



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



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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	9
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	10
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	12
• Dirección Técnica	12
• Dirección de Gestión de Talento Humano	15
• Dirección de Administración	19
• Dirección de Servicios Generales	27
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	29
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	32
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	34
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	36
CONSIDERACIONES FINALES	39



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 marzo 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 marzo 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 marzo de 2024.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	100
Resoluciones internas aprobadas	02
Audiencias	14
Informe de seguimientos aprobados	01
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	04
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	12
Actividades realizadas por la División de Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	580
Correspondencia interna enviada	174
Correspondencia externa enviada	42
Correspondencia recibida	101

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 marzo 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 marzo realizó las siguientes actividades:

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

Se realizó revisión y aprobación de 1 Informe Definitivo y 7 Informes Preliminares

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-001-2024	Oficina de Recursos Humanos Alcaldía	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del municipio Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano ejecutivo, así como al cálculo y pago de remuneraciones y demás obligaciones laborales, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Informe Preliminar remitido en fecha 18/03/2024
	DCPOC-002-2024	Catastro	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Catastro, para la identificación, numeración y descripción de los inmuebles ubicados dentro del municipio Iribarren, durante el periodo 2020-2023.	Informe Preliminar remitido en fecha 18/03/2024

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	DCPED-009-2023	MERCABAR	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 y 2020”	Informe Definitivo remitido en fecha 22/03/2024
	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 Preliminar remitido en fecha 21/03/2024
	DCPED-014-2023	Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación de Barquisimeto-Cabudare (AMTT)	“Auditoría de Cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021”	Informe Preliminar remitido en fecha 13/03/2024
	DCPED-001-2024	CORTUBAR	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021 2022.	Informe Preliminar remitido en fecha 13/03/2024
	DCPED-002-2024	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 2020, 2021 y 2022.	Informe Preliminar remitido en fecha 22/03/2024
	DCPED-003-2024	FUNDACIÓN DEL NIÑO	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados	Informe Preliminar remitido en fecha 22/03/2024



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



Página 8 de 39

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
			con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022.	

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 1 Informe Único de Seguimiento:

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	DCPED-005-2024	TRANSIRIBARREN	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-013-2022 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo en la Empresa de Transporte Iribarren C.A (TRANSIRIBARREN) ejercicio económico financiero 2019 y 2020".	Remisión de Informe Único 22/03/2024

Fuente: Dirección General

- **Coordinación de la ejecución de valoraciones a los informes de actuaciones fiscales practicadas a órganos y entes del Poder Público Municipal**

Se revisó y aprobó 4 informes de valoración con sus respectivos autos de archivo o de proceder al proceso de investigación.

N° de Exp.	Descripción	Estatus
DCPOC-007-2022	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	Auto de proceder de fecha 06/03/2024

N° de Exp.	Descripción	Estatus
CMI-DCP-ED-001-2019	Auditoría para evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por la Autoridad Metropolitana de transporte público, Transito y Circularon Barquisimeto- Cabudare (AMTT) relacionada con la planificación, organización, dirección y control del transporte público terrestre urbano de pasajeros y el tránsito y la circulación, durante el 2018.	Auto de archivo de fecha 21/03/2024
CMI-DCP-ED-014-2019	Auditoría para evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración de personal, pago de viáticos y adquisición de alimentos y bebidas, en la Fundación del Niño del Municipio Iribarren durante el segundo semestre 2018 y primer semestre 2019.	Auto de archivo de fecha 08/03/2024
DCPED-003-2023	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Fundación, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° CMI-DCP-ED/014-2019”	Auto de archivo de fecha 18/03/2024

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 1 informe de resultados del procedimiento de potestad investigativa:

N° de Exp.	Descripción	Estatus
OC-DPI-001-2024 DCPOC-007-2022	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 de fecha 26/03/2024

Fuente: Dirección General

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Durante el mes de marzo del presente año, se encuentra en instalada y en proceso de ejecución 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”:

Actuación Fiscal en Proceso			
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".	En ejecución

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

Nivel de Asesoría y de Apoyo

4.- CONSULTORÍA JURÍDICA

La Consultoría Jurídica, en cumplimiento con el Plan Operativo Anual correspondiente al mes de enero del año 2024, presenta informe donde se manifiesta la gestión durante el periodo In comento, la cual se describe a continuación:

- 1. Actos Motivados:** Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de dos (02) Actos Motivados, mismos que se describen a continuación:

Número	Asunto
011-2024	Acto Motivado con ocasión de "Adquisición y Renovación de Equipos GPS para ser utilizados en el Parque Automotor de la Contraloría Municipal de Iribarren".
012-2024	Acto Motivado con ocasión de "Acondicionamiento de Estacionamiento de Empleados de la Contraloría Municipal de Iribarren"

Fuente: Consultoría Jurídica

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

A. Solicitados por la Dirección de Gestión del Talento Humano

CONVENIOS		
Fecha	Descripción	Contratista / Beneficiario
13/03/2024	Convenio de Prestación de "Servicio de Farmacia" hasta el 31/12/2024, para los fines de brindarles a los trabajadores de la "Contraloría Municipal de Iribarren.", suministros de medicamentos.	Farmacia La Candelaria RIF: J-30333676-0
13/03/2024	Convenio de Prestación de "Servicio Desconcentrado Hospital Rotario", hasta el 31/12/2024, para los fines de brindarles a los	Hospital Rotario

CONVENIOS		
Fecha	Descripción	Contratista / Beneficiario
	trabajadores de la " Contraloría Municipal de Iribarren.", atención médica.	

Fuente: Consultoría Jurídica

CONTRATOS		
Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-006-2024	Contrato de Prestación de Servicios hasta el 31/12/2024, para el cargo de Psicólogo adscrita a la Dirección de Gestión de Talento Humano de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	Francelys Yuliette Montilla Segueri

Fuente: Consultoría Jurídica

A) Solicitados por la División de Compras:

Número de Contrato	Fecha	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-EO-001-2024	18/03/2024	Contrato Único de Ejecución de Obras con ocasión de "Acondicionamiento del Estacionamiento de Empleados de la Contraloría Municipal de Iribarren"	Ingeniería Grupo 4, C.A RIF: J-29884560-0

Fuente: Consultoría Jurídica

B. Otras Actividades: se realizó la revisión, evaluación, selección y relación de los documentos pertenecientes a esta unidad administrativa, los cuales se encuentran dispuestos en archivo periférico (cajas). En este sentido, se procedió a realizar un estudio a los fines de clasificar el acervo documental existente tomando en cuenta su importancia, data y/o pertinencia de su preservación, de manera de remitir a la División de Archivo Central aquellos documentos que de acuerdo a la Tabla de Temporalidad de Documentos establecida en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Archivo (2022), aprobado mediante Resolución Número CMI-084-2022 de fecha 16 de septiembre de 2022, publicada en Gaceta Municipal Numero 440 de fecha 19 de septiembre de 2022, tengan utilidad y valor administrativo, jurídico e histórico.

5.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Área de Producción Gráfica y Audiovisual:

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

Actividades Realizadas por el Área de Producción Gráfica y Audiovisual		
Actividad	Cantidad ejecutada	Observación
Elaboración del diseño gráfico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor.	17	8 diseños y 9 videos.
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	9	Actividades día de la mujer y encuentro de Contraloras y Contralores Estadales y Municipales.

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:

- 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 febrero de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-005-2024, de fecha 15/03/2024.
- Mediante memorándum N° M-APCF-002-24, de fecha 22/03/2024, se hizo entrega del proyecto del Manual de Organización de la Contraloría Municipal de Iribarren, para su revisión y aprobación por parte de la Directora General.

Es importante destacar, que el referido instrumento ha sido elaborado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de este órgano de control fiscal aprobado según Resolución N° CMI-030-2023, de fecha 28/02/2023 y publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 4909, de fecha 02/03/2023.

- Mediante memorándum M-DT-015-24 de fecha 11/03/2024, se hizo entrega a cada una de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, las instrucciones para presentación trimestral de la ejecución física de metas.
- Se llevó a cabo la revisión y evaluación de la ejecución física de metas de cada una de las unidades administrativas, para su posterior transmisión en el Sistema de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Iribarren.

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

- ✓ Se realiza de forma continua el monitoreo en busca de virus y malware (programas maliciosos) para prevenir ataques a dispositivos, tráfico o comportamientos anómalos dentro de la red. En este sentido, se realizó la instalación del software antivirus a veinte equipos de computación pertenecientes a la red de esta Contraloría Municipal.
- ✓ A través de memorándum M-DT-011-24 de fecha 04/03/2024, se hizo entrega a cada director, jefe de división y coordinador de área de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, las políticas y lineamiento para el uso de internet, los cuales son de aplicación general y obligatoria para todos los usuarios del servicio.

Por otra parte, en función de administrar y velar por el adecuado uso y planificación de la plataforma tecnológica, se realizaron las actividades que se describen en el siguiente cuadro:

Actividades realizadas por la Dirección Técnica	
Actividades	Cantidad
Soporte técnico a usuarios y sistemas	02
Mantenimientos preventivos	05
Respaldos realizados	11

Fuente: Dirección Técnica

Soporte técnico a usuarios y sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	04/03/2024	Dirección de Determinación de Responsabilidades	Abg. Anny Hussein	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3110, con su respectiva calibración de inyectores.
02	20/03/2024	Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de tinta todos los colores (negro, amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3110, con su respectiva calibración de inyectores.

Fuente: Dirección Técnica

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-014-2024	04/03/2024	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	BM-2520 (CPU)	01
DTI-015-2024	04/03/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-1980 (CPU)	01
DTI-016-2024	05/03/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-2477 (CPU)	01
DTI-017-2024	05/03/2024	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	BM-2335 (CPU)	01
DTI-018-2024	07/03/2024	División de Bienes	BM-2449 (CPU)	01
TOTAL EQUIPOS SOMETIDOS A MANTENIMIENTO PREVENTIVO				05

FUENTE: Dirección Técnica - Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_27/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_01/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_08/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_15/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_22/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_27/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_01/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_08/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_15/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_22/03/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_27/03/2024	Si	01
TOTAL RESPALDOS REALIZADOS		11
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 marzo del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de ciento veintiuno (121) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017, remitidos por la Dirección de Administración. 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 llevó a cabo la evaluación, selección y relación de los casos que serán presentados ante la Junta Evaluadora para su posterior desincorporación o expurgo. Todo ello, fundamentado en las leyes y reglamentos que rigen la materia y la tabla de Temporalidad Documental contenida en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Archivo de este órgano de control fiscal. Además, se realizaron quince (15) encuadernaciones, las cuales fueron solicitadas por las diferentes unidades administrativas de este órgano de control fiscal.

7.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Se emitieron diecinueve (19) solicitudes de pago directo por concepto de Ayudas médicas, correspondiente al personal de Alto funcionario (1) Alto Nivel y Dirección (1), Coordinador (2), Jefe de División (5), Administrativo (8) Obrero (1), Administrativo Contratado (1). • Se emitieron cuatro (4) solicitudes de pago directo por concepto de Ayuda de Pago de Guardería, correspondiente al personal: Jefe de División (2), Administrativo (02). • Se emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto de: Ayuda de Pago de Capacitación, correspondiente al personal: Administrativo (2). • Se emitieron dos (2) solicitudes de Anticipo de Fidecomiso, del mes de Marzo del año en curso, correspondiente al personal: Jefe de División (1), Vigilante (1). • Se emitieron (7) solicitudes de pago directo por concepto de solicitud de viáticos. • Se envió la relación de aportes y retenciones del mes de febrero según factura N° 2024012145310712 del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) del personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección,



Unidad Administrativa	Actividad
	<p>Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).</p> <ul style="list-style-type: none">• Se envió la relación de aportes y retenciones del mes de febrero planilla N° 54629121-1 del FAOV del personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).• Se envió la relación de aportes y retenciones del mes de febrero de la Tesorería de la Seguridad Social 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 emitió Una (1) solicitud para la elaboración de (1) Contrato de Trabajo de Tiempo Determinado correspondiente al personal: Empleado-Contratado

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 04 de marzo 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 Marzo del 2024).
- En fecha 15 de marzo de 2024, se realizaron las gestiones necesarias ante la Dirección de Administración a los fines de otorgar una (01) proteína para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren.
- En el marco de la celebración del mes de la Mujer, en fecha 06 de marzo de 2024, se realizó el Taller integral sobre el amor propio “Ser mujer es ser una líder” dictado por la Lcda. Francelys Montilla (Psicólogo); en fecha 07 de marzo de 2024, se realizó “Taller de Auto Cuidado y Limpieza Facial” dirigida a todas las trabajadoras de esta Contraloría, dictada por la Lcda. Francelys Montilla (Psicólogo). Igualmente, el 08 de marzo de 2024, se realizó el Taller “La Mujer y La Salud” dirigida a todas las trabajadoras de esta Contraloría, dictado por la Dra. Raquel Delmoral y ese mismo día, se llevó a cabo un homenaje a las mujeres en su día con entrega de obsequios a las trabajadoras que hacen vida en este órgano de control fiscal.

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-006-2024	09-03-2024	Bono de Responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Jefe de División, Coordinadores y Bono Unico sin Incidencia salarial al Personal Administrativo, Obreros y Contratados.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

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

Personal	Ingreso	Egreso	Observacion
PERSONAL FIJO			
Personal Directivo			
Jefe de División de Servicios y Mantenimiento		Renuncia 19-03-2024	
PERSONAL CONTRATADO			
Personal Administrativo Contratado (Psicóloga)	CMI-CJ-006-2024 01-03-2024		
Total	Ingreso: 01	Egresos: 01	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES MARZO

Control de asistencias de las personas que acudieron tanto de medicina general como odontológicas 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	MEDICINA GENERAL	ODONTOLOGÍA	PSICOLOGÍA	TOTAL MENSUAL
MARZO	33	51	10	94

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de marzo 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

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N° 10,11,12,13	04
• Nómina de sueldo personal Obrero-Contratado correspondiente a las semanas N° 10,11,12,13	04
• Nómina de bono vacacional del personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de bono vacacional del personal Administrativo	01
• Nómina de bono vacacional del personal Obrero	01
• Nómina de Complemento Bono Vacacional del personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de Complemento Bono Vacacional del personal Administración	01
• Nómina de Complemento Bono Vacacional del personal Obrero	01
• Nómina bono Nocturno del personal Vigilantes	01
• Nómina bono Días Feriados del personal Vigilantes	01
• Nómina de Honorarios profesionales	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 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 de Bono de Responsabilidad al personal del Alto Funcionario	01
• Nómina de Bono de Responsabilidad del personal de Alto Nivel Y Dirección	01
• Nómina de Bono Único del personal Administrativo	01
• Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Administrativo (Marzo)	01
• Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Vigilantes (Marzo)	01
• Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Obreros (Marzo)	01
• Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Administrativo - Contratado (Marzo)	01
• Nómina bono Único incidencia Salarial del personal Obrero-Contratado (Marzo)	01
• Nómina bono Único Iribarren Feminista del personal Alto Funcionario	01
• Nómina bono Único Iribarren Feminista del personal de Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono Único Iribarren Feminista del personal Administrativo	01
• Nómina bono Único Iribarren Feminista del personal Administrativo - Contratado	01



Concepto	Cantidad
• Nómina bono Único Iribarren Feminista del personal Obrero - Contratado	01
• Nómina bono Único Juan Guillermo Iribarren del personal: Alto Funcionario	01
• Nómina bono Único Juan Guillermo Iribarren del personal: Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono Único Juan Guillermo Iribarren del personal: Administrativo	01
• Nómina bono Único Juan Guillermo Iribarren del personal: Obrero	01
• Nómina bono Único Juan Guillermo Iribarren del personal: Vigilante	01
• Nómina bono Único Juan Guillermo Iribarren del personal Administrativo - Contratado	01
• Nómina bono Único Juan Guillermo Iribarren del personal Obrero - Contratado	01
Total nóminas marzo 2024	54

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de marzo 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 31/03/2024, 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	-120.500,00	14.719.119,60	3.521.315,03	2.094.961,84	2.094.961,84	0,00



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



Página 20 de 39

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	2.451.658,63	0,00	2.451.658,63	1.837.135,48	855.566,84	855.566,84	0,00
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	200.000,00	3.944.169,65	2.743.749,34	1.041.840,94	1.041.840,94	0,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	0,00	4.469.158,88	3.490.849,02	1.867.902,42	1.867.902,42	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	235.393,24	0,00	235.393,24	0,00	0,00	0,00	0,00
Total General:		26.000.000,00	79.500,00	26.079.500,00	11.594.998,87	5.862.222,04	5.862.222,04	0,00

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de marzo, se realizaron tres (03) 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° 003 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/03/2024 al 31/03/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub.Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-402-05-02-00	Func.	Envases y cajas de papel y cartón	4.221,30	
01-03-00-00-00-402-05-07-00	Func.	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción	750,00	
01-03-00-00-00-403-05-05-00	Func.	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de comunicaciones	30.878,52	
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	
01-03-00-01-00-404-02-01-00	Inv.	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado	190.502,44	
01-03-00-00-00-402-05-03-00	Func.	Productos de papel y cartón para oficina		4.971,30
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado		30.878,52
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



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



Sub-Part. Sub.Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-01-00-404-04-01-00	Inv.	Vehículos automotores terrestres		190.502,44
Totales			228.352,26	228.352,26

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de marzo se registraron dos Créditos Adicionales, de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS BOLIVARES EXACTOS (Bs. 32.500,00) y CUARENTA Y SIETE MIL BOLIVARES EXACTOS (Bs. 47.000,00), respectivamente. Los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub.Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-94-00	Func.	Otros complementos a altos funcionarios y altas funcionarias del sector público y de elección popular	500,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	13.000,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	13.000,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	3.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	3.000,00
Total			32.500,00

FUENTE: Dirección de Administración

Sub-Part. Sub.Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-94-00	Func.	Otros complementos a altos funcionarios y altas funcionarias del sector público y de elección popular	500,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	16.500,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	20.500,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	6.500,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	3.000,00
Total			47.000,00

FUENTE: Dirección de Administración



PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de marzo, se causaron en las partidas de Gastos de Personal un monto total de **OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE BOLIVARES CON 70/100 (Bs. 824.337,70)**; 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 marzo, la partida refleja un monto causado de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE BOLIVARES CON 24/100 (Bs. 252.139,24)**, 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 marzo, 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 01/03/2024 al 31/03/2024, los cuales causan un monto de **TRESCIENTOS OCHENTA MIL CINCO BOLÍVARES CON 07/100 (Bs. 380.005,07)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/03/2024 al 31/03/2024, se causó la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO BOLIVARES CON 40/100 (Bs. 250.388,40)**, para la adquisición de bienes y ejecución de obras requeridas 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 marzo, la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES EXACTOS (Bs. 650,00)**, correspondiente al pago de las nóminas del personal jubilado.



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



Página 23 de 39

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 dozavos para gastos de Funcionamiento e Inversión, en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2024 de la Alcaldía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra Planificación Financiera correspondiente al mes de marzo 2024.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 003-2024, generada por los traspasos realizados durante el mes de marzo de 2024.
- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas por concepto de otros complementos al personal adscrito a este Órgano de Control Fiscal, así como los compromisos presupuestarios originados por contratos, órdenes de compra y servicio emitidas.
- Revisión de los reportes presupuestarios al 31-03-2024.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 31-03-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento cincuenta y siete (157) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/03/2024 al 31/03/2024.

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	08/03/2024
2	0102-0552-20-0000043274	32.500,00	11/03/2024
3	0102-0552-20-0000043274	1.333.333,33	12/03/2024
4	0102-0552-20-0000043274	1.333.333,33	12/03/2024
5	0102-0552-20-0000043274	47.000,00	27/03/2024

FUENTE: Dirección de Administración

Transferencias realizadas

N°	Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	172.793,60	07/03/2024
2	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	34.053,40	07/03/2024
3	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	93.061,70	11/03/2024
4	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	1.193.394,94	20/03/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la entidad bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	5.981,56
Banco de Venezuela	01020422420000298456	3.022,88
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 marzo 2024.
- Realización de las Conciliaciones Bancarias correspondientes al mes de marzo 2024.



División de Compras

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

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes de las siguientes modalidades: Contratación Directa, Consulta de Precios.
- Se da inicio a las evaluaciones de desempeño, conformación de expediente y foliatura a los expedientes de contrataciones del mes de marzo de 2024.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
 - ✓ Órdenes de Compras: Desde la OC00000018 hasta la OC00000028.
 - ✓ Órdenes de Servicios: Desde la OS00000009 hasta la OS00000019.

División de Bienes

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de marzo.
- Incorporación de Laptop Dell Latitude5480 Serial 22022666118 con BM-2551 por Bs. 15.105,52. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
- Incorporación de Laptop Dell Latitude5480 Serial 22022666117 con BM-2552 por Bs. 15.105,52. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
- Incorporación de Impresora Epson Ecotank L3250 Serial: XAGZ2371287 con BM-2553 por Bs. 17.771,20. Según factura 0074 de 29/02/2024.
- Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL82122F5 con BM-2554 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024.
- Incorporación de Monitor Dell Serial CN-0174R7-72872-2CR-C34M con BM-2555 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
- Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL82122LH con BM-2556 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024
- Incorporación de Monitor Samsung Serial: Z7H5HCKFB01036M con BM-2557 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
- Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL8491GKW con BM-2558 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024.
- Incorporación de Monitor Dell Serial CN-ONDMRP-74261-28K-2U1U con



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



Página 26 de 39

- BM-2559 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
- Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL8162HV6 con BM-2560 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de Monitor Dell con BM-2561 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL7341MMX con BM-2562 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de Monitor Dell con Serial: CN-0YTVFV-72872-64N-C3RM-A00 BM-2563 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL752118Z con BM-2564 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de Monitor Dell Serial CN-0FJ44J-74445-47L-BB5M con BM-2565 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL8491GM2 con BM-2566 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de Monitor Dell Serial CN-0FP04F-72872-44G-A13M con BM-2567 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL8491FZ2 con BM-2568 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de Monitor Dell Serial CN-0FP04F-72872-3CE-AR95 con BM-2569 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de CPU Hp Prodesk Serial MXL808INKJ con BM-2570 por Bs. 8.885,60. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de Monitor Dell Serial CN-0FY6RN-74445-631-564MA01 con BM-2571 por Bs. 4.442,80. Según factura 0074 de 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 211228-30705709 con BM-2572 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220510-30702318 con BM-2573 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220510-30702319 con BM-2574 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220510-30702317 con BM-2575 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 211228-30705712 con BM-2576 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220510-30702400 con BM-2577 por

- Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
- Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220406-30700843 con BM-2578 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220406-30100841 con BM-2579 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220406-30702398 con BM-2580 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220510-30702398 con BM-2581 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220406-30700844 con BM-2582 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 220510-3070320 con BM-2583 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de UPS R-UPR758 Serial 211228-30705711 con BM-2584 por Bs. 4.176,00. Según factura 0074 de fecha 29/02/2024.
 - Incorporación de Pantalla Interactiva de 65 pulgadas con BM-2585 por Bs. 172.793,60. Según factura 0077 de fecha 07/03/2024.
 - Adición al BM-1274 (Reparación de motor, colocación de pistones, conchas de biela, conchas de bancada, anillos, ratificación de cigüeñal y mano de obra) por Bs. 93.061,70. Según factura 0134 de fecha 11/03/2024.
 - Adición al BM-1924 (Montaje y desmontaje de ventilador del condensador, incluye capacitador, terminales y mano de obra) por Bs. 9.519,89. Según factura 0208 de fecha 14/03/2024.
 - Registro Contable de 4 Licencias de Antivirus para protección de equipos con su respectiva capitalización 01-02-2024 y 06-03-2024. Según factura 0076 y 0072 por Bs. 15.075,36 cada una.
 - Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de marzo del presente año.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles



- Se ejecuta el protocolo de seguridad, bioseguridad e higiene para cumplir con el plan de trabajo 2024.
- Se realizó mantenimiento, en cuanto a la limpieza y cuidado del Despacho de la Contralora, diferentes oficinas, áreas administrativas, estacionamiento, depósitos, comedor, pasillos, mobiliarios, escaleras, pasamanos, paredes, puertas de madera, vidrio y metal.
- Revisión de lámparas del área de recepción.
- Sustitución de lámparas ubicada en la entrada del Despacho.
- Sustitución de fluorescentes en la Oficina de Atención al Ciudadano, Auditoria y Archivo.
- Reparación de lámpara LED del área de recepción.
- Sustitución de llave de agua en el área del jardín.
- Ajuste de toma de telefónica en Consultoría Jurídica.
- Reparación de grietas en el área de la cocina del despacho.
- Sustitución de lámpara y fluorescente de la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Sustitución de hembrilla de la puerta principal.
- Retoque de pintura en las Divisiones de Servicios y Mantenimiento y Transporte y Mensajería.
- Reparación de micro-onda.
- Reparación de toma de corriente del área de la cocina.
- Retoque de pintura en las áreas de pasillos y comedor.
- Mantenimiento y carga de tanque de agua del consultorio de odontología.
- Sustitución de braker de 60^a por 40^a.
- Sustitución de lámparas en la División de Archivo Central.

División de Transporte y Mensajería

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



- **Chevrolet Tahoe:** Rectificación del bloque y encamizado, anillos, pistones, baño químico, empacaduras, correa alternador, revisión de los catalizadores y escaneo.
- **Chevrolet Luvdmax:** Reparación de la manilla compuerta trasera.

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 marzo 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 marzo se llevó a cabo un (01) taller tipo conversatorio sobre “La importancia de la Participación Ciudadana y el Control Social”, en el Consejo Comunal Valle Hondo I y II, con una participación de treinta (30) personas. Al mismo tiempo, se llevó a cabo jornada informativa en dichas comunidades referentes a las funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano, cómo formular una denuncia, mecanismos de participación ciudadana, entre otros. Todo ello, con el fin de potenciar el ejercicio del control social.

PROGRAMA LA CONTRALORIA VA A LA ESCUELA

Con este programa se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del Control Social de la gestión escolar, el cual, tiene como objeto fundamental la implementación de los mecanismos necesarios para la formación de ciudadanos íntegros y honestos, que desde una temprana vida educativa y a través de la

garantía del Derecho a Participar en el Proceso Educativo, fortaleciendo así su formación moral, ética y desarrollando los valores de la honestidad, responsabilidad, lealtad, vocación de servicio, disciplina, puntualidad y transparencia. En relación a este programa, se realizó un (01) Informe de Gestión en la U.E.E Natalicio del General Juan Guillermo Iribarren, el día 20/03/2024.

Por otra parte, en actividad articulada con Protección Civil Lara, Empresa Socialista Juntos Reciclamos C.A., (JUNRECA), Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalísticas (CICPC) y el Instituto Nacional de Parques (INPARQUES) se efectuaron un total de ocho (08) talleres, con la participación de seiscientos cuarenta y cinco (645) personas, según lo reflejado en el siguiente cuadro:

Item N°	Taller	Escuela	Estudiantes Atendidos	Docentes Atendidos	Total
1	Desechos Sólidos y Reciclaje C.A. (JUNRECA)	UEE San Antonio	28	3	31
2		UEE 12 de Octubre	64	5	69
3	Acoso Escolar CICPC	UEE María Angélica Lusinchi	122	5	127
4	Simulacro de Gestión de Riesgo Protección Civil	UEE Teniente Pedro Camejo	110	5	115
5		UEE Coronel Genaro Vásquez	87	5	92
6	Primeros Auxilios Protección Civil	UEE Miguel Romero Antoni	68	6	74
7	Zoológico Visual y Tacto (INPARQUES)	UEE Andrés Eloy Blanco	112	4	116
8		UEE Juan Manuel Aldao	19	2	21
TOTAL			610	35	645

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

MANTENER INFORMADO AL PÚBLICO

La Oficina de Atención al Ciudadano, en conjunto con la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, deberá informar a la ciudadanía sobre las actividades trabajadas, a través de un informe de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se podrá a disposición de cualquier persona. En este sentido, a través de las redes sociales se han realizado las publicaciones correspondientes a las actividades ejecutadas en lo concerniente al programa La Contraloría va a la Escuela y la atención a los diferentes Consejos Comunales a través de acciones dirigidas a la Importancia del Fomento de la Participación

Ciudadana y el Control Social, asimismo, en las escuelas y comunidades visitadas se realizó la entrega de trípticos con el fin de informar cada una de las actividades realizadas por la Oficina de Atención al Ciudadano.

Recepción de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones

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

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

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	08
Salientes	26
Total	34

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas febrero
Visitantes	134

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron once (11) 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	10	15
Total	25	

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 marzo del presente año:

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-008-2023	Examen de la cuenta	Alcaldía del Municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2020.	<ul style="list-style-type: none"> En espera del plan de acciones correctivas.
DCPOC-001-2024	Auditoría operativa	Oficina de Recursos Humanos	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del municipio Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano ejecutivo, así como al cálculo y pago de remuneraciones y demás obligaciones laborales, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-004-24 de fecha 18/03/2024. En fase de descargos.
DCPOC-002-2024	Auditoría operativa	Dirección de Catastro	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Catastro, para la identificación, numeración y descripción de los inmuebles ubicados dentro del municipio Iribarren, durante el periodo 2020-2023.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-005-24 de fecha 18/03/2024. En fase de descargos.
DCPOC-003-2024	Examen de la cuenta	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar en corrección de las observaciones hechas por la Directora General
DCPOC-004-2024	Examen de la cuenta	Alcaldía del municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2021.	<ul style="list-style-type: none"> En ejecución
DCPOC-005-2024	Seguimiento	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del	<ul style="list-style-type: none"> En ejecución

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo/ Unidad Auditada	Descripción	Estatus
			municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018	

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Valoraciones preliminares aprobadas.

Expediente	Actuación Fiscal	Recomendación
DCPOC-007-2022	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"> Valoración de fecha 05/03/2024, recomendación de inicio de procedimiento.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Autos de proceder aprobados.

Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
DCPOC-007-2022	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	Auto de proceder de fecha 06/03/2024.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

4. Procedimientos de investigación.

División de Potestad Investigativa - Procedimientos de Investigación		
Procedimiento	Descripción	Estatus
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"> Procedimiento de investigación concluido. Informe de resultado de fecha 26/03/2024, remitido al Despacho Contralor según oficio O-DCPOC-006-24 en fecha 27/03/2024

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

Durante el mes de marzo la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales no recibió expedientes administrativos relacionados con la tramitación de rescate en enfiteusis y/o desafectación de terrenos municipales para su debida revisión y valoración, por parte de la Sindicatura Municipal de Iribarren.

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-009-2023	Auditoría de cumplimiento	Mercado Mayorista de Alimentos de Alimentos, 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 realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Informe Definitivo Notificado 21-03-2024
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 Preliminar Notificado 21-03-2024
DCPED-014-2023	Auditoría de cumplimiento	Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación de Barquisimeto-Cabudare (AMTT)	"Auditoría de Cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021".	Informe Preliminar Notificado 13-03-2024
DCPED-001-2024	Auditoría de cumplimiento	Presidenta de la Corporación de Turismo de Barquisimeto, C.A. (CORTUBAR, 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 y 2022.	Informe Preliminar Notificado 13-03-2024
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 Preliminar Notificado 22-03-2024
DCPED-003-2024	Auditoría de cumplimiento	Fundación del Niño del Municipio Iribarren	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios,	Informe Preliminar Notificado



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



N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
			financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022	22-03-2024
DCPED-005-2024	Auditoría de Seguimiento	Empresa de Transporte Iribarren, C.A (TRANSIRIBARREN C.A).	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 Nro.DCPED-013-2022 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares en la Empresa de Transporte Iribarren C.A. (TRANSIRIBARREN C.A.), durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020".	Informe Único Notificado 22-03-2024
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	En fase de ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

2. DIVISIÓN DE POTESTAD INVESTIGATIVA

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
	ED-DPI-001-2024	"Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021" practicada en el Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género (IMMI)	En proceso de recepción y valoración de alegatos.
	ED-DPI-002-2024	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2018 y 2019" practicada en la Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES).	En proceso de recepción y valoración de alegatos.

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
CMI-DCP-ED-015-2019	N/A	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración del personal, pago de viáticos y adquisición de alimentos y bebidas, en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente, S.A. (EMICA) durante el segundo trimestre 2018 y primer semestre 2019	En revisión de valoración por la jefa de la división
CMI-DCP-ED-014-2019	DPI-ED-AA-002-2024	Auditoría para evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con la administración de personal, pago de viáticos y adquisición de alimentos y bebidas, en la Fundación del Niño del Municipio Iribarren durante el segundo semestre 2018 y primer semestre 2019. Fundación del Niño	Auto de Archivo Aprobado 08-03-2023
DCPED-003-2023	DPI-ED-AA-003-2024	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Fundación, en atención a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° CMI-DCP-ED/014-2019 correspondiente a "Auditoría para evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios financieros y técnicos relacionados con la administración de personal, pago de viáticos y adquisición de alimentos y bebidas, en la Fundación del Niño del Municipio Iribarren durante el segundo trimestre 2018 y primer semestre 2019. Fundación del Niño.	Auto de Archivo Aprobado 18-03-2024
CMI-DCP-ED-001-2019	DPI-ED-AA-004-2024	Auditoría para evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por la Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Transito y Circulación Barquisimeto - Cabudare (AMTT) relacionadas con la planificación, organización, dirección y control del transporte público terrestre urbano de pasajeros, tránsito y circulación, durante el ejercicio económico financiero 2018. Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Transito y Circulación Barquisimeto - Cabudare (AMTT)	Auto de Archivo Aprobado 21-03-2024

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 marzo, en los siguientes términos:

En principio indicamos que, para el presente mes de marzo esta Dirección no recibió expedientes por parte de las Divisiones de Potestad Investigativa de las Direcciones de Control Posterior de los Órganos Centrales y Entes Descentralizados. Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección cuatro (04) expedientes administrativos de los cuales: uno (01) en lapso para la interposición



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



Página 37 de 39

del recurso de reconsideración por parte de los imputados (Exp. N°: DDR-RA-04-2023); uno (01) en fase de notificación (Exp. N°: DDR-RA-FR-01-2024); uno (01) en fase de valoración jurídica (Exp. N°: OC-DPI-003-2023) y uno (01) por asignar (Exp. N°: ED-DPI-002-2023).

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

Expedientes en Culminados al 27/03/2024			
ITEM N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	DDR-RA-04-2023 (CMI-011-2019) Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de Cumplimiento para evaluar las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	1. Decisión de fecha 04/03/2024, con declaratoria de responsabilidad administrativa. 2. Actualmente se encuentra en Lapso Recurso de Reconsideración.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes en Proceso al 27/03/2024			
ITEM N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	DDR-RA-FR-01-2024 (CMI-458-2021) Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA)	Auditoría para evaluar los aspectos legales de las operaciones administrativas presupuestarias, financieras y técnicas relacionadas con el registro, uso y conservación de los bienes muebles (Instrumentos Musicales), así como la actividades expresión artística en los diferentes géneros de la música, llevada por el Instituto Municipal de Cultura y Arte (IMCA), correspondiente al ejercicio fiscal 2018, 2019, 2020.	1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 26/02/2024. 2. Auto de Valoración Jurídica: 19/03/2024. 3. Auto de Inicio: 22/03/2024. 4. Actualmente se encuentra en FASE DE NOTIFICACIÓN
02	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 Análisis (Proyecto valoración).

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades



Expedientes por Valorar al 27/03/2024			
ITEM N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	ED-DPI-002-2023 (DCPED-003-2022) Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI)	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo por el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI), en el ejercicio económico financiero 2019.	Por asignar

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades

- Se emitió Finiquito N° F-01-2024 a través de Oficio N°: O-DDR-015-24 de fecha 05/03/2024, al ciudadano Jesús Vásquez, cédula de identidad N° V-10.772.179, visto el pago total de la multa impuesta por esta Contraloría, según planilla de liquidación remita por el SEMAT. Dicho finiquito fue entregado el día 18/3/2024.
- En fecha 14/03/2024 a través de oficio N°: O-DDR-017-24, se remitió al Despacho Contralor Oficios N°: O-DC-142-24, O-DC-143-24 y O-DC-144-24 dirigidos al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, en atención a la Directora de Determinación de Responsabilidades (E), donde se participó sobre las Decisiones de Responsabilidad Administrativa y Formulación de Reparación correspondientes a los expedientes N°: DDR-RA-FR-02-2023 (DAF), DDR-RA-06-2023 (FUMDES) y DDR-RA-04-2023 (SEMAT), de conformidad con el artículo 105 de la LOCGRSNCF y artículo 111 de su Reglamento.
- En fecha 18/03/2024 a través de oficio N°: O-DDR-020-24, se remitió al Despacho Contralor Oficios N°: O-DC-146-24, O-DC-147-24 y O-DC-148-24 dirigidos a la Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Iribarren, en atención a la Unidad de Gaceta Municipal, a fin de publicar las Decisiones correspondientes a los expedientes N°: DDR-RA-FR-02-2023 (DAF), DDR-RA-06-2023 (FUMDES) y DDR-RA-04-2023 (SEMAT), conforme a lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento de la LOCGRSNCF.



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 marzo 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