



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



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	8
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	9
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	11
• Dirección Técnica	11
• Dirección de Gestión del Talento Humano	15
• Dirección de Administración	19
• Dirección de Servicios Generales	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	30
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	32
CONSIDERACIONES FINALES	34



ORIGEN

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

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	106
Resoluciones externas aprobadas	02
Resoluciones internas aprobadas	14
Audiencias	09
Informe de Seguimiento aprobados	01
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	02
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	05
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	16
Actividades realizadas por la División de Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	620
Correspondencia interna enviada	205
Correspondencia externa enviada	59
Correspondencia recibida	165

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 junio 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 junio 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 tres (03) Informes preliminares y cinco (05) Informes definitivos:

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-004-2024	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.	Informe definitivo remitido en fecha 19/06/2024
	DCPOC-006-2024	Oficina de Informática	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Oficina de Informática de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023 y 1er trimestre del año 2024.	Informe definitivo remitido en fecha 19/06/2024
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	DCPED-013-2023	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente S.A (EMICA S.A)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2021.	Informe definitivo remitido en fecha 11/06/2024
	DCPED-002-2024	Instituto Municipal de	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos	Informe definitivo remitido



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



Página 7 de 34

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
		Deporte y Recreación (IMDERI)	organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos 2020, 2021 y 2022.	en fecha 07/06/2024
	DCPED-003-2024	Fundación del Niño	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022.	Informe definitivo remitido en fecha 06/06/2024
	DCPED-006-2024	Juntos Reciclamos C.A. (JUNRECA)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	Informe preliminar remitido en fecha 28/06/2024
	DCPED-007-2024	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 2019, 2020, 2021 y 2022.	Informe preliminar remitido en fecha 28/06/2024
	DCPED-009-2024	Instituto Autónomo 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 los ejercicios económicos financieros 2022 y 2023.	Informe preliminar remitido en fecha 28/06/2024

Fuente: Dirección General

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

Se realizó revisión y aprobación de un (01) Informe único correspondiente a actuación de seguimiento:



Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	DCPED-004-2024	Corporación Turística de Barquisimeto (CORTUBAR)	Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° oficio DCPED-002-2023 de fecha 28-04-2023 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares en la Corporación de Turismo de Barquisimeto (CORTUBAR C.A.), durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020".	Informe único remitido en fecha 28/06/2024

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 CMI-DCP-OC/006-2019	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	Informe de Resultados de fecha 18/06/2024

Fuente: Dirección General

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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

- **Actuación Fiscal Instalada:** En fecha 28/06/2024 se instaló la actuación fiscal denominada "Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019", según credencial UAI-C-003-2024 de fecha 27/06/2024.

- **Actuación Fiscal Culminada:** El informe definitivo de la actuación fiscal signada con el número UAI-C-002-2024 denominada “Auditoria a los procesos de contrataciones públicas efectuados durante el ejercicio económico financiero 2021”, fue notificado mediante oficio O-UAI-005-2024 en fecha 12/06/2024.

Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación / Estatus
Selectiva (Contrataciones Públicas)	Dirección de Administración	“Auditoria a los Procesos de Contrataciones Públicas efectuados durante el ejercicio económico financiero 2021”.	Se notificó el Informe definitivo en fecha 12-06-2024 según oficio N° O-UAI-005-2024

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 División de Compras:

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-CD-AB-018-2024	Contrato Marco con ocasión de “Adquisición de medicamentos para la dotación del consultorio médico y para las ayudas medicas de las emergencias que se puedan presentar a los trabajadores y trabajadoras de la Contraloría Municipal de Iribarren”	Empresa Farmacia La Candelaria C.A

Fuente: Consultoría Jurídica

B) Solicitados por la División de Bienes:

N° Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-001-2024	Contrato de donación de bienes muebles de conformidad con lo establecido en los artículos 1.431 y siguientes 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 C.A. (JUNRE C.A.) RIF: G-20013019-9

Fuente: Consultoría Jurídica

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

N° Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-051-2024	26/06/2024	Designar a la Ciudadana Marisol Silva Casanova, titular de la cédula de identidad número V-9.603.203, como Asistente Administrativo, adscrita a la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del primero (1ro) de Julio de 2024.	No Aplica
CMI-052-2024	26/06/2024	Designar a la ciudadana Katherine Susan Aljorna Álvarez, titular de la cédula de identidad número V-13.567.101, como Auditor Junior, adscrita a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del primero (1ro) de Julio de 2024.	No Aplica
CMI-053-2024	26/06/2024	Designar a la ciudadana Reina Margarita Almao Silva, titular de la cédula de identidad número V-13.644.073, como Aseadora adscrita a la División de Servicios y Mantenimiento, a partir del día primero (1ro) de Julio de 2024.	No Aplica
CMI-054-2024	26/06/2024	Designar a la ciudadana Criyimar Joseyis Castañeda López, titular de la cédula de identidad número V-25.856.789, como Asistente Administrativo, adscrita a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del primero (1ro) de Julio de 2024.	No Aplica
CMI-055-2024	26/06/2024	Designar al ciudadano Franklin Antonio Figueroa Rodríguez, titular de la cédula de identidad número V-11.596.060, como Chofer I, adscrito a la División de Transporte y Mensajería, a partir del día primero (1ero) de Julio de 2024.	No Aplica
CMI-056-2024	26/06/2024	Designar a la ciudadana Meredith Eugenia Medina Terán, titular de la cédula de identidad número V-9.627.805, como Coordinadora De Evaluación, Captación, Promoción Y Desarrollo Del Talento Humano (Encargada), adscrita a la Dirección de Gestión del Talento Humano de esta Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del día primero (1ro) de Julio de 2024.	Por Publicar en Gaceta Municipal
CMI-057-2024	26/06/2024	Designar a la ciudadana Hilda Rafaela Cordero González, titular de la cédula de identidad número V-19.780.114, como Coordinadora de Área de Contabilidad (Encargada), adscrita la División de Contabilidad y Presupuesto de esta Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del día primero (1ro) de Julio de 2024.	Por Publicar en Gaceta Municipal

Fuente: Consultoría Jurídica

3) Actos Motivados: Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de dos (02) Actos Motivados, mismo que se describen a continuación:

Número	Asunto
017-2024	Acto Motivado con ocasión de “Adquisición de placas de identificación en acrílico para los vehículos pertenecientes al parque automotor de la Contraloría Municipal de Iribarren”.
018-2024	Acto Motivado con ocasión de donación de bienes muebles pertenecientes a esta Contraloría Municipal de Iribarren, en beneficio de la Empresa Socialista Juntos Reciclamos C.A. (JUNRE C.A.)

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.	19	17 diseños y 2 videos
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	03	Audiencia Oral y Pública, Olimpiadas Escolares, Taller de Creación y Funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano dictado al Concejo Municipal de Iribarren.

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 este Órgano de Control Fiscal, se ejecutó una serie de actividades de relevancia para el desarrollo de la gestión interna de la organización; a razón de ello se obtuvo los siguientes resultados:

- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación



del Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de mayo de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N°: O-DT-013-2024, de fecha 14/06/2024.

- Según memorandum N°: M-DT-042-24, de fecha 14/06/2024, se remitió a la Dirección General, el proyecto de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Actuaciones Fiscales, para su revisión.
- Según memorándum N°: M-DT-043-24, de fecha 14/06/2024, se remitió a la Dirección de Gestión de Talento Humano, el proyecto de Instructivo de viáticos y pasajes dentro del territorio nacional, para su revisión.
- Se realizaron los reportes de averías en la página web de CANTV <https://averiatelefonicas.cantv.com.ve>, de las líneas telefónicas de la Contraloría Municipal de Iribarren, ya que desde el 23/06/2024, no cuentan con servicio de voz ni ABA.

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	10
Mantenimientos Preventivos	05
Mantenimientos Correctivos	02
Informes Técnicos	03
Respaldos Realizados	09

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
N°	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	03/06/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes	Lcda. Pastora Camejo	Se realizó calibración de cabezales a la impresora EPSON L3110, debido a que la impresión muestra espacios en blanco,

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
		Descentralizados		quedando operativa
02	06/06/2024	Consultoría Jurídica	Abg. Elvania Vaamonde	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
03	06/06/2024	División de Servicios y Mantenimientos	Stefany Sequera	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3210.
04	07/06/2024	Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3110.
05	10/06/2024	Dirección de Administración	Lcda. Rubia Fernández	Sustitución de cajetín de red y punto de teléfono.
06	10/06/2024	División de Servicios y Mantenimientos	Winston Lucena	Colocación (ponchado) RJ11 para teléfono de la caseta de vigilancia.
07	11/06/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	T.S.U. Ysbelis Lucena	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
08	12/06/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	Lcda. Zaddy Elías	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3110.
09	17/06/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	Lcdo. Rafael Herrera	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
10	18/06/2024	Dirección de Administración	Lcda. Margely Mogollón	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3110.

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.				
Nº Informe	Fecha	Unidad	BM (CI)	Cantidad de Equipos
DTI-031-2024	06/06/2024	División de Servicios y Mantenimientos	BM-2285 (CPU)	01
DTI-032-2024	17/06/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	BM-1503 (CPU)	01
DT-033-2024	18/06/2024	Coordinación de Planificación y Gestión Fiscal	BM-1969 (CPU) BM-2472 (CPU)	02
DT-034-2024	25/06/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-2556 (CPU)	01
Total Equipos a los Cuales se Aplicó Mantenimiento Preventivo				04

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

Mantenimientos Correctivos Ejecutados					
Nº	Nº Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
01	DTI-MC-007-2024	06/06/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-1977 (CPU)	El sistema operativo no inicia luego de una fluctuación de voltaje, por lo

Mantenimientos Correctivos Ejecutados					
N°	N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
			Ciudadano		
02	DTI-MC-008-2024	17/06/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-1971 (CPU)	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 se realizó la limpieza de sus componentes. Quedando en buen estado de funcionamiento.

FUENTE: Dirección Técnica – Área de Computación

Informes Técnicos					
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación	
DT-IT-2024-015	19/06/2024	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	BM-2194 (UPS)	Luego de la revisión del equipo se determinó que presenta corto circuito en su placa electrónica (condensadores, filtros, inversor quemados), esto debido a las fluctuaciones en el fluido eléctrico, motivo por el cual el equipo no funciona correctamente.	
DT-IT-2024-016	19/06/2024	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales	BM-2218 (UPS)	Luego de la revisión del equipo se determinó que presenta corto circuito en su placa electrónica. Percibiéndose olor a quemado en el cable de corriente, indicativo de que hubo sobrecarga eléctrica.	
DT-IT-2024-017	19/06/2024	Dirección Técnica	BM-2333 (Monitor)	Luego de la revisión del equipo se determinó que presenta corto circuito en su placa electrónica. Percibiéndose olor a quemado en el cable de corriente, indicativo de que hubo sobrecarga eléctrica.	

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

Informe de actualización de página web	
N°	DESCRIPCION
1	Copia de seguridad de la página web alojada en el Hosting.
2	Actualización de la información publicada en el menú Base Normativa.
3	Actualización del widget de la red social X, para la visualización de la información publicada por este órgano de control en la referida red social, en la página de inicio del portal web.

Fuente: Dirección Técnica – División de Sistemas.

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_28/06/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_07/06/2024	SI	01
BD_Sistema_SIA_14/06/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_21/06/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_28/06/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_07/06/2024	Si	01

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
BD_Sistema_SICOR_14/06/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_21/06/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_28/06/2024	Si	01
Total Respaldos Realizados		09
Nota: Los respaldos reposan en la División de Sistemas y debido a los problemas eléctricos se están realizando manualmente los días que exista un fluido eléctrico estable.		

Fuente: División de Sistemas

División de Archivo Central

Durante el mes de junio del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de sesenta y cuatro (64) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 remitidos por la Dirección de Administración y Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados. En este sentido, se llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la revisión, verificación, clasificación, registro, ubicación, archivo y resguardo de la documentación recibida.

Por otra parte, se realizaron dos (02) jornadas de limpieza en función de garantizar el resguardo, conservación y mantenimiento de los documentos pertenecientes a la División de Archivo Central. Asimismo, fue atendida una consulta de documentos, tres escaneos de información y se realizaron doce (12) encuadernaciones, las cuales fueron solicitadas por las diferentes unidades administrativas de este órgano de control fiscal.

7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Dirección de Gestión del Talento Humano, dentro del ámbito de sus competencias que involucra la administración y desarrollo del Talento Humano, realizó una serie de actividades durante el mes de junio 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 pagos directo por concepto de ayudas médicas. Se emitieron tres (03) solicitudes de pago directo por concepto de: adquisición de medicamentos para la dotación del consultorio médico y trabajadores, mediante Convenio suscrito entre Farmacia La Candelaria C.A y esta



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



Página 16 de 34

Unidad Administrativa	Actividad
	<p>Contraloría Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se emitió una (01) solicitud de pago directo por concepto: liquidación de prestaciones sociales. • Se emitieron cinco (05) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos. • Se emitió una (01) solicitud de pago directo por concepto de ayuda de capacitación. • Se emitieron cinco (05) solicitudes de pago directo por concepto de gasto de guardería. • Se emitieron dos (02) solicitudes de pago directo por concepto de anticipos de fidecomiso. • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de mayo del FAOV, planilla N° 55772049-4, del personal: alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, vigilantes, obreros, contratado (administrativo y obrero). • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de mayo de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: alto funcionario, alto nivel y dirección, administrativo, vigilantes, obreros, contratado (administrativo y obrero).
Consultoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitó la elaboración de cinco (05) resoluciones administrativas, para asignación de cargos fijo al personal: administrativo (03) y obrero (02). • Se solicitó la elaboración de dos (02) resoluciones administrativas por encargaduría.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-014-2024	05-06-2024	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 contratado
CMI-DGTH-015-2024	07-06-2024	Bono único sin incidencia salarial "dotación de uniforme para el personal medico (psicologo), personal activo: administrativo – contratado.
CMI-DGTH-016-2024	13-06-2024	Bono de responsabilidad sin incidencia salarial "Dia del Padre" al personal activo: alto nivel y dirección, jefe de división, coordinadores, administrativo, obreros, vigilante y obrero contratado.
CMI-DGTH-017-2024	17-06-2024	Bono único sin incidencia salarial al personal administrativo.
CMI-DGTH-018-2024	19-06-2024	Bono único sin incidencia salarial para la dotación de uniforme al personal que cumple funciones de recepción en la Contraloría Municipal de Iribarren.
CMI-DGTH-019-2024	19-06-2024	Bono especial (90 días de salario) sin incidencia salarial al personal activo: alto funcionario, alto nivel y dirección, jefe de división, coordinadores, administrativos, obreros, vigilantes, administrativos contratados y obreros contratados.
CMI-DGTH-020-2024	19-06-2024	Modificación del "Reglamento de Beneficios Socio-economicos de la Contraloría Municipal de Iribarren"

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-021-2024	20-06-2024	Reclasificación de los cargos ocupados por los funcionarios, trabajadores de la Contraloría Municipal de Iribarren

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES JUNIO

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
Junio	39	36	19	94

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

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

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal alto funcionario	01
• Nómina de sueldo personal alto nivel y dirección	01
• Nómina de sueldo personal administrativo	01
• Nómina de sueldo personal 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° 23, 24, 25, 26	04
• Nómina de sueldo personal obrero-contratado correspondiente a las semanas N° 23, 24, 25, 26	04
• 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 administrativo	01
• Nómina bono nocturno del personal vigilantes	01
• Nómina bono días feriados del personal vigilantes	01
• Nómina bono de alimentación del personal alto funcionario	01
• Nómina bono de alimentación del personal alto nivel y dirección	01
• Nómina bono de alimentación del personal administrativo	01
• Nómina bono de alimentación del personal vigilantes	01
• Nómina bono de alimentación del personal obreros	01
• Nómina bono de alimentación del personal administrativo - contratado	01
• Nómina bono de alimentación del personal obrero - contratado	01
• Nómina de compensación por evaluación: alto funcionario y alto nivel y dirección diferencia, complemento por evaluación personal administrativo (Encargados)	02



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



Página 18 de 34

Concepto	Cantidad
• 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 (junio)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal alto nivel y dirección (junio)	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal administrativo (junio).	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal vigilante (junio).	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal obrero (junio).	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Administrativo – Contratado (junio).	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Obrero-Contratado (junio).	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de los Padres, por el sistema patria, del personal: alto nivel y dirección	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de los Padres, por el sistema patria, del personal: administrativo	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de los Padres, por el sistema patria, del personal: vigilante	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de los Padres, por el sistema patria, del personal: obrero-contratado	01
• Nómina bono único "Día de los Padres" sin incidencia salarial al personal: alto nivel y dirección (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de los Padres" sin incidencia salarial al personal: administrativo (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de los Padres" sin incidencia salarial al personal: vigilante (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de los Padres" sin incidencia salarial al personal: obrero - contratado (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de los Padres" sin incidencia salarial al personal: alto nivel y dirección (Crédito Alcaldía)	01
• Nómina bono único "Día de las Padres" sin incidencia salarial al personal: administrativo (Crédito Alcaldía)	01
• Nómina bono único "Día de las Padres" sin incidencia salarial al personal: vigilante (Crédito Alcaldía)	01
• Nómina bono único "Día de las Padres" sin incidencia salarial al personal: obrero - contratado (Crédito Alcaldía)	01
• Nómina de bono único sin incidencia salarial personal administrativo	01
• Nómina de dotación de uniforme médico al personal administrativo-contratado (Psicólogo)	01
• Nómina de dotación de uniforme al personal administrativo-contratado (repcionista)	01
• Nómina de bonificación especial 90 días de salario del personal: alto funcionario	01
• Nómina de bonificación especial 90 días de salario del personal: alto nivel y dirección	01
• Nómina de bonificación especial 90 días de salario del personal	01

Concepto	Cantidad
administrativo	
• Nómina de bonificación especial 90 días de salario del personal vigilante	01
• Nómina de bonificación especial 90 días de salario del personal obrero	01
• Nómina de bonificación especial 90 días de salario del personal empleado-contratado	01
• Nómina de bonificación especial 90 días de salario del personal obrero-contratado	01
Total nóminas junio 2024	67

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 05 de Junio 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 Junio del 2024. Asimismo, el 19/06/2024 se otorgó una proteína para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren.
- En fecha 12 y 13 de Junio, se realizó el curso “Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades”, dictado por COFAE, donde participaron 03 funcionarias de esta Contraloría.
- En fecha 28 de junio, la Defensa Pública del Estado Lara, dio inicio al “Ciclo de Jornadas Participativas y de Sensibilización” dirigido a todos los funcionarios de esta Contraloría.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de junio 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



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



Página 20 de 34

acumulada la ejecución desde el 01/01/2024 al 30/06/2024, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).

Gestión Presupuestaria:

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

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	14.839.619,60	121.970,64	14.961.590,24	4.758.119,57	4.723.919,57	4.612.344,76	111.574,81
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.451.658,63	60.000,00	2.511.658,63	1.193.481,44	1.193.481,44	1.193.481,44	0,00
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	537.400,00	4.281.569,65	2.113.108,21	2.110.372,21	2.110.372,21	0,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	0,00	4.469.158,88	3.411.576,44	3.411.576,44	3.411.576,44	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	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	719.370,64	26.719.370,64	11.500.063,53	11.463.127,53	11.351.552,72	111.574,81

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de junio, se realizaron cuatro (04) 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° 006 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/06/2024 al 31/06/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección	50.000,00	
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	40.169,00	
01-03-00-00-00-401-07-79-00	Func.	Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado	2.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-83-00	Func.	Dotación de uniformes al personal contratado	5.365,00	
01-03-00-00-00-402-05-01-00	Func.	Pulpa de madera, papel y cartón	36.706,33	



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



Página 21 de 34

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-402-06-02-00	Func.	Abonos, plaguicidas y otros	1.217,43	
01-03-00-00-00-401-03-51-00	Func.	Primas por hogar para la protección y estabilidad familiar al personal de alto nivel y de dirección		20.169,00
01-03-00-00-00-401-04-48-00	Func.	Complemento al personal de alto nivel y de dirección por gastos de representación		20.000,00
01-03-00-00-00-401-07-11-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal empleado		50.000,00
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		2.000,00
01-03-00-00-00-401-08-01-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado		5.365,00
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte		37.923,76
Totales			135.457,76	135.457,76

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de junio se registró un crédito adicional, de **TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS BOLÍVARES con 64/100 céntimos (Bs. 13.652,64)**, detallado a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	4.311,36
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	5.748,48
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	2.874,24
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	718,56
TOTAL			13.652,64

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de junio, se causaron en la partida de Gastos de Personal un monto total de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DIEZ BOLÍVARES con 85/100 céntimos (Bs. 881.010,85)**; 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 junio, la partida refleja un monto causado de **SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA BOLÍVARES con 47/100 céntimos (Bs. 76.840,47)**, originado para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesarios para continuar con el buen funcionamiento de la institución.

PARTIDA 4.03 – SERVICIOS NO PERSONALES:

Los compromisos adquiridos mediante la partida Servicios No Personales durante el mes de junio, 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 01/06/2024 al 30/06/2024, los cuales causan un monto de **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS BOLÍVARES con 59/100 (Bs. 229.142,59)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/06/2024 al 30/06/2024, se causó la cantidad de **VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA BOLÍVARES sin céntimos (Bs. 23.850,00)**, para la adquisición de bienes requeridos para el mejor funcionamiento de este órgano de Control Fiscal.

PARTIDA 4.07 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES:

En esta partida se causó durante el mes de junio, la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA BOLÍVARES (Bs. 650,00)**, 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 junio 2024.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 006-2024, generada por los traspasos

realizados durante el mes de junio de 2024.

- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas del personal adscrito a este órgano de control fiscal, así como los compromisos presupuestarios originados por contratos, órdenes de compra y servicio emitidas.
- Revisión de los reportes presupuestarios al 30-06-2024.
- Cierre mensual presupuestario y financiero al 30-06-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento cuarenta (140) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/06/2024 al 30/06/2024.

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	11/06/2024
2	0102-0552-20-0000043274	416.666,67	11/06/2024
3	0102-0552-20-0000043274	13.652,64	14/06/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	4.981,28
Banco de Venezuela	01020422420000298456	85,07
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 junio 2024.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de junio 2024.

División de Compras

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Compras, durante el mes de junio 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 Junio del 2024.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
 - ✓ Órdenes de Compras: Desde la OC00000045 hasta la OC00000054.
 - ✓ Órdenes de Servicios: Desde la OS00000043 hasta la OS00000048.

División de Bienes

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de junio.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de junio del presente año.
- Incorporación de Disco Duro Externo con BM-2590, por Bs. 13.833,00. Según factura 000082 de fecha 04/06/2024.
- Incorporación de Disco Duro Externo con BM-2591, por Bs. 13.833,00. Según factura 000082 de fecha 04/06/2024.
- Enajenación de bienes según contrato CMI-CJ-001-2024, donación de bienes para JUNRECA., 44 bienes y 03 accesorios.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Limpieza de las ventanillas de los ductos de aire acondicionado de planta baja.
- Limpieza de vidrios en las ventanas planta baja área externa, zona de estacionamiento.
- Limpieza y chequeo de las lámparas del área de archivo.
- Revisión de filtro de agua del Despacho Contralor (fuga de agua)
- Limpieza general de áreas comunes (zona del estacionamiento).
- Recuperación de bombillos fluorescentes y balastos de lamparas dañadas.
- Traslado de equipos dañados al área del depósito.
- Reparación de fuga de agua en poceta del baño de damas planta baja.
- Revisión de falla en el cerco eléctrico (fuga de corriente).
- Reparación menor de rodapie de porcelanato (Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales).

División de Transporte y Mensajería

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

- **Chevrolet Luvdmax:** Colocación de bombin superior e inferior y liga de frenos.
- **KIA Rio:** Mantenimiento preventivo kit de tiempo, dos (02) bases de la caja, terminal, bases de amortiguadores, barra estabilizadora, estopera de leva, estopera de cigüeñal, goma de tripoide, porta leva y empacadura de tapa valvula.
- **Chevrolet Luv:** Colocación de bombin superior e inferior.
- Se realizó traslado de los funcionarios a diferentes entes y órganos del municipio y 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 junio 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 junio se llevaron a cabo un total de cinco (05) talleres tipo conversatorio sobre La importancia de la Participación Ciudadana, Control Social y Creación y Funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano en el Consejo Comunal El Centro, Consejo Comunal José Félix Ribas y al Concejo Municipal de Iribarren.

N°	Actividad	Lugar	Cantidad de personas atendidas
1	Taller “La importancia de la Participación Ciudadana”.	Consejo Comunal El Centro	12
2	Taller “Control Social”.	Consejo Comunal El Centro	12
3	Taller “La importancia de la Participación Ciudadana”.	Consejo Comunal José Félix Ribas	13
4	Taller “Control Social”.	Consejo Comunal José Félix Ribas	12
5	Taller “Creación y Funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano”.	Concejo Municipal de Iribarren	20

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

PROGRAMA LA CONTRALORIA VA A LA ESCUELA

Con este programa se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del Control Social de la gestión escolar, el cual, tiene como objeto fundamental la implementación de los mecanismos necesarios para la formación de ciudadanos



íntegros y honestos, que desde una temprana vida educativa y a través de la garantía del Derecho a Participar en el Proceso Educativo, fortaleciendo así su formación moral, ética y desarrollando los valores de la honestidad, responsabilidad, lealtad, vocación de servicio, disciplina, puntualidad y transparencia.

En el marco de este programa, se llevaron a cabo las Terceras Olimpiadas del Niño Contralor como actividad de cierre del programa del periodo escolar 2023-2024, con la participación de las quince (15) escuelas que integran el Programa La Contraloría va a la Escuela, resultando ganadora la UEE “Natalicio del General Juan Guillermo Iribarren”.

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. Cabe destacar que, durante este mes se realizó la planificación correspondiente para dar inicio a las actividades relacionadas con el programa.

MANTENER INFORMADO AL PÚBLICO

La Oficina de Atención al Ciudadano, en conjunto con la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, deberá informar a la ciudadanía sobre las actividades realizadas. En este sentido, a través de las redes sociales se han realizado las publicaciones correspondientes a las actividades ejecutadas en lo concerniente al programa La Contraloría va a la Escuela y la atención a los diferentes Consejos Comunales a través de acciones dirigidas a la Importancia del Fomento de la Participación Ciudadana y el Control Social, asimismo, en las comunidades visitadas se realizaron tres jornadas con entrega de trípticos. Todo ello, con el fin de informar de las actividades realizadas por la Oficina de Atención al Ciudadano.

Recepción de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Peticiones

La Oficina de Atención al Ciudadano, es la unidad encargada de fomentar y ejecutar las políticas de participación ciudadana, promoviendo la formación y



educación del ciudadano en el control de la gestión pública, atendiendo sus iniciativas, proyectos, reclamos, quejas, sugerencias, peticiones y denuncias. A continuación, se describen los estatus de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones recibidas por la unidad.

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

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Atención al Público en la Recepción

Llamadas	Cantidad
Entrantes	04
Salientes	08
Total	12

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas junio
Visitantes	165

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron doce (12) oficios y/o correspondencias en la recepción de este órgano de control fiscal.

Otras actividades atendidas por la Oficina de Atención al Ciudadano

Requerimientos Denuncias, Reclamos, Quejas, Peticiones, Sugerencias, Asesorías, Consultas	Género	
	F	M
Declaración Jurada de Patrimonio	08	09
Cantidad de Personas Atendidas	17	

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 junio del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
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	▪ Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-018-24

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
			económico financiero 2021.	en fecha 19/06/2024. ▪ En espera del plan de acciones correctivas.
DCPOC-006-2024	Auditoría de cumplimiento	Oficina de Informática	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Oficina de Informática de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023 y 1er trimestre del año 2024.	▪ Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-017-24 en fecha 19/06/2024. ▪ En espera del plan de acciones correctivas.
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.	▪ En ejecución.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Procedimientos de Investigación

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Observación
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.	▪ Informe de resultados devuelto por la Dirección de Determinación de Responsabilidades, conforme al artículo 87 del Reglamento de LOGRSNCF. ▪ En fase de notificación.
02	OC-DPI-002-2024	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	▪ Procedimiento de investigación concluido. ▪ Informe de resultados de fecha 18/06/2024, remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-019-24 de fecha 21/06/2024.
03	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	▪ En fase de promoción y evacuación de pruebas de la publicación por cartel.

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

12.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS

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

1. Actuaciones de Control Fiscal

Nº Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-013-2023	Auditoría de cumplimiento	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente S.A (EMICA S.A)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2021.	Informe Definitivo Notificado 11/06/2024
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.	Informe Definitivo Notificado 07/06/2024
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.	Informe Definitivo Notificado 06/06/2024
DCPED-006-2024	Auditoría de cumplimiento	Juntos Reciclamos, C.A. JUNRECA	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	Informe Preliminar Notificado 28/06/2024

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.	Informe Preliminar Notificado 28/06/2024
DCPED-009-2024	Auditoría de cumplimiento	Instituto Autónomo de Gestión Ambiental del Municipio Iribarren (IAGAMI)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicio económico financiero 2023.	Informe Preliminar Notificado 28/06/2024
DCPED-004-2024	Auditoría de obligatorio cumplimiento	Corporación Turística de Barquisimeto (CORTUBAR)	Seguimiento al Plan de Acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° DCPED-002-2023 de fecha 28-04-2023 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares en la Corporación de Turismo de Barquisimeto (CORTUBAR), durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020".	Informe Único Notificado 28/06/2024
DCPED-010-2024	Auditoría selectiva	Empresa Municipal de Infraestructura C.A. (EMICA)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación y ejecución de la obra "Rehabilitación y Mejoras de la cubierta de techo de la Catedral de Barquisimeto, Parroquia Concepción, Municipio Iribarren Estado Lara" durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y de enero a mayo 2024.	En Ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

13.- DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La Dirección de Determinación de Responsabilidades, en cumplimiento al Plan Operativo Anual correspondiente al año 2024, presenta informe donde se manifiesta la gestión efectuada durante el mes de junio, en los siguientes términos:

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

Ahora bien, actualmente cursan en esta dirección cuatro (04) expedientes administrativos de los cuales: uno (01) se encuentra transcurriendo el lapso para interponer recurso de reconsideración (Exp. N° DDR-RA-FR-01-2024); uno (01) con archivo y cierre (Exp. N° DDR-AA-01-2024); uno (01) con informe de valoración, devuelto a la División de Potestad respectiva (Exp. N° OC-DPI-001-2024), y uno (01) en fase de valoración jurídica (Exp. N°: OC-DPI-003-2023).

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

Expedientes en Proceso al 30/06/2024			
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. Actualmente se encuentra en ESTUDIO Y ANALISIS debido a su complejidad (proyecto valoración)
02	OC-DPI-001-2024 (DCPOC-007-2022) Alcaldía del Municipio Iribarren	Auditoría Operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de ascenso y reclasificaciones del personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos por la Alcaldía del Municipio Iribarren durante el ejercicio económico financiero 2017.	1. Presenta Informe de Valoración, de fecha 19/06/2024, donde se efectúa la devolución del Expediente a la División de Potestad Investigativa (DCPOC), conforme al artículo 87 del Reglamento de LOGRSNCF.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes Culminados al 30/06/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
01	DDR-RA-FR-01-2024 (OC-DPI-001-2024) (CMI-458-2021) Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA)	Auditoría para evaluar los aspectos legales de las operaciones, administrativos, presupuestarias, financieras y técnicas relacionados con el registro, uso y conservación de los bienes muebles (Instrumentos Musicales), así como las actividades expresión artística en los diferentes géneros de la música, llevadas por el Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA), correspondiente al ejercicio fiscal 2018, 2019, 2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna, en fecha 26/02/2024. 2. Decisión de fecha 04/06/2024, con declaratoria de responsabilidad administrativa y formulación de reparo. 3. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para interponer recurso de reconsideración.
02	DDR-AA-01-2024 (ED-DPI-002-2023) (ED-DPI-003-2022) Instituto Autónomo 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 Policía Municipal de Iribarren (IAPMI), en el ejercicio económico financiero 2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo, en fecha 04/06/2024. 2. Auto de valoración Jurídica 25/06/2024. 3. Auto de Archivo y Cierre 28/06/2024.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades:

- En fecha 25/06/2024 a través de oficio N° O-DDR-042-24, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-289-24 dirigido a la Gerente General del SEMAT, a fin de hacer seguimiento sobre el pago de las sanciones pecuniarias impuestas por esta Contraloría Municipal, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Iribarren (2023), concatenado con el artículo 87 de la LOCGRSNCF (2010), y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 130, numeral 12 del Reglamento Interno de este Órgano Contralor (2023).



CONSIDERACIONES FINALES

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