



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



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 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	7
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	8
• Dirección Técnica	9
• Dirección de Gestión del Talento Humano	13
• Dirección de Administración	16
• Dirección de Servicios Generales	25
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	26
• 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	29
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	31
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 julio 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 julio 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 julio de 2024.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	121
Resoluciones internas aprobadas	05
Audiencias	13
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	01
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	07
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	18
Actividades realizadas por la División de Secretaria del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	609
Correspondencia interna enviada	202
Correspondencia externa enviada	30
Correspondencia recibida	188

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 julio 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 julio realizó las siguientes actividades:

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

Se realizó revisión y aprobación de un (01) Informe preliminar:

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-008-2024	Concejo Municipal de Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2022.	Informe preliminar remitido en fecha 25/07/2024

Fuente: Dirección General

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

Se revisó y aprobó un (01) informe de resultados del procedimiento de potestad investigativa:

N° Exp.	Descripción	Estatus
OC-DPI-002-2024 DCPOC-002-2023	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 financiero 2019.	Informe de resultados de fecha 23/07/2024

Fuente: Dirección General

3.- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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

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

Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación / Estatus
Examen de la Cuenta	Dirección de Administración	“Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019”.	Se instaló la actuación fiscal en fecha 28-06-2024, según credencial N° UAI-C-003-2024

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

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

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-012-2024	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de Asistente Administrativo a la adscrita a la División de Compras 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).	Merliana de los Angeles Sanchez Guerrero C.I.V-31.407.097
CMI-CJ-013-2024	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Médico Odontólogo adscrita a la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Contraloría Municipal de Iribarren de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	Ariana Dilmar Rodríguez García V-27.761.275

Fuente: Consultoría Jurídica

B) Solicitados por la División de Compras:

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-CM-PS-006-2024	Contrato Marco con ocasión de: “Mantenimiento preventivo y correctivo de los filtros de aguas osmosis perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren”.	Empresa Waterpast, C.A

Fuente: Consultoría Jurídica

C) Solicitados por la División de Bienes:

Número	Descripción	Beneficiario
CMI-CJ-CDBM-002-2024	Contrato de Donación de Bienes Muebles de conformidad con lo establecido en los Artículos 1.431 y Sigüientes del Código Civil (1982), en concordancia con los Artículos 57 y 66 Numerales 2 y 3 de la Ley de Impuesto sobre Sucesiones, Donaciones y Demás Ramos Conexos (1999), concatenado con los Artículos 84 y 87 Numeral 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos (2014).	Empresa Socialista Juntos Reciclamos (JUNRECA) RIF: G-20013019-9

Fuente: Consultoría Jurídica

2) Resoluciones: Se elaboraron dos (02) 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-058-2024	25/07/2024	Designar a la ciudadana Francelys Yuliette Montilla Segueri, titular de la cédula de identidad número V-25.834.398, como Psicóloga, adscrita a la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del primero (1ro) de agosto de 2024.	No Aplica
CMI-059-2024	25/07/2024	Designar a la ciudadana Ariana Dilmar Rodríguez García, titular de la cédula de identidad número V-27.761.275, como Médico Odontólogo, adscrita a la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del primero (1ro) de agosto de 2024.	No Aplica

Fuente: Consultoría Jurídica

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

Número	Asunto
019-2024	Acto Motivado con ocasión de: "Mantenimiento preventivo y correctivo de los filtros de aguas osmosis perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren".

Fuente: Consultoría Jurídica

5.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Área de Producción Gráfica y Audiovisual:

El Área de Producción Gráfica y Audiovisual, es una unidad adscrita a la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, a la cual le corresponde asesorar, coordinar y supervisar en todo lo relativo al diseño gráfico, videos y

fotografías de las actividades protocolares, culturales, académicas y sociales que se programen en la Contraloría Municipal de Iribarren. En este sentido, para dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, la referida área llevó a cabo las siguientes actividades:

Actividad	Cantidad Ejecutada	Observación
Elaboración del diseño gráfico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor.	21	16 diseños y 05 videos
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	06	DPJ del personal de la CMI, Actividad en la sede de la Defensoría Pública, Curso de SNC (2 días), Actividad Día del Niño (2 días).

Fuente: Área de Producción Gráfica y Audiovisual

6.- DIRECCIÓN TÉCNICA

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

- La Dirección Técnica, llevó a cabo la transmisión de la ejecución física de cada una de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, en el Sistema de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Iribarren, correspondiente al II Trimestre del año 2024, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://200.11.241.69:81/presupuesto/>. Siendo remitida a la Dirección de Administración, según memorándum N° M-DT-045-24, de fecha 08/07/2024.
- En cumplimiento con el oficio Circular N°: DGCEM-23-07-00-10, de fecha 11/04/2023, emitido por la Dirección General de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, mediante Oficio N° O-DT-014-2024 de fecha 08/07/2024, fue remitida al Despacho del Contralor la información concerniente con las metas ejecutadas, actuaciones de control, auditorías, seguimientos, examen de la cuenta, inspecciones, fiscalizaciones, Procedimientos de Potestad Investigativa y Procedimientos de Determinación de Responsabilidad por la Contraloría Municipal de Iribarren del estado Lara, correspondiente al II trimestre del año 2024.

- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación del Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de junio de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-015-2024, de fecha 11/07/2024.

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

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

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	02
Soporte Técnico al Servidor de la Red Institucional	02
Mantenimientos Preventivos	02
Mantenimientos Correctivos	03
Informes Técnicos	01
Respaldos Realizados	09

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	02/07/2024	Dirección de Administración	Maigualida Rivero	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
02	04/07/2024	Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3110.

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

Soporte Técnico al Servidor de la Red Institucional				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	01/07/2024	Dirección de Administración	Lcda. Margely Mogollón	Creación de usuario de red; al sistema SIA, módulo de presupuesto, pagos, contabilidad en ingreso, banco (solo

Soporte Técnico al Servidor de la Red Institucional				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
				reporte) y acceso al sistema SICOR a la funcionaria: Hilda Cordero (hcordero) adscrita al área de Contabilidad de esta Dirección. Según memorándum N° M-DA-111-24, de fecha 01/07/2024.
02	10/07/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda. Eried González	Eliminación del usuario ebáez del sistema SIA, y cambio al grupo de nómina y del usuario "mmedina" y su incorporación al sistema SICOR. Igualmente se incorpora al SICOR a la Lcda. Gina Pérez, solicitud realizada mediante memorándum N° M-DGTH-409-24, de fecha 09/07/2024

Fuente: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.				
Nº Informe	Fecha	Unidad	BM (CI)	Cantidad de Equipos
DTI-035-2024	11/07/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-1972 (CPU)	01
DTI-036-2024	18/07/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-2168 (LAPTOP)	01
Total equipos a los cuales se aplicó mantenimiento preventivo				02

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

Mantenimientos Correctivos Ejecutados					
Nº	Nº Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
01	DTI-MC-009-2024	02/07/2024	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	BM-1975 (CPU)	El sistema operativo no inicia luego de una fluctuación de voltaje. Por lo cual se realizó respaldo de información, formateo del disco duro, instalación de sistema operativo, herramientas ofimáticas, unidades de red y controladores, entre otros. Además, se restauró la información respaldada y limpieza de sus componentes. Quedando en buen estado de funcionamiento.
02	DTI-MC-010-2024	02/07/2024	Dirección de Administración	BM-2259 (Impresora)	Derrame de tinta en su tapa trasera. Se realizó lavado de almohadillas y limpieza de componentes internos, calibración de cabezales e inyectores, quedando operativa.
03	DTI-MC-011-2024	08/07/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	BM-2284 (CPU)	Presentó daño en su disco duro (sectores dañados) Se realizó sustitución del disco e instalación de

Mantenimientos Correctivos Ejecutados					
N°	N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
					los programas necesarios para su buen funcionamiento.

FUENTE: Área de Computación

Informes Técnicos				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
DT-IT-2024-018	10/07/2024	Secretaria del Despacho	BM-2170 (Impresora)	Luego de la revisión se determinó que la impresora presenta daño permanente en los inyectores de tinta.

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_31/07/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_05/07/2024	SI	01
BD_Sistema_SIA_12/07/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_19/07/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_26/07/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_05/07/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_12/07/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_19/07/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_26/07/2024	Si	01
Total Respaldos Realizados		09
Nota: Los respaldos reposan en la División de Sistemas y debido a los problemas eléctricos los respaldos se están realizando manualmente los días que exista un fluido eléctrico estable.		

Fuente: División de Sistemas

División de Archivo Central

Durante el mes de julio del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de ciento dos (102) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020 remitidos por el Despacho Contralor, Dirección de Administración, Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados, Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales. En este sentido, llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la revisión, verificación, clasificación, registro, ubicación, archivo y resguardo de la documentación recibida.

A la par, se lleva a cabo la evaluación, selección y relación de los casos que serán presentados ante la Junta Evaluadora, para su posterior desincorporación o expurgo. Todo ello, fundamentado en las leyes y reglamentos que rigen la materia



y la tabla de Temporalidad Documental contenida en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Archivo de este órgano de control fiscal.

Por otra parte, se realizaron cuatro (04) encuadernaciones, las cuales fueron solicitadas por las diferentes unidades administrativas de este órgano de control fiscal.

7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none">• Se emitieron doce (12) solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas.• Se emitieron once (11) solicitudes de pago directo por concepto: adquisición de medicamentos a través del convenio suscrito entre la Farmacia La Candelaria C.A y Contraloría Municipal de Iribarren, para la dotación de medicina para los trabajadores.• Se emitió una (01) solicitud de pago directo por concepto de ayuda de capacitación.• Se emitieron siete (07) solicitudes de pago directo por concepto: gastos de guardería.• Se emitieron ocho (08) solicitudes de pago directo por concepto de anticipos de fidecomiso.• Se emitieron cuatro (04) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos.• Se envió una (01) relación de aportes y aperturas de Fidecomiso II Trimestre del 2024, de los meses: abril – mayo - junio, al personal: alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, vigilantes, obreros, personal contratado (administrativo y obrero).• Se envió relación de aportes y retenciones del mes de junio del FAOV, planilla N° 56244682-3, correspondiente al personal: alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, vigilantes, obreros, personal contratado (administrativo y obrero).• Se envió relación de aportes y retenciones del mes de junio de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, vigilantes, obreros, personal contratado (administrativo y obrero).• Se envió relación de aportes y retenciones del mes de abril del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), factura N° 202404146906478, correspondiente al personal: alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, vigilantes, obreros, personal contratado (administrativo y obrero).• Se envió relación de aportes y retenciones del mes de mayo del Instituto



Unidad Administrativa	Actividad
	Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), factura N° 2024514772062, correspondiente al personal: alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, vigilantes, obreros, personal contratado (administrativo y obrero). <ul style="list-style-type: none">Se envió relación de aportes y retenciones del mes de junio del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), factura N° 202406148596281, correspondiente al personal: alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, vigilantes, obreros, personal contratado (administrativo y obrero).
Consultoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none">Se solicitó la elaboración de dos (02) contratos tiempo determinado.Se solicitó la elaboración de dos (02) resoluciones administrativas para asignación de cargos fijo al personal: administrativo contratado (2).

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-022-2024	08-07-2024	Bono de responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: alto funcionario, alto nivel y dirección, jefe de división, coordinadores y bono único sin incidencia salarial al personal administrativo, obreros y contratados – mes julio.
CMI-DGTH-023-2024	17-07-2024	Bono único sin incidencia salarial al personal activo: administrativo - contratado.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES JULIO

Control de asistencias de las personas que acudieron a: medicina general, odontológica y psicológica en la unidad de servicio médico de este Órgano de Control Fiscal. A continuación se describe en el cuadro:

Personas Atendidas en el Servicio Médico				
Mes	Odontología	Medicina General	Psicología	Total
Julio	34	26	15	75

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	Observaciones
Personal Administrativo			
Asistente Administrativo	01-07-2024 CMI-CJ-012-2024	Renuncia 08-07-2024	
TOTAL	Ingreso: 1	Egresos: 1	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

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

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal Alto Funcionario	01
• Nómina de sueldo personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de sueldo personal Administrativa	01
• 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° 27, 28, 29, 30, 31	05
• Nómina de bono vacacional del personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de bono vacacional del personal Administrativo	01
• Nómina de Complemento Bono Vacacional del personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de Complemento Bono Vacacional del personal Administración	01
• Nómina bono Nocturno del personal Vigilantes	01
• Nómina bono Días Feriados del personal Vigilantes	01
• Nómina bono de alimentación del personal Alto Funcionario	01
• Nómina bono de alimentación del personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono de alimentación del personal Administrativo	01
• Nómina bono de alimentación del personal Vigilantes	01
• Nómina bono de alimentación del personal Obreros	01
• Nómina bono de alimentación del personal Administrativo - Contratado	01
• Nómina de Compensación por Evaluación Alto Funcionario y Altos Nivel y Dirección Diferencia, complemento por Evaluación personal Administrativo (Encargados)	02
• Nómina de Compensación por Evaluación Alto Nivel y Dirección y Diferencia, complemento por Evaluación personal Administrativo (Encargados)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Alto Funcionario (Julio)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Alto Nivel y Dirección (Julio)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Administrativo (Julio)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Vigilante (Julio)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Obrero (Julio)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Administrativo - Contratado (Julio)	02
• Nómina bono único sin incidencia "El día del Niño", sistema patria, correspondiente al personal: Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono único sin incidencia "El día del Niño", sistema patria, correspondiente al personal: Administrativo	01
• Nómina bono único sin incidencia "El día del Niño", sistema patria, correspondiente al persona: Obreros	01



Concepto	Cantidad
• Nómina bono único sin incidencia “El día del Niño”, sistema patria, correspondiente al personal: Empleados – Contratado	01
• Nómina bono único sin incidencia Salarial del personal Administrativo - Contratado (Julio)	01
• Nómina bono de Guerra Económica del personal Alto Funcionario (Julio)	01
• Nómina bono de Guerra Económica del personal Alto Nivel y Dirección (Julio)	01
• Nómina bono de Guerra Económica del personal Administrativo (Julio)	01
• Nómina bono de Guerra Económica del personal Vigilantes (Julio)	01
• Nómina bono de Guerra Económica del personal Obrero (Julio)	01
• Nómina bono de Guerra Económica del personal Administrativo - Contratado (Julio)	01
Total nóminas julio 2024	50
Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano	

OTRAS ACTIVIDADES:

- Se realizó la entrega del combo alimenticio para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren, correspondientes a los meses de julio y agosto del 2024. Asimismo, se realizó la entrega de una (01) Proteína.
- En fecha 18 y 19 de Julio, se llevó a cabo la actividad del “Día del Niño” para los hijos de los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de julio 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 31/07/2024, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).



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



Página 17 de 33

Gestión Presupuestaria:

El monto del presupuesto aprobado para el ejercicio económico financiero 2.024, es por la cantidad de veintiséis millones exactos (Bs.26.000.000,00).

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	14.839.619,60	478.580,64	15.318.200,24	7.389.660,02	7.360.946,96	7.355.422,71	5.524,25
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.451.658,63	120.000,00	2.571.658,63	1.455.857,18	1.455.857,18	1.455.857,18	0,00
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	624.920,00	4.369.089,65	2.457.008,16	2.454.728,16	2.454.728,16	0,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	32.250,00	4.501.408,88	3.515.156,78	3.515.156,78	3.515.156,78	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	4.680,00	4.680,00	4.680,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	235.393,24	0,00	235.393,24	19.877,87	19.877,87	19.877,87	0,00
Total General:		26.000.000,00	1.255.750,64	27.255.750,64	14.842.240,01	14.811.246,95	14.805.722,70	5.524,25

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de julio, se realizaron seis (06) 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° 007 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/07/2024 al 31/07/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado.	7.012,41	
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección.	674,21	
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado.	116.271,75	
01-03-00-00-00-401-07-67-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal de alto nivel y de dirección.	103.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Func.	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	17.809,00	
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección.	581.917,00	
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado.	772.613,00	
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal	252.601,00	



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



Página 18 de 33

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		obrero.		
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado.	49.817,00	
01-03-00-00-00-402-05-01-00	Func.	Pulpa de madera, papel y cartón.	1.329,25	
01-03-00-00-00-402-08-03-00	Func.	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería.	10.541,01	
01-03-00-00-00-403-11-07-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento.	42.000,00	
01-03-00-01-00-404-01-02-02	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación.	35.030,06	
01-03-00-00-00-401-01-18-02	Func.	Remuneración por honorarios profesionales.		50.000,00
01-03-00-00-00-401-03-03-00	Func.	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar del personal empleado.		107.553,64
01-03-00-00-00-401-03-18-00	Func.	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar del personal obrero.		12.171,60
01-03-00-00-00-401-03-50-00	Func.	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		2.208,60
01-03-00-00-00-401-04-09-00	Func.	Bono compensatorio de transporte al personal empleado.		107.553,64
01-03-00-00-00-401-04-19-00	Func.	Bono compensatorio de transporte al personal obrero.		16.228,80
01-03-00-00-00-401-04-27-00	Func.	Bono compensatorio de transporte al personal contratado.		9.698,40
01-03-00-00-00-401-04-43-00	Func.	Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación.		50.000,00
01-03-00-00-00-401-04-47-00	Func.	Bono compensatorio de transporte a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		2.944,80
01-03-00-00-00-401-04-52-00	Func.	Bono compensatorio de transporte al personal de alto nivel y de dirección.		26.892,00
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado.		11.681,64
01-03-00-00-00-401-07-02-00	Func.	Becas al personal empleado.		7.500,00
01-03-00-00-00-401-07-03-00	Func.	Ayudas por matrimonio al personal empleado.		975,00



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



Página 19 de 33

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-07-04-00	Func.	Ayudas por nacimiento de hijos e hijas al personal empleado.		975,00
01-03-00-00-00-401-07-05-00	Func.	Ayudas por defunción al personal empleado.		44.740,00
01-03-00-00-00-401-07-07-00	Func.	Aporte patronal a cajas de ahorro al personal empleado.		43.021,45
01-03-00-00-00-401-07-08-00	Func.	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios al personal empleado.		150.000,00
01-03-00-00-00-401-07-12-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos del personal empleado.		45.000,00
01-03-00-00-00-401-07-18-00	Func.	Becas al personal obrero.		3.000,00
01-03-00-00-00-401-07-19-00	Func.	Ayudas por matrimonio al personal obrero.		390,00
01-03-00-00-00-401-07-20-00	Func.	Ayudas por nacimiento de hijos e hijas al personal obrero.		390,00
01-03-00-00-00-401-07-21-00	Func.	Ayudas por defunción al personal obrero.		18.000,00
01-03-00-00-00-401-07-23-00	Func.	Aporte patronal a cajas de ahorro al personal obrero.		4.868,64
01-03-00-00-00-401-07-24-00	Func.	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios al personal obrero.		23.533,52
01-03-00-00-00-401-07-24-00	Func.	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios al personal obrero.		66.466,48
01-03-00-00-00-401-07-27-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal obrero.		57.400,00
01-03-00-00-00-401-07-28-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal obrero.		12.000,00
01-03-00-00-00-401-07-55-00	Func.	Ayudas por defunción a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		1.500,00
01-03-00-00-00-401-07-57-00	Func.	Aporte patronal a cajas de ahorro por altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		883,44
01-03-00-00-00-401-07-58-00	Func.	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios por altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		30.000,00
01-03-00-00-00-401-07-63-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al		120.000,00



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



Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		personal de alto nivel y de dirección.		
01-03-00-00-00-401-07-64-00	Func.	Ayudas por matrimonio al personal de alto nivel y de dirección.		1.300,00
01-03-00-00-00-401-07-65-00	Func.	Ayudas por nacimiento de hijos al personal de alto nivel y de dirección.		650,00
01-03-00-00-00-401-07-68-00	Func.	Aporte patronal a cajas de ahorro por personal de alto nivel y de dirección.		8.067,00
01-03-00-00-00-401-07-69-00	Func.	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios por personal de alto nivel y de dirección.		150.000,00
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.		22.500,00
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.		282,90
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección.		103.000,00
01-03-00-00-00-401-08-01-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado.		564.380,45
01-03-00-00-00-401-08-01-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado.		7.686,62
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección.		16.271,75
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte.		10.541,01
01-03-00-00-00-402-10-02-00	Func.	Materiales y útiles de limpieza y aseo.		1.329,25
01-03-00-00-00-403-10-07-00	Func.	Servicios de capacitación y adiestramiento.		42.000,00
01-03-00-01-00-404-01-02-07	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de máquinas, muebles demás equipos de oficina y alojamiento.		31.843,39
01-03-00-01-00-404-03-99-00	Inv.	Otras maquinarias y demás equipos de construcción, campo, industria y taller.		3.186,67
Totales			1.990.615,69	1.990.615,69

FUENTE: Dirección de Administración



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



Página 21 de 33

Durante el mes de julio se registró un crédito adicional de **QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA BOLIVARES (Bs. 536.380,00)**, detallado a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-43-00	Func.	Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación.	10.000,00
01-03-00-00-00-401-04-94-00	Func.	Otros complementos a altos funcionarios y altas funcionarias del sector público y de elección popular.	9.800,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.	160.000,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado.	126.900,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero.	34.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.	15.910,00
01-03-00-00-00-402-01-01-00	Func.	Alimentos y bebidas para personas.	60.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país.	50.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.	37.520,00
01-03-00-01-00-404-01-02-02	Func.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación.	32.250,00
TOTAL			536.380,00

FUENTE: Dirección de Administración.

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de julio, se causaron en la partida de gastos de personal un monto total de **DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL VEINTISIETE BOLÍVARES con 39/100 céntimos (Bs. 2.637.027,39)**, necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos con el personal activo de este órgano de control fiscal.

4.02- MATERIALES SUMINISTROS Y MERCANCÍAS:

Durante el mes de julio, la partida refleja un monto causado de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO BOLÍVARES con 74/100 céntimos (Bs. 262.375,74)**, 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 julio, 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 01/07/2024 al 31/07/2024, los cuales causan un monto de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO BOLÍVARES con 95/100 céntimos (Bs. 344.355,95)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/07/2024 al 31/07/2024, se causó la cantidad de **CIENTO TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA BOLÍVARES con 34/100 céntimos (Bs. 103.580,34)**, 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 julio, la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA BOLÍVARES (Bs. 780,00)**, correspondiente al pago de las nóminas del personal jubilado.

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

- Se recibieron por la cuenta N° 0102552200000043274, del Banco de Venezuela, los fondos por concepto de créditos adicionales para gastos de Funcionamiento e Inversión, en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2024 de la Alcaldía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra Planificación Financiera correspondiente al mes de julio 2024.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 007-2024, generada por los traspasos realizados durante el mes de julio 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 31-07-2024.
- Cierre mensual presupuestario y financiero al 31-07-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento treinta y cinco (135) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/07/2024 al 31/07/2024.

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

FUENTE: Dirección de Administración

Ingresos recibidos

N°	Desde la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	416.666,67	09/07/2024
2	0102-0552-20-0000043274	536.380,00	17/07/2024

FUENTE: Dirección de Administración

Transferencias realizadas

N°	Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	0108-0906-12-0100020977	39.863,98	12/07/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	6.969,60
Banco de Venezuela	01020422420000298456	236,10
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 julio 2024.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de julio 2024.

División de Compras

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

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes de la modalidad: Contratación Directa.
- Se comienzan a realizar las evaluaciones de desempeño, cierres administrativos y foliatura a los expedientes de contrataciones del mes de julio del 2024.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
Órdenes de Compras: Desde la OC00000055 hasta la OC00000071.
Órdenes de Servicios: Desde la OS00000049 hasta la OS00000061.

División de Bienes

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de julio.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de julio del presente año.
- Enajenación de bienes según contrato CMI-CJ-CDBM-002-2024, donación de bienes para JUNRECA.
- Adición al BM-1157, latonería y pintura de camioneta LUVDMAX, por Bs. 64.617,74. Según factura 000169 de fecha 22/07/2024.
- Incorporación de UPS con BM-2592 por Bs. 4.500,80. Según factura 000084 de fecha 25/07/2024.
- Incorporación de UPS con BM-2593 por Bs. 4.500,80. Según factura 000084 de fecha 25/07/2024.
- Incorporación de UPS con BM-2594 por Bs. 4.500,80. Según factura

000084 de fecha 25/07/2024.

- Incorporación de UPS con BM-2595 por Bs. 5.094,72. Según factura 000084 de fecha 25/07/2024.
- Adición al BM-1157 (Duraliner para camioneta LUD DMAX) por Bs. 36.938,33. Según factura 000173 de fecha 26/07/2024.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Cambio de herraje y corrección de fuga de agua en poceta del baño de caballeros (planta baja).
- Cambio del flotante de la poceta del baño de mujeres (1er. piso).
- Cambio de palanca de descarga de agua de la poceta del baño de mujeres (Despacho Contralor).
- Cambio de bombillo fluorescentes del pasillo ala norte de 1er. piso.
- Reparación menor y pintado de paredes del área de comedor y área de escaleras zona sur.
- Limpieza de las ventanas del salon de usos múltiples.
- Limpieza de ventanillas de los ductos de aires acondicionados de planta baja.
- Colocación de bombillos ahorradores en la garita de vigilancia.
- Retoque de pintura del cielo raso de oficinas y pasillos de planta baja.
- Cambio de lámpara fluorescente en la División de Archivo Central.
- Cambio de apagador en la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Colocación de soporte con pie de amigo para el teléfono en la Dirección de Administración.
- Limpieza periodica de las alcantarillas de drenajes de lluvias.
- Limpieza general de áreas comunes (diario zona del estacionamiento).
- Reparación menor de rodapiés de porcelanato (área de comedor).

División de Transporte y Mensajería

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

Municipal de Iribarren:

- **Chevrolet Luvdmax:** Latonería y Pintura en general, colocación de protector cajón de carga duraliner, reconstrucción de stop traseros y colocación de tercer stop trasero nuevo.
- **Ford Explored:** Reparación de frenos, reparación del cajetín de dirección y limpieza del cuerpo de aceleración.
- **Kia Pregio:** Pulitura y limpieza de tapicería.
- **Chevrolet Tahoe:** Sustitución de pila y filtro de gasolina, colocación de válvula evap y aceite, limpieza de inyectores con ultrasonido, sustitución de bujías y escaneo.
- **Changan CS55:** Mantenimiento preventivo de diez mil kilómetros.
- Se realizó traslado de los funcionarios a diferentes entes y órganos del municipio.
- Se realizó entrega de documentos y notificaciones.

Nivel Sustantivo

10.- OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación se presentan las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadano durante el mes de julio 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 este mes se realizó enlace telefónico con comunidades organizadas de diferentes sectores del municipio en aras de coordinar posibles fechas para la realización de los talleres.



PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES

La Contraloría del Municipio Iribarren, en aras de promover y fortalecer la participación ciudadana, especialmente en los adultos mayores como miembros de la sociedad, impulsa el programa de Contraloría Social “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, con el objetivo de instruir a los ciudadanos y ciudadanas de la tercera edad en el principio de la democracia participativa y protagónica contemplada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En este sentido, durante el mes de julio se llevó a cabo una reunión con la directiva de la Casa Hogar Abuelos Peregrinos, con el fin de coordinar las fechas correspondientes para las actividades relacionadas con el programa.

MANTENER INFORMADO AL PÚBLICO

La Oficina de Atención al Ciudadano, en conjunto con la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, deberá informar a la ciudadanía sobre las actividades trabajadas, a través de un informe de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se podrá a disposición de cualquier persona. En este sentido, se atendió 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 comunidades visitadas se realizó la entrega de trípticos con el fin de informar cada una de las actividades realizadas por la Oficina de Atención al Ciudadano.

Recepción de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Peticiones

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

Nº Expediente de la Denuncia	Estatus
E-OAC-001-2024	Valoración
E-OAC-002-2024	Valoración

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Atención al Público en Recepción

Llamadas	Cantidad
Entrantes	02
Salientes	12
Total	14

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	Cantidad de Personas atendidas
Visitantes	246

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron dieciocho (18) 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	59	62
Total	121	

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 julio del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-008-2024	Examen de la Cuenta	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-021-24 de fecha 25/07/2024. En fase de descargos.
DCPOC-009-2024	Auditoría de Cumplimiento	Servicio Municipal de Administración Tributaria	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del municipio Iribarren en la administración, manejo o custodia de los recursos (ingresos, gastos y bienes), durante el ejercicio económico financiero 2023.	<ul style="list-style-type: none"> En ejecución.
DCPOC-010-2024	Revisión Preliminar	Alcaldía del Municipio Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023.	<ul style="list-style-type: none"> En ejecución.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Procedimientos de investigación.

N°	Procedimiento	Descripción	Estatus
01	OC-DPI-001-2024	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de ascensos y reclasificaciones de personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos, por la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2017	<ul style="list-style-type: none"> Imposibilidad de notificación de cuatro interesados. Cartel de notificación en Diario La Prensa de fecha 19/07/2024, página 22. En el lapso establecido para darse por notificados, el cual vence el 12/08/2024.
02	OC-DPI-003-2024	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	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de investigación concluido. Informe de resultados de fecha 26/07/2024, remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-022-24 de fecha 31/07/2024.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

Durante este mes se recibieron por parte de la Sindicatura Municipal de Iribarren, diecisiete (17) expedientes administrativos relacionados con la tramitación de rescate en enfiteusis y/o desafectación de terrenos municipales, los cuales se encuentran en revisión y valoración por parte de la División de Potestad Investigativa.

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-006-2024	Auditoría de cumplimiento	Juntos Reciclamos C.A. JUNRECA	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	Revisión de alegatos

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-007-2024	Auditoría de cumplimiento	Empresa de Alimentos Abastecer, C.A.	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022 y 2023.	Revisión de alegatos
DCPED-009-2024	Auditoría de cumplimiento	Intituto Autonomo de Gestión Ambiental del Municipio Iribarren (IAGAMI)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicio económico financiero 2023.	Revisión de alegatos
DCPED-010-2024	Auditoria cumplimiento	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación Ambiental (EMICA)	“Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación y ejecución de la obra “Rehabilitación y Mejoras de la cubierta de techo de la Catedral de Barquisimeto, Parroquia Concepción, Municipio Iribarren Estado Lara” durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y de enero a mayo 2024”.	Revisión de Informe Definitivo
DCPED-011-2024	Auditoría de Cumplimiento	Intituto Municipal del Aseo Urbano de Barquisimeto (IMAUBAR)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicio económico financiero 2020, 2021, 2022 y 2023”.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.

2. División de Potestad Investigativa

N° de Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-007-2023	N/A	“Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020” practicada en el Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES).	Solicitud de información en espera de aprobación y remisión.
DCPED-014-2023	N/A	“Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021” (AMTT).	En proceso de valoración del expediente.

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 julio, en los siguientes términos:

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

División de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados				
Ítem N°	Fecha de Recepción	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones
01	02/07/2024	ED-DPI-001-2024 (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.	Tres (3) piezas Ochocientos cincuenta y un (851) folios

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades.

Ahora bien, actualmente cursan en esta dirección dos (02) expedientes administrativos de los cuales: uno (01) se encuentra con Valoración Jurídica tendente a Auto de Archivo (Exp. N° DDR-AA-02-2024) y uno (01) por valorar (Exp. N° ED-DPI-001-2024).

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 31/07/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	OC-DPI-003-2023 (DCPOC-001-2023) Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren	“Auditoría de Seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la Auditoría de Cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Dirección de Catastro de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018”.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 05/02/2024. 2. Auto de Valoración: 25/07/2024. 3. Actualmente se encuentra en Proyecto de Auto de Archivo.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades



Expedientes por Valorar al 31/07/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	ED-DPI-001-2024 (DCPED-006-2023) Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género 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 y 2021.	Por Asignar

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades:

- En fecha 18/07/2024 a través de oficio N° O-DDR-044-24, se remitió al Despacho del Contralor oficio N° O-DC-315-24 dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela en atención al Director de Determinación de Responsabilidades, donde **se participó sobre Decisión N° D-DDR-PDR-03-2024** de Responsabilidad Administrativa y Formulación de Reparación emitida en fecha 04/06/2024, correspondiente al expediente N° DDR-RA-FR-01-2024 (IMCA), conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la LOGRSNCF y artículo 111 de su Reglamento.
- En fecha 18/07/2024 a través de oficio N° O-DDR-045-24, se remitió al Despacho del Contralor oficio N° O-DC-316-24 dirigido a la Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Iribarren en atención a la Unidad de Gaceta Municipal, a fin de **publicar la Decisión N° D-DDR-PDR-03-2024** de fecha 04/06/2024 correspondiente al expediente N° DDR-RA-FR-01-2024 (IMCA), en cumplimiento al artículo 101 del Reglamento de LOGRSNCF.



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 julio 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

