



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



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 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	8
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	10
• Dirección Técnica	11
• Dirección de Gestión del Talento Humano	14
• Dirección de Administración	18
• Dirección de Servicios Generales	24
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	25
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	28
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	30
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	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 mayo 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 mayo 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 mayo de 2024.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	133
Resoluciones externas aprobadas	01
Resoluciones internas aprobadas	06
Audiencias	08
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	03
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	09
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	04
Actividades realizadas por la División de Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	710
Correspondencia interna enviada	233
Correspondencia externa enviada	45
Correspondencia recibida	223

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 mayo 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 mayo 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 2 informes preliminares y 2 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 preliminar remitido en fecha 17/05/2024
	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 preliminar remitido en fecha 27/05/2024.
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	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	Informe definitivo notificado en fecha 24/05/2024



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



Página 7 de 34

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
			2019, 2020 y 2021.	
	DCPED-001-2024	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 definitivo notificado en fecha 24/05/2024

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 1 informe único correspondiente a revisión preliminar de la cuenta, siguiente:

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-007-2024	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023.	Informe único remitido en fecha 17/05/2024

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 revisaron y aprobaron 2 informes de valoración con sus respectivos autos de proceder.

N° Exp.	Descripción	Estatus
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.	Auto de proceder de fecha 07/05/2024.
DCPOC-002-2023	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019.	Auto de proceder de fecha 15/05/2024.

Fuente: Dirección General

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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

– **Actuación Fiscal en ejecución:**

El informe preliminar 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-IP-UAI-001-24 en fecha 27-05-2024.

Actuaciones Fiscales			
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.	Informe preliminar notificado en fecha 27-05-2024, según oficio N° O-IP-001-2024

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

Nivel de Asesoría y de Apoyo

4.- CONSULTORÍA JURÍDICA

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

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

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

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-008-2024	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de Asistente Administrativo adscrita a la Oficina de Atención al Ciudadano 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).	Criyimar Joseyis Castañeda López CI: V-25.856.789
CMI-CJ-009-2024	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de Chofer I adscrito a la División de Mensajería y Transporte de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley	Franklin Antonio Figueroa Rodríguez CI: V-11.596.060



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



Página 9 de 34

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
	Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	
CMI-CJ-010-2024	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de Asistente Administrativo adscrita a la Dirección de Gestión del Talento Humano de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	Marisol Silva Casanova V-9.603.203
CMI-CJ-011-2024	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de Psicóloga adscrita a la Dirección de Gestión del 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 V-25.834.398

Fuente: Consultoría Jurídica

Nota: Por error involuntario en los informes de febrero y marzo del 2024, se colocó como fecha de culminación de contrato el "31 de diciembre de 2024", en los contratos N° CMI-CJ-005 2024 y CMI-CJ-006-2024 respectivamente, siendo las fechas correctas de culminación: CMI-CJ-005-2024 el 30 de abril de 2024 y CMI-CJ-006-2024 el 31 de mayo de 2024.

B) Solicitados por la División de Compras:

N° Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-AB-005-2024	Contrato Único con ocasión de "Adquisición de materiales de oficina para la Contraloría Municipal de Iribarren".	Smart Office 3.0, C.A. RIF: J50257164-7
CMI-CJ-AB-006-2024	Contrato Único con ocasión de "Adquisición de plantas eléctricas, para ser usada en la Contraloría Municipal de Iribarren"	Inversiones LD 2009, C.A RIF: J-29770640-2
CMI-CJ-CM-AB-007-2024	Contrato Marco con ocasión de "Adquisición de productos farmacéuticos y medicamentos, accesorios, implementos e instrumental dental para ser utilizado en la Contraloría Municipal de Iribarren"	Inversiones Mi Rancho 2018, C.A RIF: J-41148823-2

Fuente: Consultoría Jurídica

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

N° Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-050-2024	16/05/2024	Aprobar la actualización del "Manual de normas y procedimientos para la Determinación de Responsabilidades" de la Contraloría Municipal de Iribarren.	Por Publicar

Fuente: Consultoría Jurídica

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

Número	Asunto
014-2024	Acto motivado con ocasión de "Adquisición de aire acondicionado de ventana para la garita del estacionamiento de los empleados de la Contraloría Municipal de Iribarren".
015-2024	Acto motivado con ocasión de "Adquisición de productos farmacéuticos y medicamentos, accesorios, implementos e instrumental dental para ser utilizado en la Contraloría Municipal de Iribarren"
016-2024	Acto motivado con ocasión de la "Adquisición de medicamentos para la dotación del Consultorio Médico y las distintas solicitudes que se puedan presentar a los trabajadores y trabajadoras de la Contraloría Municipal de Iribarren".

Fuente: Consultoría Jurídica

5.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Área de Producción Gráfica y Audiovisual:

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

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.	18	13 diseños y 05 videos.
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	07	Entrega uniformes, actividad de OAC, limpieza de archivo (2 días), paseo de los Niños a Contenedor Plaza a través de la Alcaldía de Iribarren, reunión a nivel medular, taller Rol de la Madre en la actualidad.

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 abril de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-011-2024, de fecha 16/05/2024.
- Mediante memorándum N° M-DT-031-24 de fecha 27/05/2024 se hizo entrega de la Guía de Usuario del Sistema Biométrico, a la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Mediante oficio N° O-DTI-012-24 de fecha 27/05/2024 se remitió al Despacho Contralor, el cronograma de actividades para el desarrollo del software para el registro y consulta de documentos del Archivo Central.

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 realizadas por la Dirección Técnica	
Actividades	Cantidad
Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas	08
Mantenimientos Preventivos	04
Mantenimientos Correctivos	03
Informes Técnicos	03
Respaldos Realizados	11

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	07/05/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda. María Virginia Torres	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3210.
02	09/05/2024	Dirección de Administración	Lcda. Margely Mogollón	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
03	16/05/2024	División de Compras	Lcda. Lilisbeth Carrillo	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3210.
04	17/05/2024	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales	Abg. Mirla Catire	Documento de Word no imprime la página seleccionada, se le explicó al usuario que debe configurar correctamente el número de página.
05	20/05/2024	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	Abg. Mayelis Colmenarez	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
06	27/05/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda. Eried González	Asesoría para la generación de reporte de entradas y salidas en el Sistema Biométrico
07	30/05/2024	Dirección de Administración	Maigualida Rivero	Reseteo de la almohadilla en la impresora Epson L3110.
08	30/05/2024	Dirección de Determinación de Responsabilidades	Abg. Anny Hussein	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.

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-027-2024	20/05/2024	Dirección de Administración	BM-2470 (CPU)	01
DTI-028-2024	23/05/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-2560 (CPU)	01
DTI-029-2024	24/05/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	BM-2284 (CPU)	01
DTI-030-2024	25/05/2024	División de Archivo Central	BM-1501 (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-004-2024	21/05/2024	Consultoría Jurídica	BM-2479 (CPU)	El sistema operativo no inicia luego de una fluctuación de voltaje, por lo cual se realizó respaldo de información, formateo del disco duro e
02	DTI-MC-005-2024	29/05/2024	Dirección General	BM-2339 (CPU)	

Mantenimientos Correctivos ejecutados					
N°	N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
03	DTI-MC-006-2024	30/05/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-1967 (CPU)	instalación del sistema operativo.

FUENTE: Área de Computación

Informes Técnicos					
N°	N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
01	DT-IT-2024-012	02/05/2024	División de Potestad de los Entes Descentralizados	BM-1356 (CPU)	Luego de la revisión del equipo se determinó que presenta problemas en la tarjeta madre (filtros e integrados dañados), motivo por el cual el equipo no funciona correctamente
02	DT-IT-2024-013	14/05/2024	División de Potestad de los Órganos Centrales	BM-1344 (CPU)	Luego de la revisión del equipo se determinó que presenta problemas en la tarjeta madre (chip de vídeo), esto debido a las fluctuaciones en el fluido eléctrico.
03	DT-IT-2024-014	15/05/2024	División de Potestad de los Entes Descentralizados	BM-1343 (CPU)	Luego de la revisión del equipo se determinó que presenta problemas en la tarjeta madre (chip de vídeo), esto debido a las fluctuaciones en el fluido eléctrico.

Fuente: Dirección Técnica – Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_30/04/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_05/04/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_12/04/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_18/04/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_26/04/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_05/04/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_12/04/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_18/04/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_26/04/2024	Si	01
Total Respaldos realizados		09

Nota: Los respaldos reposan en la División de Sistemas y debido a los problemas eléctricos los respaldos se están realizando manualmente los días que exista un fluido eléctrico estable.

Fuente: División de Sistemas

División de Archivo Central

Durante el mes de mayo del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de sesenta y dos (62) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2023 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 tres (03) jornadas de limpieza en función de garantizar el resguardo, conservación y mantenimiento de los documentos perteneciente a la División de Archivo Central. Asimismo, fue atendida una consulta de documentos y se realizaron quince (15) 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 mayo de 2024, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Se emitieron dieciocho (18) solicitudes de pagos directo por concepto de ayudas médicas, correspondiente al personal de: Alto funcionario (01), Coordinador (03), Jefe de División (02), Administrativo (10), Obrero (01), Administrativo Contratado (01). • Se emitió una (01) solicitud de pago directo por concepto de ayuda de Defunción. • Se emitieron tres (03) solicitudes de pago directo por concepto de ayuda de pago de guardería. • 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 viáticos. • Se emitieron dos (02) solicitudes de pago directo por concepto de liquidación de prestaciones sociales. • Se emitieron dos (02) solicitudes de pago directo por concepto de anticipos de fidecomiso. • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de abril del FAOV, planilla N° 54969277-8, del personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y



Unidad Administrativa	Actividad
	Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero). <ul style="list-style-type: none">Se envió relación de aportes y retenciones del mes de abril 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 solicitó la elaboración de (04) contratos de trabajo de tiempo determinado correspondiente al personal: Empleado-Contratado

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-009-2024	08-05-2024	Bono de responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Jefe de División, Coordinadores y bono único sin incidencia salarial al personal: Administrativo, Obreros y Contratados.
CMI-DGH-010-2024	09-05-2024	Bono sin incidencia salarial "Día de las Madre" al personal activo: Alto Nivel y Dirección, Jefe de División, Coordinadores y bono único sin incidencia salarial al Personal Administrativo, Obreros y Contratados.
CMI-DGH-011-2024	09-05-2024	Bono único sin incidencia salarial al personal Contratado.
CMI-DGH-012-2024	21-05-2024	Bono único sin incidencia salarial, para dotación de uniforme Médico (Odontóloga)
CMI-DGH-013-2024	22-05-2024	Bono único sin incidencia salarial para dotación de uniforme Médico (Asistente Médico)

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 Administrativo			
Recepcionista	CMI-CJ-008-2024 02-05-2024		
Chofer I	CMI-CJ-009-2024 02-05-2024		
Asistente Administrativo		Renuncia 16-05-2024	
Chofer II		Renuncia 31-05-2024	
Total	Ingreso: 02	Egresos: 02	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS MÉDICAS

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
Mayo	42	40	13	95

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

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

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal Alto Funcionario	01
• Nómina de sueldo personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de sueldo personal Administrativa	01
• Nómina de sueldo personal de Vigilancia	01
• Nómina de sueldo personal Contratado Administrativo	01
• Nómina de sueldo personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01
• Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N° 19, 20, 21, 22	04
• Nómina de sueldo personal Obrero-Contratado correspondiente a las semanas N° 19, 20, 21, 22	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 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 dotación de uniforme al personal de Administrativo-Contratado	02
• Nómina de bono de responsabilidad al personal del Alto Funcionario	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Administrativo	02



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



Página 17 de 34

Concepto	Cantidad
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Vigilantes	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Obreros	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Administrativo-Contratado	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Obrero-Contratado	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Administrativo-Contratado	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Obrero-Contratado	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Administrativo-Contratado Odontóloga	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial del personal Administrativo-Contratado Asistente Médico	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de las Madres, por el sistema patria, del personal: Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de las Madres, por el sistema patria, del personal: Administrativo	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de las Madres, por el sistema patria, del personal: Obrero	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de las Madres, por el sistema patria, del personal: Administrativo-Contratado	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial, correspondiente al Día de las Madres, por el sistema patria, del personal: Obrero-Contratado	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Alto Nivel y Dirección (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Administrativo (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Obrero (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Administrativo-Contratado (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Obrero-Contratado (Contraloría)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Alto Nivel y Dirección (Crédito Alcaldía)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Administrativo (Crédito Alcaldía)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Obrero (Crédito Alcaldía)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Administrativo-Contratado (Crédito Alcaldía)	01
• Nómina bono único "Día de las Madres" sin incidencia salarial, al personal: Obrero-Contratado (Crédito Alcaldía)	01
Total nóminas mayo 2024	66

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- En fecha 03 de Mayo 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 Mayo del 2024.

- En fecha 10 de mayo de 2024, se realizó el Taller “Rol de la Madre en la Actulidad”, dictado por la Psc. Francelys Montilla; en conmemoración al Día de las Madres.
- En fecha 30 de Mayo de 2024, se realizó la entrega del carnet de identificación a los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de mayo 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 31/05/2024, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).

Gestión Presupuestaria:

El monto del presupuesto aprobado para el ejercicio económico financiero 2024, es por la cantidad de veintiséis millones exactos (Bs.26.000.000,00).

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	14.839.619,60	108.318,00	14.947.937,60	3.882.808,72	3.842.908,72	3.842.908,72	0,00
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.451.658,63	60.000,00	2.511.658,63	1.116.640,97	1.116.640,97	1.116.640,97	0,00
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	537.400,00	4.281.569,65	1.884.421,62	1.881.229,62	1.881.229,62	0,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	0,00	4.469.158,88	3.387.726,44	3.387.726,44	3.387.726,44	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	3.250,00	3.250,00	3.250,00	0,00



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



Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
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	705.718,00	26.705.718,00	10.294.725,62	10.251.633,62	10.251.633,62	0,00

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de mayo, se realizaron cuatro (04) trasposos 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° 005 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/05/2024 al 31/05/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
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.	1.406,00	
01-03-00-00-00-402-02-04-00	Func.	Mineral no ferroso.	600,00	
01-03-00-00-00-402-06-99-00	Func.	Otros productos de la industria química y conexas.	1.812,22	
01-03-00-00-00-402-08-03-00	Func.	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería.	1.200,00	
01-03-00-00-00-402-10-11-00	Func.	Materiales eléctricos.	2.080,00	
01-03-00-00-00-404-03-06-00	Inv.	Maquinaria y equipos de energía.	88.545,30	
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación al personal empleado.		1.406,00
01-03-00-01-00-401-07-27-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guardería y preescolar para hijos e hijas del personal obrero.		2.000,00
01-03-00-00-00-402-10-08-00	Func.	Materiales para equipos de computación.		5.692,22
01-03-00-00-00-404-06-01-00	Inv.	Equipos médicos quirúrgicos, dentales y de veterinaria.		88.545,30
Totales			97.643,52	97.643,52

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de mayo se registraron dos créditos adicionales, de TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHO BOLÍVARES (Bs. 32.208,00) y

QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DIEZ BOLÍVARES (Bs. 594.010,00), respectivamente. Los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	10.980,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	13.908,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	4.392,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	2.928,00
TOTAL			32.208,00

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	9.800,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	160.000,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	126.900,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	34.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	15.910,00
01-03-00-00-00-402-01-01-00	Func.	Alimentos y bebidas para personas	60.000,00
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales	145.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado	42.400,00
TOTAL			594.010,00

FUENTE: Dirección de Administración.

PARTIDA 4.01 - GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de mayo, se causaron en la partida de Gastos de Personal un monto total de **OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO BOLÍVARES CON 76/100 CÉNTIMOS (BS. 804.335,76)**; 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 mayo, la partida refleja un monto causado de **CIENTO**



SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON 12/100 CÉNTIMOS (BS. 173.874,12), 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 mayo, 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 01/05/2024 al 31/05/2024, los cuales causan un monto de **CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL TREINTA Y NUEVE BOLÍVARES CON 82/100 CÉNTIMOS (BS. 422.039,82)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/05/2024 al 31/05/2024, se causó la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES BOLÍVARES CON 87/100 CÉNTIMOS (BS. 1.352.443,87)**, 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 mayo, 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 mayo 2024.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 005-2024, generada por los trasposos

realizados durante el mes de mayo de 2024.

- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas del personal adscrito a este Órgano de Control Fiscal, así como los compromisos presupuestarios originados por contratos, órdenes de compra y servicio emitidas.
- Revisión de los reportes presupuestarios al 31/05/2024.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 31/05/2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento cincuenta y cinco (155) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/05/2024 al 31/05/2024.

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	32.208,00	10/05/2024
2	0102-0552-20-0000043274	594.010,00	17/05/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	6.495,29
Banco de Venezuela	01020422420000298456	396,96
Banco Banesco	01340326193261101281	1,50
Banco Banesco	01340326173261102142	1,50

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 mayo 2024.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de mayo 2024.

División de Compras

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

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes de las siguientes modalidades: Contratación Directa.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
 - ✓ Órdenes de Compras: Desde la OC00000034 hasta la OC00000044.
 - ✓ Órdenes de Servicios: Desde la OS00000033 hasta la OS00000042.

División de Bienes

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de mayo.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de mayo del presente año.
- Adición al BM-1038, camioneta Ford Explorer (latonería, pintura y pulitura) por Bs. 43.026,86. Según factura 0145 de fecha 20/05/2024.
- Incorporación de televisor inteligente con BM-2587, por Bs. 21.112,00. Según factura 000080 de fecha 22/05/2024.
- Incorporación de aire acondicionado de ventana con BM-2588, por Bs. 17.671,50. Según factura 000226 de fecha 20/05/2024.
- Incorporación de planta eléctrica de 12000 KVA con BM-2589, por Bs. 102.712,55. Según factura 2161 de fecha 31/05/2024.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Acondicionamiento y puesta en marcha de la garita del estacionamiento de empleados (instalación de brekera, cableado, instalación de lámpara, apagador y toma corriente, embrilla de puerta eléctrica, pintura, instalación de aire acondicionado, filtro de agua y limpieza de escombros).
- Pintura y mantenimiento de la garita de vigilancia de la sede.
- Cambio de lámpara fluorescente en el area del servidores de la Dirección Técnica.
- Reemplazo de bombillos fluorescentes dañados en la sede.
- Mantenimiento y retoque de pintura al cielo razo en los pasillos de planta baja y 1er. piso.
- Cambio de laminas dañadas del cielo razo del area de baño de caballeros en planta baja.
- Mantenimiento y limpieza de las alcantarillas de desagüe de la sede.
- Sellado de tubos de surtidores de agua para la sede en el área del hidroneumático.
- Reparación del brazo hidráulico de la entrada de la sede.
- Reparación de silla dañada de la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Revisión y mantenimiento a la valvula del filtro de agua del Despacho Contralor.
- Modificación de posición de breaker en tablero del Despacho Contralor.
- Surtido diario de agua potable a los filtros de la sede.
- Reparacion y pintura de la pared del área del comedor (zona inferior).
- Modificación de toma corriente de la nevera del Despacho Contralor.
- Reemplazo de llave de agua dañada en el área de lavamopas del Despacho Contralor.
- Limpieza en el área del transformador (desmalezamiento).
- Reemplazo de apagador doble dañado en el área de recepción.
- Reemplazo de tomacorriente dañado del filtro de Despacho Contralor.
- Mantenimiento y pintura en la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.



- Limpieza, mantenimiento y pintura en el área de compresores de aire del 1er. piso.
- Limpieza del área externa de la vidriera del comedor y retoque de pintura de la misma.
- Limpieza de los rodapiés de planta baja y 1er. piso.
- Reemplazo de apagador dañado en la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Reemplazo de tomacorriente en la parte externa de la garita de vigilancia de la sede.
- Recarga de agua filtrada al tanque del consultorio de Odontología.
- Apoyo en la limpieza, aspiración y mantenimiento en la División de Archivo Central de la sede.
- Revisión del flotante de poceta del baño de damas en 1er Piso.

División de Transporte y Mensajería

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de mayo del año 2024, coordinó las actividades correspondientes al mantenimiento del parque automotor de la Contraloría Municipal de Iribarren, descritas a continuación:

- **Chevrolet Tahoe:** Reparación del tren delantero, suminsitro y colocación de bujes del gato, gomas de la barra estabilizadora y gomas del lápiz.
- **Ford Explored:** Servicio de latonería, pintura, pulitura y tapicería.
- **Chevrolet Luv:** Limpieza, entonación y descontaminación del tanque de gasolina.

Así mismo, se realizó entrega de correspondencia diaria del Despacho Contralor a órganos, entes descentralizados y demás instituciones tanto públicas como privadas, y de las notificaciones a los interesados legítimos de procedimientos llevados a cabo por la División de Control Posterior de los Órganos Centrales.

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 mayo 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 mayo se realizó un encuentro con la Lcda. Rosangela Sangronis en el Instituto Autónomo de Promoción y Fortalecimiento del Poder Popular, quien se encarga como Jefe de las Comunas, donde facilitó diversos números telefónicos de varias comunas para coordinar posibles fechas para la realización de talleres.

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, en actividad articulada con Protección Civil Lara y el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (C.I.C.P.C.), se efectuaron dos (02) talleres con la participación de doscientas quince (215) personas, tal como se refleja en el siguiente cuadro:

N°	Taller	Institución	Estudiantes Atendidos	Docentes Atendidos	Total
1	Simulacro, Gestión de Riesgo (SISMO) Protección Civil Lara	U.E.E “Simón Bolívar”	163	6	169
2	Acoso Escolar (Bullying) C.I.C.P.C.	U.E.E. “El Valle”	43	3	46
TOTAL			206	9	215

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano



PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES

La Contraloría Municipal de Iribarren, en aras de promover y fortalecer la participación ciudadana, especialmente en los adultos mayores como miembros de la sociedad, impulsa el programa de Contraloría Social “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, con el objetivo de instruir a los ciudadanos y ciudadanas de la tercera edad en el principio de la democracia participativa y protagónica contemplada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En este sentido, durante el mes de mayo 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 trabajadas, a través de un informe de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se pondrá a disposición de cualquier persona. En este sentido, se está llevando el control de las actividades realizadas a fin de tener la información necesaria para generar el informe correspondiente al trimestre en curso.

Recepción de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Peticiones

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

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

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Atención al Público en la Recepción

Llamadas	Cantidad
Entrantes	03
Salientes	13
Total	16

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas mayo
Visitantes	122

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron trece (13) 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	14	18
Total	32	

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 mayo 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 económico financiero 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-015-24 en fecha 17/05/2024. En análisis de descargos.
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.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-016-24 en fecha 27/05/2024. En fase de descargos

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-007-2024	Revisión preliminar	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023.	<ul style="list-style-type: none"> Informe único remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-014-24 en fecha 17/05/2024
DCPOC-008-2024	Examen de la cuenta	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2022.	<ul style="list-style-type: none"> En ejecución.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Valoraciones preliminares aprobadas.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Recomendación
1	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	Valoración de fecha 06/05/2024, recomendación de inicio de procedimiento.
2	DCPOC-002-2023	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019	Valoración de fecha 13/05/2024, recomendación de inicio de procedimiento.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Autos de proceder aprobados.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	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.	Auto de proceder de fecha 07/05/2024.
2	DCPOC-002-2023	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de	Auto de proceder de fecha 15/05/2024.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
		quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019	

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

4. Procedimientos de investigación

N°	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	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.	<ul style="list-style-type: none"> • En análisis de alegatos presentados.
2	OC-DPI-003-2024	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilidad de notificación de un interesado. • Cartel de notificación en Diario La Prensa de fecha 27/05/2024, página 12. • En el lapso establecido para darse por notificado, el cual vence el 18/06/2024.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

12.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS

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

1. Actuaciones de Control Fiscal

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-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".	Revisión de Informe de Alegatos

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
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 Definitivo Notificado 24-05-2024
DCPED-001-2024	Auditoría de cumplimiento	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 Definitivo Notificado 24-05-2024
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”	Revisión de Informe de Alegatos
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”	Revisión de Informe de Alegatos
DCPED-006-2024	Auditoría de cumplimiento	Juntos Reciclamos, C.A. (JUNRECA)	“Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022”	Revisión Informe Preliminar

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”.	En Ejecución
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”	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 mayo, en los siguientes términos:

En principio indicamos que, para el presente mes de mayo esta Dirección no recibió expediente por parte de las División 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 celebrar el acto oral y público (Exp. N°: DDR-RA-FR-01-2024); uno (01) en fase de valoración jurídica (Exp. N°: OC-DPI-003-2023) y dos (02) por asignar (Exp. N°: ED-DPI-002-2023 y N° OC-DPI-001-2024).

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

Expedientes en Proceso al 31/05/2024			
Ítem 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 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. Auto de Valoración Jurídica: 19/03/2024. 3. Auto de Inicio: 22/03/2024. 4. Actualmente se encuentra en el lapso para celebrar el acto oral y público
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”.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 05/02/2024. 2. Actualmente se encuentra en Estudio y Análisis debido a su complejidad (Proyecto valoración).

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 31/05/2024			
Ítem 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
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”	Por asignar

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades



CONSIDERACIONES FINALES

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