higiene para cumplir con el plan de trabajo 2024.
- Se realizó mantenimiento, en cuanto a la limpieza y cuidado del Despacho de la Contralora, diferentes oficinas, áreas administrativas, estacionamiento, depósitos, comedor, pasillos, mobiliarios, escaleras, pasamanos, paredes, puertas de madera, vidrio y metal.
- Retoque de pintura en las láminas de cielo raso del primer piso de la sede.
- Retoque de pintura en las paredes de toda la sede de este órgano de control.
- Corrección de fallas eléctricas de las distintas oficinas de este órgano de control.
- Instalación de 12 lámparas LED en la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales y División de Potestad Investigativa de dicha dirección, para contribuir con el ahorro energético y disminuir el consumo eléctrico.
- Instalación de 12 lámparas LED en el Despacho del Contralor para contribuir con el ahorro energético y disminuir el consumo eléctrico.

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

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

- CHEVOLET TAHOE: Montaje de taquetes, kit de empaadura, montaje de bujías, limpieza de inyectores y montaje de sensor de cigüeñal.
- TOYOTA HILUX: Reparación de bomba de dirección, reparación sistema eléctrico, montaje de bombillos y enchufes conectores.
- CHEVOLET LUVDMAX: Limpieza de inyectores, entonación general y cambio de filtro de gasolina.



## ***Nivel Sustantivo***

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

A continuación se presentan las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadano durante el mes de febrero 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 febrero se llevaron a cabo dos (02) talleres tipo conversatorio sobre la importancia de la Participación Ciudadana y el Control Social en la Comuna Voces Revolucionarias, integrada por: Consejo Comunal San Vicente de Paul, Consejo Comunal, San Vicente I, II y III.

#### **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, se realizaron los respectivos informes de gestión correspondiente a un total de trece (13) Escuelas pertenecientes al programa.

Por otra parte, en actividad articulada con Protección Civil Lara, se efectuó el Taller denominado Primeros Auxilios, en la U.E.E Francisco Rumbos, con la



participación de cincuenta y un (51) personas entre personal docente y estudiantes.

### 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, se está llevando el control de las actividades realizadas a fin de tener la información necesaria para generar el informe correspondiente al trimestre en curso.

#### 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:

Nº Expediente de la Denuncia	Estatus
E-OAC-001-2024	Valoración

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	03
Salientes	15
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	Nº Personas Atendidas febrero
Visitantes	66

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron diecinueve (19) oficios y/o correspondencias en la recepción de este órgano de control fiscal.

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

Requerimientos Denuncias, Reclamos, Quejas, Peticiónes, Sugerencias, Asesorías, Consultas	N° de personas atendidas	Género	
		F	M
Declaración Jurada de Patrimonio	09	04	05
<b>Total</b>	<b>09</b>		

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

## 11.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ÓRGANOS CENTRALES

A continuación se presentan las actividades llevadas a cabo por la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales durante el mes de Febrero del año 2024:

### 1. Actuaciones de control fiscal

N° Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-008-2023	Examen de la cuenta	Alcaldía del Municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020.	Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-003-24 de fecha 05/02/2024. En espera del plan de acciones correctivas.
DCPOC-001-2024	Auditoría operativa	Oficina de Recursos Humanos	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del municipio Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano ejecutivo, así como al cálculo y pago de remuneraciones y demás obligaciones laborales, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Por revisión del informe preliminar
DCPOC-002-2024	Auditoría operativa	Dirección de Catastro	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Catastro, para la identificación, numeración y descripción de los inmuebles ubicados dentro del Municipio Iribarren, durante el	En ejecución

N° Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
			periodo 2020-2023.	
DCPOC-003-2024	Examen de la cuenta	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021.	En ejecución
DCPOC-004-2024	Examen de la cuenta	Alcaldía del Municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

División de Potestad Investigativa Opiniones Jurídicas sobre Enfiteusis y Ejidos					
N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	02/02/2024	O-DC-075-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11336	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
2	02/02/2024	O-DC-076-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	003-23	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
3	02/02/2024	O-DC-077-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	004-23	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
4	02/02/2024	O-DC-078-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11454	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
5	02/02/2024	O-DC-079-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	9983	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
6	07/02/2024	O-DC-094-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11519	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
7	07/02/2024	O-DC-095-24	Abg. Elayne Sánchez	11358	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo

División de Potestad Investigativa Opiniones Jurídicas sobre Enfiteusis y Ejidos					
N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
			Síndica Municipal		134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
8	07/02/2024	O-DC-096-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	005-23	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
9	07/02/2024	O-DC-097-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11319	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
10	07/02/2024	O-DC-098-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11288	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
11	07/02/2024	O-DC-099-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	020-22	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
12	19/02/2024	O-DC-105-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10360	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
13	19/02/2024	O-DC-106-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	002-23	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.

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

En relación a las actividades desarrolladas durante el período correspondiente al presente informe, se describen las siguientes:

### 1. Actuaciones de Control Fiscal

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-009-2023	Auditoría de Cumplimiento	Mercado Mayorista de Alimento de Barquisimeto C.A. (MERCABAR)	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.	Valoración de documentos consignados en alegatos



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN**  
**BARQUISIMETO, ESTADO LARA**



N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-013-2023	Auditoría de cumplimiento	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente EMICA S.A	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante el ejercicio económico financiero 2021.	Discusión de resultados preliminares al 29-02-2024
DCPED-014-2023	Auditoría de cumplimiento	Auditoría Metropolitana de Transporte Público, Transito y Circulación de Barquisimeto – Cabudare (AMTT)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, financieros, presupuestarios y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021.	En revisión de resultados
DCPED-001-2024	Auditoría de cumplimiento	Corporación de Turismo de Barquisimeto C.A. (CORTUBAR)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021 y 2022.	Discusión de resultados preliminares al 29-02-2024
DCPED-002-2024	Auditoría de cumplimiento	Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022.	Discusión de resultados preliminares al 29-02-2024
DCPED-003-2024	Auditoría de cumplimiento	Fundación del Niño del Municipio Iribarren	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.

## 2. División de Potestad Investigativa

N° Exp.	N° Control	Descripción	Observación
	ED-DPI-001-2024	“Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales presupuestarios, financieros y técnicos	Informe de valoración aprobado 28-02-2024. Auto de proceder

N° Exp.	N° Control	Descripción	Observación
		relacionados con los procesos medulares y de apoyos durante los ejercicios económicos 2020 y 2021, practicados en la Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género (IMMI)”	aprobado 29-02-2024
	ED-DPI-002-2024	“Auditoria para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyos durante los ejercicios económicos financieros 2018 y 2019, practicados en la Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)”	Informe de valoración aprobado 28-02-2024. Auto de proceder aprobado 29-02-2024.
	DPI-ED-AA-001-2024	“Auditoria para evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes en la Corporación de Turismo de Barquisimeto C.A., durante el ejercicio económico 2018”	Auto de archivo aprobado por el Despacho Contralor 27-02-2024
CMI-DCP-ED-015-2019		“Auditoria para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración del personal, pago de viáticos y adquisición de alimentos y bebidas, en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente S.A, (EMICA) durante el segundo trimestre 2018 y primer semestre 2019.En proceso de valoración	En proceso de valoración.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.

## 12.- 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 febrero, en los siguientes términos:

En principio indicamos que, para el presente mes de febrero esta Dirección no recibió expedientes por parte de las Divisiones de Potestad Investigativa de las Direcciones de Control Posterior de los Entes Descentralizados y Órganos Centrales. Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección siete (07) expedientes administrativos de los cuales: tres (03) en lapso para la interposición del recurso de reconsideración por parte de los imputados (Exp. N°: DDR-RA-04-2022, DDR-RA-FR-02-2023 y DDR-RA-06-2023); uno (01) en lapso para celebrar el Acto Oral y Público (Exp. N° DDR-RA-04-2023); dos (02) en fase de valoración

jurídica (Exp. N° OC-DPI-003-2023 y ED-DPI-003-2023) y uno (01) por asignar (Exp. N° ED-DPI-002-2023).

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 Culminados al 29/02/2024			
ITEM	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	<b>DDR-RA-04-2022</b> (CMI-0822-2017) Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT).	Auditoría Operativa para evaluar la razonabilidad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras relativas a los ingresos por licor, así como el otorgamiento de autorizaciones para el expendio de bebidas alcohólicas, otras actividades conexas como son: la renovación, permisos, fiscalización, ejercicio económica financiero 2016.	1. Decisión de fecha 18/10/2023, con declaratoria de responsabilidad administrativa. 2. Actualmente se encuentra en LAPSO RECURSO POR RECONSIDERACION.
02	<b>DDR-RA-FR-02-2023</b> (CMI-087-2018) Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Iribarren (DAF).	Auditoría de Cumplimiento a los gastos ejecutados para la adquisición de alimentos y bebidas en la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente a los ejercicios fiscales 2016 y 2017.	1. Decisión de fecha 18/10/2023, con declaratoria de responsabilidad administrativa. 2. Actualmente se encuentra en LAPSO RECURSO POR RECONSIDERACION.
03	<b>DDR-RA-06-2023</b> (CMI-116-2018 y CMI-178-2018) Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)	Auditoría para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles de la Fundación de Economía Social del Municipio Iribarren (FUMDES), durante el ejercicio económico financiero 2017.	1. Decisión de fecha 19/01/2024, con declaratoria de responsabilidad administrativa. 2. Actualmente se encuentra en LAPSO RECURSO POR RECONSIDERACION.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes en Proceso al 29/02/2024			
ITEM	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	<b>OC-DPI-003-2023</b> (DCPOC-001-2023) Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la Auditoría de Cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 05/02/2024. 2. Actualmente se encuentra en Estudio y Análisis (Proyecto valoración).

<b>Expedientes en Proceso al 29/02/2024</b>			
<b>ITEM</b>	<b>N° Expediente (credencial) (órgano u ente)</b>	<b>Actuación</b>	<b>Observaciones / Status</b>
<b>02</b>	<b>ED-DPI-003-2023</b> (CMI-458-2021) Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA)	Auditoría para evaluar los aspectos legales de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas relacionadas con el registro, uso y conservación de los bienes muebles (Instrumentos Musicales), así como las actividades expresión artística en los diferentes géneros de la música, llevadas por el Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA), correspondiente al ejercicio fiscal 2018, 2019, 2020.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 26/02/2024.</li> <li>2. Actualmente se encuentra en Estudio y Análisis (Proyecto valoración).</li> </ol>
<b>03</b>	<b>DDR-RA-04-2023</b> (CMI-011-2019) Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de cumplimiento para evaluar las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expediente asignado a la Abog. Jessika Aljorna en fecha 27/09/2023.</li> <li>2. Auto de Valoración: 28/09/2023.</li> <li>3. Auto de Inicio: 29/09/2023.</li> <li>4. Actualmente se encuentra en LAPSO PARA CELEBRAR ACTO ORAL Y PUBLICO</li> </ol>

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

<b>Expedientes por Valorar</b>			
<b>ITEM</b>	<b>N° Expediente (credencial) (órgano u ente)</b>	<b>Actuación</b>	<b>Observaciones / Status</b>
<b>01</b>	<b>ED-DPI-002-2023</b> (DCPED-003-2022) Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI)	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo por el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI), en el ejercicio económico financiero 2019.	POR ASIGNAR

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades



## **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 febrero 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