



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN  
BARQUISIMETO ESTADO LARA



**INFORME DE GESTIÓN  
CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024**

**DRA. ROSA COLMENÁREZ**  
**Contralora (I) Municipal de Iribarren**

Resolución Número 01-00-0000260 de fecha 30 de agosto de 2021, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.252 de fecha 10 de noviembre de 2021

## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
ORIGEN	3
ALCANCE	4
<i>Nivel Superior</i>	
• Despacho del Contralor Municipal	5
• Dirección General	6
• Unidad de Auditoría Interna	8
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	9
• Dirección Técnica	9
• Dirección de Gestión del Talento Humano	12
• Dirección de Administración	15
• 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	31
CONSIDERACIONES FINALES	35

## 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre de 2024.

<b>Actividades realizadas por el Despacho Contralor</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
Cantidad de personas atendidas	99
Resoluciones internas aprobadas	4
Audiencias	10
Informes de Seguimientos aprobados	2
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	7
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	8
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
<b>Actividades realizadas por la División de Secretaria del Despacho</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
Personas atendidas	658
Correspondencia interna enviada	248
Correspondencia externa enviada	56
Correspondencia recibida	207

**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 noviembre 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 noviembre realizó las siguientes actividades:

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

Se realizó revisión y aprobación de un (1) Informe preliminar, dos (2) Informes Definitivos y dos (2) Informes únicos, como se detalla a continuación:

<b>Dirección de Control</b>	<b>N° Credencial</b>	<b>Órgano / Ente</b>	<b>Alcance</b>	<b>Estatus</b>
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-013-2024	División de Bienes Municipales	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar el proceso de enajenación de bienes públicos muebles e inmuebles que integran el patrimonio del municipio Iribarren, llevados a cabo durante el año 2023 y en el periodo enero – agosto del año 2024.	Informe definitivo remitido en fecha 07-11-2024
	DCPOC-014-2024	Alcaldía del Municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2022 y 2023.	Informe preliminar remitido en fecha 28-11-2024
	DCPOC-015-2024	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la 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.	Informe único remitido en fecha 05-11-2024
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	DCPED-010-2024	Empresa Municipal de Ambiente y Conservación	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos	Informe definitivo remitido en fecha 29-11-2024

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
		Ambiental (EMICA)	de selección, contratación y ejecución de la obra "Rehabilitación y Mejoras de la cubierta de techo de la Catedral de Barquisimeto, Parroquia Concepción, Municipio Iribarren Estado Lara" durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y de enero a mayo 2024.	
	DCPED-017-2024	Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI)	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-001-2023 de fecha 30-05-2023 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo en el Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI), durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020".	Informe único remitido en fecha 22-11-2024

Fuente: Dirección General

- Se revisó y aprobó una (1) valoración preliminar con su respectivo Auto de Archivo.

N° de Exp.	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
DCPOC-005-2024	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 municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	Auto de Archivo de fecha 29-11-2024.

Fuente: Dirección General

- Se revisó y aprobó tres (3) informes de resultados del procedimiento de potestad investigativa.

N° de Exp.	Descripción	Estatus
DCPED-007-2023 / DCPED-004-2024	"Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020" practicada en el Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES).	Informe de resultado de fecha 12-11-2024
DCPED-014-2023 / DCPED-003-2024	"Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos	Informe de resultado de fecha 12-11-2024

N° de Exp.	Descripción	Estatus
	medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021" (AMTT).	
DCPOC-008-2022 / OC-DPI-004-2024	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 en el Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren, al 30/06/2017.	Informe de resultados de fecha 28-11-2024

Fuente: Dirección General

### 3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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

- **Actuaciones Fiscales Culminadas:** Se notificó una (1) actuación fiscal de seguimiento según oficio N° O-UAI-009-24 de fecha 05-11-2024.

Actuaciones Fiscales Culminadas			
Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación / Estatus
Seguimiento	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas de las recomendaciones emitidas en Informe Definitivo de la actuación fiscal N° O-UAI-C-003-2023, denominada: "Auditoría Operativa para evaluar los aspectos administrativos, legales, y grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Sección de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados del Poder Público Municipal de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2018-2019.	Actuación Fiscal Culminada y Notificada según oficio N° O-UAI-009-24 de fecha 05-11-2024

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

- **Autos de Archivos Realizados:** Durante el mes de noviembre se efectuaron dos (2) valoraciones jurídicas a las actuaciones fiscales N° CM-UAI-007-2019 y CM-UAI-002-2021, visto el análisis y de la revisión efectuada a los informes definitivos de las actuaciones fiscales antes mencionadas, y sus respectivos soportes, se recomendó el cierre y archivo por no existir méritos suficientes para recomendar el inicio de la potestad investigativa, tal como se indica en el siguiente cuadro:

N° de Expediente	Actuación Fiscal	N° de Auto
CM-UAI-007-2019	Auditoría Operativa para evaluar los aspectos, administrativos, presupuestarios, y legales relacionados con las operaciones realizadas por la Dirección de Control Posterior de los	UAI-AA-001-2024

N° de Expediente	Actuación Fiscal	N° de Auto
	Órganos Centrales del Poder Público Municipal de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.	
CM-UAI-002-2021	Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas de la Auditoría Operativa para evaluar los aspectos, administrativos, presupuestarios, y legales relacionados con las operaciones realizadas por la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales del Poder Público Municipal de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.	UAI-AA-002-2024

Fuente: Unidad de Auditoría Interna

### ***Nivel de Asesoría y de Apoyo***

#### **4.- CONSULTORÍA JURÍDICA**

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

- 1) Actos Motivados:** Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de un (1) Acto Motivado, mismo que se describe a continuación:

Número	Asunto
025-2024	Acto Motivado con ocasión de "Servicio de Impresión de Pendones para la Contraloría Municipal de Iribarren"

Fuente: Consultoría Jurídica

#### **5.- 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 octubre de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-024-24, de fecha 11/11/2024.
- Mediante oficio N° O-DT-023-24 de fecha 04/11/2024, se hizo entrega al Despacho del Contralor de un ejemplar actualizado del Manual de Normas y Procedimientos de Actuaciones Fiscales de la Contraloría Municipal de

Iribarren. Dicha actualización, fue aprobada mediante Resolución N° CMI-063-2024 de fecha 16/10/2024 y publicada en Gaceta Municipal Ordinaria N° 550 de fecha 28/10/2024.

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

- Se realiza de forma continua el monitoreo en busca de virus y malware (programas maliciosos) para prevenir ataques a dispositivos, tráfico o comportamientos anómalos dentro de la red.
- Como medida de respaldo para los equipos ubicados en el cuarto de servidores, se instaló un sistema de alimentación ininterrumpida (SAI), que al producirse una interrupción del servicio eléctrico, desde su banco de baterías genera automáticamente energía y de esta manera los equipos conectados continúan funcionando.

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:

<b>Actividades realizadas por la Dirección Técnica</b>	
<b>Actividades</b>	<b>Cantidad</b>
SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS Y SISTEMAS	04
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	06
MANTENIMIENTOS CORRECTIVO	03
INFORME TÉCNICO	03
RESPALDOS REALIZADOS	11

Fuente: Dirección Técnica

<b>Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas</b>				
<b>N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Unidad Solicitante</b>	<b>Usuario Solicitante</b>	<b>Descripción</b>
1	15/11/2024	Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de tinta de color negro en la impresora Epson L3110.
2	26/11/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	Lcdo. Rafael Herrera	Actualización del sistema operativo.
3	27/11/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda. Gina Pérez	Escaneo de documento.
4	29/11/2024	Dirección de Determinación de Responsabilidades	Abg. Anny Hussein	Recarga de tinta de color negro en la impresora Epson L3210.

Fuente: Área de Computación

<b>Mantenimientos Preventivos</b>				
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.				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM (CI)	Cantidad de Equipos
DTI-061-2024	4/11/2024	Dirección de Administración	BM-2466 (CPU)	01
DTI-062-2024	5/11/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-2450 (CPU)	01
DTI-063-2024	11/11/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-1970 (CPU)	01
DTI-064-2024	25/11/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-1980 (CPU)	01
DTI-065-2024	26/11/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-1977 (CPU)	01
DTI-066-2024	29/11/2024	División de Secretaria del Despacho	BM-2102 (CPU)	01
<b>Total Equipos a los cuales se aplicó Mantenimiento Preventivo</b>				<b>06</b>

Fuente: Área de Computación

<b>Mantenimientos Correctivos Ejecutados</b>				
N°	N° Informe	Unidad	BM / (CI)	Observación
1	DTI-MC-015-2024	División de Compras	BM-2468 (CPU)	No arranca el sistema operativo luego de una fluctuación eléctrica. Se procedió a su revisión detectándose sectores dañados en su disco duro, procediendo a su formateo y reparación de sectores dañados. Posteriormente se instaló el sistema operativo, controladores y programas ofimáticos necesarios para su óptimo funcionamiento.
2	DTI-MC-016-2024	Área de Almacén	BM-2518 (CPU)	
3	DTI-MC-017-2024	División de Archivo	BM-2481 (CPU)	

Fuente: Área de Computación

<b>Informes Técnicos</b>				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
DT-IT-2024-026	07/11/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-1345 (CPU)	Este equipo enciende pero no hay señal de video. Luego de la revisión se detectó que presenta problemas con su tarjeta madre debido a las constantes fallas eléctricas. Observándose capacitores inflados y en cortocircuito, los cuales se calientan luego de encendida la motherboard.
DT-IT-2024-027	07/11/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-1347 (CPU)	Este equipo presenta reinicios durante el booteo o mientras está en uso la computadora, además de lentitud en la ejecución de tareas básicas. Luego de la revisión se detectó que presenta problemas con su tarjeta madre, memoria ram, y fuente de poder , debido a las constantes fallas eléctricas.
DT-IT-2024-028	26/11/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-1967 (CPU)	

Fuente: Área de Computación

<b>Relación de Respaldos</b>		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_29/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_01/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_08/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_15/11/2024	Si	01

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
BD_Sistema_SIA_22/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_29/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_01/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_08/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_15/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_22/11/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_29/11/2024	Si	01
<b>Total Respaldos Realizados</b>		<b>11</b>
<b>Nota:</b> Los respaldos reposan en la División de Sistemas y debido a los problemas eléctricos los respaldos se están realizando manualmente los días que exista un fluido eléctrico estable.		

Fuente: División de Sistemas

### División de Archivo Central

Durante el mes de noviembre del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de sesenta y dos (62) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2014 al 2023 remitidos por el Despacho Contralor, Dirección de Administración y Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales. 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. Asimismo, se realizaron dieciséis (16) encuadernaciones, requeridas por las diferentes unidades administrativas de este órgano de control fiscal.

### 6.- 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 noviembre de 2024, las cuales se resumen a continuación:

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se emitieron seis (6) solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas.</li> <li>Se emitieron cuatro (4) solicitudes de pago directo por concepto: adquisición de medicamentos a través del convenio suscrito entre la Farmacia La Candelaria C.A y Contraloría Municipal de Iribarren, para la dotación de medicina para los trabajadores.</li> <li>Se emitió una (1) solicitud de pago directo por concepto de ayuda de capacitación.</li> <li>Se emitieron cinco (5) solicitudes de pago directo por concepto de mensualidad</li> </ul>

Unidad Administrativa	Actividad
	<p>de gastos de guardería.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se emitieron cinco (5) solicitudes de pago directo por concepto de Anticipos de Fidecomiso.</li> <li>Se emitieron cinco (5) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos.</li> <li>Se envió relación de aportes y retenciones del mes de octubre de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo).</li> <li>Se envió relación de aportes y retenciones del mes de octubre del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo).</li> <li>Se envió relación de aportes y retenciones del mes de octubre al Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) según Planilla N° 57508469-6, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo).</li> </ul>

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

## RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-036-2024	05/11/2024	Bono Especial 48° Aniversario, sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados.
CMI-DGTH-037-2024	05/11/2024	Bono de Responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección. Bono Unico sin incidencia salarial al personal Administrativo, Obreros y Contratados – mes de Noviembre.
CMI-DGTH-038-2024	19/11/2024	Bono Unico sin incidencia salarial al personal Jubilado de esta Contraloría Municipal de Iribarren.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

## CONTROL DE CITAS DEL MES NOVIEMBRE

Control de asistencias de las personas que acudieron al servicio médico (medicina general, odontológica y psicológica), se describe en el siguiente cuadro:

Personas Atendidas en el Servicio Médico				
Mes	Odontología	Medicina General	Psicología	Total
Noviembre	27	39	20	86

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

## División de Nómina

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

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal Alto Funcionario	01
• Nómina de sueldo personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de sueldo personal Administrativo	01

<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>
• 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° 45,46,47,48	04
• Nómina de bono vacacional personal Alto Nivel y Dirección.	01
• Nómina de bono vacacional personal Obreros	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal Alto Nivel y Dirección.	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal Obreros.	01
• Nómina bono Nocturno personal de Vigilancia.	01
• Nómina bono Días Feriados personal de Vigilancia	01
• Nómina bono de alimentación personal Alto Funcionario	01
• Nómina bono de alimentación personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono de alimentación personal Administrativo	01
• Nómina bono de alimentación personal de Vigilancia	01
• Nómina bono de alimentación personal Obreros	01
• Nómina bono de alimentación personal Administrativo Contratado	01
• Nómina de compensación por Evaluación personal Alto Funcionario y Alto Nivel y Dirección (Diferencia), complemento por Evaluación personal Administrativo (Encargados)	02
• Nómina de Compensación por Evaluación personal Alto Nivel y Dirección (Diferencia), complemento por Evaluación al personal Administrativo (Encargados)	02
• Nómina bono único sin incidencia Salarial personal Alto Funcionario (Noviembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia Salarial personal Alto Nivel y Dirección (Noviembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia Salarial personal Administrativo (Noviembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia Salarial personal de Vigilancia (Noviembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia Salarial personal Obrero (Noviembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia Salarial personal Administrativo -Contratado (Noviembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Alto Funcionario (Noviembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Alto Nivel y Dirección (Noviembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Administrativo (Noviembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal de Vigilancia (Noviembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Obrero (Noviembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Administrativo - Contratado (Noviembre)	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (2 <sup>da</sup> Parte) personal Alto Funcionario	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (2 <sup>da</sup> Parte) personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (2 <sup>da</sup> Parte) personal Administración	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (2 <sup>da</sup> Parte) personal Vigilante	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (2 <sup>da</sup> Parte) personal Obrero	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (2 <sup>da</sup> Parte) personal Administración –Contratado	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (2 <sup>da</sup> Parte) personal Jubilado Especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01
• Nómina bono Aniversario personal Alto Funcionario	01
• Nómina bono Aniversario personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono Aniversario personal Administración	01
• Nómina bono Aniversario personal Obrero	01
• Nómina bono Aniversario personal Vigilante	01

<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>
• Nómina bono Aniversario personal Administrativo-Contratado	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (3 <sup>era</sup> Parte) personal Alto Funcionario	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (3 <sup>era</sup> Parte) personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (3 <sup>era</sup> Parte) personal Administración	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (3 <sup>era</sup> Parte) personal Vigilante	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (3 <sup>era</sup> Parte) personal Obrero	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (3 <sup>era</sup> Parte) personal Administración-Contratado	01
• Nómina bonificación 25% Fin de Año (3 <sup>era</sup> Parte) personal Jubilados	01
• Nómina único sin incidencia Salarial personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina único sin incidencia Salarial personal Administrativo	01
• Nómina único sin incidencia Salarial personal Jubilado Especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01
• Nómina dotación de uniforme personal Alto Nivel y Dirección	03
• Nómina dotación de uniforme personal Administrativo	01
• Nómina dotación de uniforme personal Obrero	03
<b>Total nóminas noviembre 2024</b>	<b>68</b>

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

#### **OTRAS ACTIVIDADES:**

- Se realizó la entrega del combo alimenticio para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al mes de noviembre.
- En fecha 21 de noviembre de 2024, se hizo entrega del combo navideño para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren.

#### **7.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Durante el mes de Noviembre 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 Municipal de 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 30/11/2024, 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 DE BOLÍVARES EXACTOS (BS.26.000.000,00)**.

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	14.839.619,60	3.037.987,40	17.877.607,00	13.566.172,12	13.448.366,80	13.448.100,48	266,32
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.451.658,63	215.648,66	2.667.307,29	2.122.870,97	2.122.870,97	2.122.870,97	0,00
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	1.246.857,77	4.991.027,42	4.234.826,36	4.031.178,48	4.031.178,48	0,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	49.884,33	4.519.043,21	4.519.043,21	4.519.043,21	4.519.043,21	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	104.000,00	104.000,00	104.000,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	235.393,24	-6.850,76	228.542,48	78.335,02	78.335,02	78.335,02	0,00
<b>Total General:</b>		<b>26.000.000,00</b>	<b>4.543.527,40</b>	<b>30.543.527,40</b>	<b>24.625.247,68</b>	<b>24.303.794,48</b>	<b>24.303.528,16</b>	<b>266,32</b>

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera, se informa que durante el mes de noviembre, se realizaron nueve (9) 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° 011 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/11/2024 al 30/11/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado.	124.265,00	
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero.	23.996,00	
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado.	1.714,00	
01-03-00-00-00-401-04-46-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	1.714,00	
01-03-00-00-00-401-04-94-00	Func.	Otros complementos a altos funcionarios y altas funcionarias del sector público y de elección popular.	11.500,13	
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.	2.014,28	
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado.	348.109,27	
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero.	2.161,91	

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado.	73.374,79	
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado.	11.295,62	
01-03-00-00-00-401-05-04-00	Func.	Aguinaldos al personal obrero.	4.345,73	
01-03-00-00-00-401-05-06-00	Func.	Bono vacacional al personal obrero.	1.036,08	
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	965,69	
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección.	7.957,84	
01-03-00-00-00-401-06-05-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda al personal empleado.	1.823,96	
01-03-00-00-00-401-06-13-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda al personal obrero.	172,53	
01-03-00-00-00-401-06-34-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda por altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	82,66	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado.	450,00	
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado.	44.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-56-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	834,75	
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Func.	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	4.050,00	
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero.	26.520,91	
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado.	1.288,49	
01-03-00-00-00-402-06-03-00	Func.	Tintas, pinturas y colorantes.	9.900,00	
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte.	3.922,48	
01-03-00-00-00-402-10-02-00	Func.	Materiales y útiles de limpieza y aseo.	20.052,24	
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios.	14.472,30	
01-03-00-00-00-403-11-07-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento.	6.307,00	
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.	14.615,67	
01-03-00-01-00-404-01-01-07	Inv.	Repuestos mayores para maquinas, muebles y demás equipos de oficina y	63.485,00	

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		alojamiento.		
01-03-00-01-00-404-09-02-00	Inv.	Equipos de computación.	171.393,60	
01-03-00-00-00-401-01-01-00	Func.	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.		38.792,01
01-03-00-00-00-401-01-10-00	Func.	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.		1.562,04
01-03-00-00-00-401-01-18-01	Func.	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado.		3.093,62
01-03-00-00-00-401-01-35-00	Func.	Sueldo básico de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		2.863,00
01-03-00-00-00-401-01-36-00	Func.	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección.		23.310,00
01-03-00-00-00-401-03-04-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal empleado.		4.362,50
01-03-00-00-00-401-03-08-00	Func.	Primas de profesionalización al personal empleado.		6.935,70
01-03-00-00-00-401-03-09-00	Func.	Primas por antigüedad al personal empleado.		6.796,87
01-03-00-00-00-401-03-19-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal obrero.		322,87
01-03-00-00-00-401-03-21-00	Func.	Primas por antigüedad al personal obrero.		3.946,27
01-03-00-00-00-401-03-39-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal contratado.		598,42
01-03-00-00-00-401-03-40-00	Func.	Primas de profesionalización al personal contratado.		3.361,10
01-03-00-00-00-401-03-41-00	Func.	Primas por antigüedad al personal contratado.		7,58
01-03-00-00-00-401-03-43-00	Func.	Primas de profesionalización de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		1.145,20
01-03-00-00-00-401-03-44-00	Func.	Primas por antigüedad de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		858,90
01-03-00-00-00-401-03-45-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal de alto nivel y de dirección.		75,00
01-03-00-00-00-401-03-48-00	Func.	Primas de profesionalización al personal de alto nivel y de dirección.		4.439,35
01-03-00-00-00-401-03-49-00	Func.	Primas de antigüedad al personal de alto nivel y de dirección.		3.688,22
01-03-00-00-00-401-04-15-00	Func.	Complemento al personal obrero por trabajo o jornada nocturna.		4.360,46
01-03-00-00-00-401-04-20-00	Func.	Complemento al personal obrero por días feriados.		241,50
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección.		14.613,20
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.		88.799,37

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero.		48.987,82
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.		224.953,58
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado.		8.274,55
01-03-00-00-00-401-05-04-00	Func.	Aguinaldos al personal obrero.		15.958,25
01-03-00-00-00-401-05-07-00	Func.	Aguinaldos al personal contratado.		4.069,60
01-03-00-00-00-401-05-08-00	Func.	Bono vacacional al personal contratado.		6.661,85
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		2.897,09
01-03-00-00-00-401-05-15-00	Func.	Bono vacacional a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		1.622,37
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección.		29.441,15
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección.		34.629,44
01-03-00-00-00-401-06-01-00	Func.	Aporte patronal al instituto venezolano de los seguros sociales (I.V.S.S.) Al personal empleado.		2.079,15
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado.		21.678,75
01-03-00-00-00-401-07-09-00	Func.	Ayudas al personal empleado para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas.		760,00
01-03-00-00-00-401-07-11-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal empleado.		25.053,53
01-03-00-00-00-401-07-12-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos del personal empleado.		44.000,00
01-03-00-00-00-401-07-25-00	Func.	Ayudas al personal obrero para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas.		5.040,00
01-03-00-00-00-401-07-26-00	Func.	Dotación de uniformes al personal obrero.		3.393,33
01-03-00-00-00-402-03-02-00	Func.	Prendas de vestir.		9.900,00
01-03-00-00-00-402-04-03-00	Func.	Cauchos y tripas para vehículos.		3.922,48
01-03-00-00-00-402-10-08-00	Func.	Materiales para equipos de computación.		20.052,24
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Func.	Otros servicios no personales.		20.779,30
01-03-00-01-00-404-01-02-07	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de máquinas, muebles demás equipos de oficina y alojamiento.		165.893,20

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-01-00-404-03-01-00	Inv.	Maquinaria y demás equipos de construcción y mantenimiento.		6.517,22
01-03-00-01-00-404-09-03-00	Inv.	Mobiliario y equipos de alojamiento.		77.083,85
<b>Totales</b>			<b>997.821,93</b>	<b>997.821,93</b>

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de noviembre se registró un Crédito Adicional, de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS BOLÍVARES SIN CENTIMOS (BS. 988.196,00)**; detallado 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.	17.000,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.	202.500,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado.	220.000,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero.	90.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.	9.000,00
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado.	51.912,00
01-03-00-00-00-401-05-04-00	Func.	Aguinaldos al personal obrero.	5.647,00
01-03-00-00-00-401-05-07-00	Func.	Aguinaldos al personal contratado.	773,00
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	1.237,00
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección.	10.327,00
01-03-00-00-00-401-07-12-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos del personal empleado.	44.000,00
01-03-00-00-00-401-07-28-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal obrero.	6.000,00
01-03-00-00-00-401-07-71-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal de alto nivel y de dirección.	36.000,00
01-03-00-00-00-401-07-85-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal contratado.	6.000,00
01-03-00-00-00-402-01-01-00	Func.	Alimentos y bebidas para personas.	50.000,00
01-03-00-00-00-402-10-05-00	Func.	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción.	35.000,00

Sub-Part. Sub.Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales.	50.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país.	50.000,00
01-03-00-00-00-403-11-02-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación.	70.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.	32.800,00
<b>Total</b>			<b>988.196,00</b>

FUENTE: Dirección de Administración

#### **PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:**

Durante el mes de noviembre, se causaron en la partida de gastos de personal un monto total de **DOS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECISIETE BOLÍVARES CON 29/100 CÉNTIMOS (BS. 2.093.517,29)**; 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 noviembre, la partida refleja un monto causado de **CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN BOLÍVARES CON 80/100 CÉNTIMOS (BS. 181.231,80)**, originado para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesario para continuar con el buen funcionamiento de la institución.

#### **PARTIDA 4.03 – SERVICIOS NO PERSONALES:**

Los compromisos adquiridos mediante la partida Servicios No Personales durante el mes de noviembre, 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 01/11/2024 al 30/11/2024, los cuales causan un monto de **CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO BOLÍVARES CON 65/100 CÉNTIMOS (BS. 477.785,65)**.

#### **PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:**

Durante el período comprendido entre el 01/11/2024 al 30/11/2024, se causó la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO BOLÍVARES CON 60/100 CÉNTIMOS (BS. 243.878,60)**, para la adquisición de bienes requeridos para el mejor funcionamiento de este órgano de Control Fiscal.

**PARTIDA 4.07 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES:**

En esta partida se causó durante el mes de noviembre, la cantidad de **SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA BOLÍVARES SIN CÉNTIMOS (BS. 67.340,00)**, 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 dozavo y crédito adicional 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 noviembre 2024.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 011-2024, generada por los traspasos realizados durante el mes de noviembre de 2024.
- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas del personal adscrito a este Órgano de Control Fiscal, así como los compromisos presupuestarios originados por contratos, órdenes de compra y servicio emitidas.
- Revisión de los reportes presupuestarios al 30-11-2024.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 30-11-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento cuarenta y siete (147) órdenes de pago.

**Bancos**

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/11/2024 al 30/11/2024.

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

**FUENTE:** Dirección de Administración

## Ingresos recibidos

N°	Desde la Cuenta N°	Bs.	Fecha
01	0102-0552-20-0000043274	988.196,00	15/11/2024
02	0102-0552-20-0000043274	416.666,67	27/11/2024

FUENTE: Dirección de Administración

## Transferencias realizadas

N°	Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	0108-0906-12-0100020977	84.082,60	22/11/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	14.470,30
Banco de Venezuela	01020422420000298456	673,53
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 noviembre 2024.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de noviembre 2024.

## División de Compras

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

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes, de las siguientes modalidades: Contratación Directa y Consulta de Precios.
- Se realizaron las evaluaciones de desempeño, cierres administrativos y foliatura a los expedientes de contrataciones.
- Se realiza la Rendición de la Programación de Compras 2024 del estado ante el Servicio Nacional de Contrataciones.

- Se realiza la carga en el sistema integrado del Servicio Nacional de Contrataciones de la programación de compras del año 2025.
- Durante el periodo del presente informe se realizaron diecisiete (17) ódenes de compra y diez (10) órdenes de servicios.

### **División de Bienes**

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes correspondiente al mes de noviembre.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de noviembre del presente año.
- Incorporación de siete (7) UPS con BM-2645, BM-2646, BM-2647, BM-2648, BM-2649, BM-2650 y BM-2651. Según factura 000107 de fecha 11/11/2024.
- Incorporación de Inversor de voltaje con BM-2652. Según factura 000115 de fecha 13/11/2024.
- Incorporación de dos (2) baterías para inversor de voltaje con BM-2653, BM-2654. Según factura 000116 de fecha 22/11/2024.

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

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

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

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

- Apoyo a la Oficina de Atención al Ciudadano en la actividad realizada en la Casa Hogar “Abuelos Peregrinos”, con reparaciones eléctricas, limpieza y aseo de las instalaciones.
- Reparación y pintura de paredes en: zonas sur y norte de las escaleras, salón de usos múltiples, entrada sede de la Contraloría.
- Mantenimiento y barnizado de la escalera de madera (barnizada con poliuretano).
- Reemplazo de fluorescente en el area del hidroneumático.
- Reparación menor de fisuras en pared ubicada en la entrada de la institución (puerta de vidrio).
- Reemplazo de palanca de bajante de poceta y cambio de llave de arresto

en el baño de caballeros del Despacho del Contralor.

- Limpieza del rodapies en el 1er piso.
- Reparación de toma corriente ubicado en el área de Servidores de la Dirección Técnica.
- Reparación de friso en las paredes en al área del transformador.

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

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

- **Toyota Hilux:** Montaje de amortiguadores delanteros, bases, bieletas, sensor cigüeñal, entonación, alineación y balanceo.
- **Chevrolet Tahoe:** Montaje sensor de leva.
- **Kia Rio:** Montaje estopera cigüeñal trasero y rotula delantera derecha.
- **Kia Pregio:** Montaje manguera de radiador y toma de calefacción.
- Se realizo montaje de forros a los vehiculos: Kia Rio, Explorer, Luvdmax, Luv, Kia Pregio y Chevrolet Tahoe.
- Se realizó traslado de los funcionarios a los diferentes entes y órganos del municipio.
- Se hizo entrega de oficios y notificaciones.

### ***Nivel Sustantivo***

## **9.- 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 noviembre 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 noviembre se llevaron a cabo un (1) taller sobre orientaciones para la Asignación de Recursos Otorgados a los Consejos Comunales, el cual contó con la participación de quince (15) personas en el Consejo Comunal del Centro. Asimismo, se llevaron a cabo dos (2) conversatorios referentes a: la Rendición de Cuentas en los Consejos Comunales, con la participación de quince (15) personas en el Consejo Comunal del Centro y sobre la Importancia de la Participación Ciudadana y el Control Social, en el Consejo Comunal Portachuelo, con la participación de nueve (9) personas, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Actividad	Dirigido al Consejo Comunal:	Fecha	Cantidad de Participantes
Conversatorio sobre la Importancia de la Participación Ciudadana y el Control Social.	Portachuelo	23-11-2024	9
Taller sobre Orientación para la Asignación y Control de Recursos Públicos otorgados a los Consejos Comunales.	El Centro	26-11-2024	15
Conversatorio sobre Rendición de Cuentas en los Consejos Comunales	El Centro	26-11-2024	15

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

### **PROGRAMA LA CONTRALORIA VA A LA ESCUELA**

Con este programa se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del Control Social de la gestión escolar, el cual, tiene como objeto fundamental la implementación de los mecanismos necesarios para la formación de ciudadanos íntegros y honestos, que desde una temprana vida educativa y a través de la garantía del Derecho a Participar en el Proceso Educativo, fortaleciendo así su formación moral, ética y desarrollando los valores de la honestidad, responsabilidad, lealtad, vocación de servicio, disciplina, puntualidad y transparencia. En relación a este programa, se realizaron un total de diecinueve 19 elecciones, de acuerdo al cuadro que se muestra continuación:

#### **Elecciones “Programa La Contraloría va a la Escuela”**

N°	Institucion	Fecha
1	U.E.E Andrés Eloy Blanco (Turno de la Mañana)	04/11/2024
2	U.E.E Andrés Eloy Blanco (Turno de la Tarde)	
3	U.E.E 12 de Octubre (Turno de la Mañana)	05/11/2024
4	U.E.E 12 de Octubre (Turno de la Tarde)	
5	U.E.E San Antonio	06/11/2024
6	U.E.E Don Simón Rodríguez	07/11/2024
7	U.E.E Carmen Fernández de Leoni	08/11/2024
8	U.E.E Coronel Juan Manuel Aldao	11/11/2024

N°	Institucion	Fecha
9	U.E.E El Valle	12/11/2024
10	U.E.E Teniente Pedro Camejo	13/11/2024
11	U.E.E Simón Bolívar	14/11/2024
12	U.E.E Francisco José Rumbos Delgado	15/11/2024
13	U.E.E María Angélica Luisinchi	18/11/2024
14	U.E.E Coronel Genaro Vásquez (Turno de la Mañana)	19/11/2024
15	U.E.E Coronel Genaro Vásquez (Turno de la Tarde)	
16	U.E.E Natalicio del General Juan Guillermo Iribarren	20/11/2024
17	U.E.E Miguel Romero Antoni	21/11/2024
18	U.E.E Antonio Pinto Salinas (Turno de la Mañana)	25/11/2024
19	U.E.E Antonio Pinto Salinas (Turno de la Tarde)	

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

## **PROGRAMA ABUELAS Y ABUELOS CONTRALORAS Y CONTRALORES**

La Contraloría del Municipio Iribarren, en aras de promover y fortalecer la participación ciudadana, especialmente en los adultos mayores como miembros de la sociedad, impulsa el programa de Contraloría Social “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, con el objetivo de instruir a los ciudadanos y ciudadanas de la tercera edad en el principio de la democracia participativa y protagónica contemplada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En este sentido, durante el mes de noviembre se llevó a cabo la tercera Jornada Social en la Fundación Casa Hogar “Los Abuelos Peregrinos” atendiendo un total de treinta y cuatro (34) adultos mayores (15 abuelas y 19 abuelos) que hacen vida en la mencionada casa hogar.

## **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

## **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	Auto de Archivo
E-OAC-002-2024	Valoración
E-OAC-003-2024	Auto de Archivo
E-OAC-004-2024	Valoración
E-OAC-005-2024	Valoración

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

### Atención al Público en la Recepción de la Contraloría Municipal de Iribarren

Llamadas	Cantidad
Entrantes	06
Salientes	37
<b>Total</b>	<b>43</b>

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas noviembre
Visitantes	114

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	09	13
<b>Total</b>	<b>22</b>	

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

## 10.- 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 noviembre del presente año.

### 1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-013-2024	Auditoría de cumplimiento	División de Bienes Municipales	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar el proceso de enajenación de bienes públicos muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Municipio Iribarren, llevados a cabo durante el año 2023 y en el periodo enero – agosto del año 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DAFOC-004-24, de fecha 07/11/2024.</li> </ul>

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-014-2024	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 a los ejercicios económicos financieros 2022 y 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe preliminar remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-035-24, de fecha 28/11/2024</li> </ul>
DCPOC-015-2024	Seguimiento	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la 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"> <li>Informe único remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DAFOC-003-24, de fecha 05/11/2024.</li> </ul>

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

## 2. Valoraciones preliminares aprobadas

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC-005-2024	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 Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración de fecha 29/11/2024, recomendación de Auto de Archivo.</li> </ul>

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

## 3. Autos de archivo aprobados.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC-005-2024	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 Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auto de Archivo de fecha 29/11/2024.</li> </ul>

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

## 4. Procedimientos de investigación.

N°	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	OC-DPI-004-2024	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 en el Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren, al 30/06/2017.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento de investigación concluido.</li> <li>Informe de resultados de fecha 28/11/2024, remitido al Despacho Contralor según oficio</li> </ul>

Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
			Nº O-DCPOC-034-24, de fecha 28/11/2024.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

Durante este mes se recibió por parte de la Sindicatura Municipal de Iribarren, once (11) expedientes administrativos relacionados con la tramitación de rescate en enfiteusis y/o desafectación de terrenos municipales, los cuales se encuentran en revisión y valoración por parte de la División de Potestad Investigativa.

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

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

### 1. Actuaciones de Control Fiscal

Nº Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-010-2024	Auditoría selectiva	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación y ejecución de la obra "Rehabilitación y Mejoras de la cubierta de techo de la Catedral de Barquisimeto, Parroquia Concepción, Municipio Iribarren Estado Lara" durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y de enero a mayo 2024.	Informe definitivo notificado en fecha 29-11-2024
DCPED-017-2024	Obligatorio cumplimiento	Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI)	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-001-2023 de fecha 30-05-2023 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo en el	Informe único notificado en fecha 22-11-2024

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
			Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI), durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020".	

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

Así mismo, se encuentran en ejecución tres (03) actuaciones fiscales números DCPED-016-2024, DCPED-018-2024 y DCPED-019-2024, y en fase de revisión preliminar dos (02) actuaciones números DCPED-011-2024 y DCPED-013-2024.

## 2. División de Potestad Investigativa

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-007-2023	DCPED-004-2024	"Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020" practicada en el Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES).	Informe de resultado fecha 12-11-2024
DCPED-014-2023	DCPED-003-2024	"Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021" (AMTT).	Informe de resultado fecha 12-11-2024

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

## 12.- DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

En principio indicamos que, para el presente mes esta Dirección recibió tres (3) expedientes por parte de las Divisiones de Potestad Investigativa de las Direcciones de Control Posterior de los Órganos Centrales y Entes Descentralizados de esta Contraloría Municipal de Iribarren, que a continuación se detallan:

N°	Fecha de Recepción	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones
1	19/11/2024	ED-DPI-004-2024 (DCPED-007-2023) Instituto Municipal para	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestario financieros y técnicos	Cuatro (04) piezas Mil ciento veintinueve

N°	Fecha de Recepción	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones
		el Desarrollo Social (IMDES)	relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financiero 2019 y 2020.	(1.129) folios útiles
2	19/11/2024	<b>DCP-ED-DPI-003-2024</b> (DCPED-014-2023) Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Transito y Circulación 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 los ejercicios económicos financiero 2019, 2020 y 2021.	Cuatro (04) piezas Mil quinientos treinta (1.530) folios útiles
3	29/11/2024	<b>OC-DPI-004-2024</b> (DCPOC-008-2022) Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren	Auditoría para seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la Auditoria de Cumplimineto para evaluar las operaciones administrativas y técnicos relacionados con el registro, control, uso, conservación, y mantenimientos de los bienes en el Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren al 30/06/2017.	Una (01) pieza Trescientos noventa y un (391) folios útiles

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección ocho (8) expedientes administrativos de los cuales: uno (1) se encuentra transcurriendo el lapso para celebrar el Acto Oral y Público (Exp. N° DDR-PDR-DR-02-2024); dos (2) se encuentran en fase de Notificación del Auto de Inicio (Exp. N° DDR-PDR-DR-FR-03-2024, y DDR-PDR-DR-FR-04-2024), asimismo, cinco (5) por valorar en el año 2025.

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

Expedientes en Proceso al 30/11/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
1	<b>DDR-PDR-DR-002-2024</b> (DCPED-006-2023) Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Genero del Municipio Iribarren (IMMI)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financiero 2020 y 2021.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Ángulo en fecha 09/08/2024. 2. Auto de Valoración: 26/09/2024 3. Auto de Inicio: 30/09/2024 4. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para el Acto y Público.
2	<b>DDR-PDR-DR-FR-03-2024</b> (DCPED-005-2023)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos,	1. Expediente asignado a la Abg. Jessica Aljorna en fecha 09/08/2024.

<b>Expedientes en Proceso al 30/11/2024</b>			
<b>Ítem N°</b>	<b>N° Expediente (credencial) (órgano u ente)</b>	<b>Actuación</b>	<b>Observaciones / Status</b>
	Fundación Municipal de Economía Social (FUNDES)	legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financiero 2018 y 2019.	2. Auto de Valoración: 01/11/2024. 3. Auto de Inicio: 19/11/2024. 4. Actualmente se encuentra en Fase de Notificación (Inicio).
3	<b>DDR-PDR-DR-FR-04-2024</b> (DCPED-007-2022)  Alcaldía del Municipio Iribarren (Recursos Humanos y Dirección de Informática)	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre los otorgamiento de ascenso y reclasificación de personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos por la llevados a cabo por Alcaldía del Municipio Iribarren durante los ejercicio económico financiero 2017.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Ángulo en fecha 31/10/2024. 2. Reasignado a la Abg. Jessica Aljorna en fecha 11/11/2024. 3. Auto de Valoración: 18/11/2024. 4. Auto de Inicio: 21/11/2024. 5. Actualmente se encuentra en Fase de Notificación (Inicio).

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

<b>Expedientes por Valorar al 30/11/2024</b>			
<b>Ítem N°</b>	<b>N° Expediente (credencial) (órgano u ente)</b>	<b>Actuación</b>	<b>Estatus</b>
1	<b>OC-DPI-002-2024</b> (CMI-340-2019 y CMI-363-2019)  Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren (CMBI)	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 a los ejercicios económicos financieros 2017 y 2018.	Por asignar 2025
2	<b>OC-DPI-003-2024</b> (DCPOC-002-2023)  Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren (CMBI)	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.	Por asignar 2025
3	<b>ED-DPI-004-2024</b> (DCPED-007-2023)  Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestario financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financiero 2019 y 2020.	Por asignar 2025
4	<b>DGP-ED-DPI-003-2024</b> (DCPED-014-2023)  Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación 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 los ejercicios económicos financiero 2019, 2020 y 2021.	Por asignar 2025
5	<b>OC-DPI-004-2024</b> (DCPOC-008-2022)	Auditoría para seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la Auditoría de Cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas	Por asignar 2025

Expedientes por Valorar al 30/11/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
	Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren	relacionados con el registro, control, uso, conservación, y mantenimientos de los bienes en el Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren al 30/06/2017	

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

#### Otras Actividades:

- Se emitió finiquito N° F-04-2024, a través de oficio N° O-DDR-058-24, de fecha 01/11/2024, a la ciudadana Anadiris Durán, cedula de identidad N° V-16.279.204, visto el pago total de la multa impuesta por esta Contraloría, según la planilla de liquidación emitida por el SEMAT. Dicho finiquito se encuentra en espera de ser retirado por su destinatario.
- En fecha 13/11/2024, a través de oficio N° O-DDR-060-24, se remitió al Despacho Contralor oficio N° O-DC-450-24, dirigido a la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio Iribarren, en atención al SEMAT, a fin de hacer seguimiento sobre el pago de sanciones pecunarias impuestas por esta Contraloría, en cumplimiento con el artículo N° 88, de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Iribarren (2023), concatenando con el artículo N° 87 de la LOGRSNCF (2010), y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo N° 130, numeral 12, del Reglamento Interno de este Órgano Contralor (2023).
- En fecha 25/11/2024, mediante oficio N° O-DDR-069-24, se remitió al Despacho Contralor oficio N° O-DC-481-24, dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, a fin de participar el Inicio del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades contenido en el expediente N° DDR-PDR-DR-FR-03-2024 (FUMDES), dando cumplimiento al artículo N° 97 de la Ley Organica de la Contraloría Gneral de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010) que rige nuestro funcionamiento.
- En fecha 25/11/2024, mediante oficio N° O-DDR-070-24, se remitió al Despacho Contralor oficio N° O-DC-482-24, dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, a fin de participar el Inicio del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades contenido en el expediente N° DDR-PDR-DR-FR-04-2024 (Alcaldía), dando cumplimiento al artículo N° 97 de la Ley Organica de la Contraloría Gneral de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010) que rige nuestro funcionamiento.

## **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 noviembre 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