



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



# INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 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 de Comunicación y Relaciones Públicas	10
• Dirección Técnica	10
• Dirección de Gestión del Talento Humano	15
• Dirección de Administración	18
• Dirección de Servicios Generales	26
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	27
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	30
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	33
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	34
CONSIDERACIONES FINALES	37



## 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 octubre 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 octubre 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 octubre de 2024.

<b>Actividades realizadas por el Despacho Contralor</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
Cantidad de personas atendidas	100
Resoluciones externa aprobadas	1
Resoluciones internas aprobadas	5
Audiencias	10
Informes de Seguimientos aprobados	2
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	3
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	5
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	10
<b>Actividades realizadas por la División de Secretaría del Despacho</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad</b>
Personas atendidas	707
Correspondencia interna enviada	283
Correspondencia externa enviada	61
Correspondencia recibida	182

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 octubre 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 octubre realizó las siguientes actividades:

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

Se realizó revisión y aprobación de tres (3) Informes Preliminares, dos (2) Informes Definitivos y dos (2) Informes Únicos, como se detalla a continuación:

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-011-2024	Concejo Municipal de Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023	Informe preliminar remitido en fecha 04/10/2024
				Informe definitivo remitido en fecha 23/10/2024
	DCPOC-013-2024	División de Bienes de la Alcaldía Municipal de Iribarren	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 ejercicio económico financiero 2023 y en el período enero - agosto del año 2024.	Informe preliminar remitido en fecha 08/10/2024
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	DCPED-010-2024	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA S.A).	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 preliminar remitido en fecha 21/10/2024



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



Página 7 de 37

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	DCPED-014-2024	Consejo Comunal Brisas del Oeste Los 3 Bloques Socialista	Auditoría dirigida a evaluar los procedimientos llevados a cabo por el Consejo Comunal Brisas del Oeste Los 3 Bloques Socialistas, Parroquia Guerrera Ana Soto Barquisimeto estado-Lara para la ejecución de los proyectos financiados con recursos provenientes de la Unidad Receptora del estado Lara (OTR-LARA) en el ejercicio económico financiero 2015.	Informe definitivo remitido en fecha 23/10/2024
	DCPED-015-2024	Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto, C.A. (MERCABAR C.A.)	Seguimiento al Plan de Acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales y técnicos, relacionados con el arrendamiento de locales comerciales destinados a la venta de productos en el Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto, C.A. (MERCABAR C.A), durante los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021.	Informe único remitido en fecha 31/10/2024
	DCPED-012-2024	Fundación Municipal de Desarrollo Social (FUMDES)	Seguimiento al Plan de Acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en 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 2018 y 2019.	Informe único remitido en fecha 23/10/2024

Fuente: Dirección General

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

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

N° Exp.	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
CMI-DCP-OC/017-2018	Oficina de Consultoría Jurídica de la Alcaldía del	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso,	Auto de archivo de fecha 11/10/2024.



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



Página 8 de 37

N° Exp.	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
	Municipio Iribarren	conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Oficina de Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	

Fuente: Dirección General

- Se revisó y aprobó un (1) informe de resultados del procedimiento de potestad investigativa:

N° Exp.	Descripción	Estatus
DCPOC-007-2022 / OC-DPI-001-2024	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de ascensos y reclasificaciones de personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos, por la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2017.	Informe de resultados de fecha 10/10/2024

Fuente: Dirección General

### OTRAS ACTIVIDADES

- Se revisaron y aprobaron cuatro (4) opiniones referentes a la desafectación de terrenos ejidos y rescate de enfiteusis.

### 3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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

- Instalación de actuación fiscal de seguimiento, según oficio Credencial Nro. UAI-C-004-2024 de fecha 17-10-2024.

Actuaciones Fiscales			
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 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."	Credencial Nro. UAI-C-004-2024 de fecha 17/10/2024

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) Resoluciones:** Se elaboró una (1) resolución en razón de la función de asesoramiento y apoyo jurídico a éste Órgano de Control Fiscal, misma que se describe a continuación:

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-063-2024	16/10/2024	Aprobar la actualización del “Manual de Normas y Procedimientos de Actuaciones Fiscales” de la Contraloría Municipal de Iribarren.	Publicado en Gaceta Municipal Ordinaria Número 550 de fecha 28/10/2024.

Fuente: Consultoría Jurídica

- 2) Actos Motivados:** Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de dos (2) Acto Motivado, mismos que se describen a continuación:

Número	Asunto
023-2024	Acto Motivado con ocasión de “Adquisición de microondas para la Contraloría Municipal de Iribarren”.
024-2024	Acto Motivado con ocasión de “Organización de cableado en el RACK ubicado en el Despacho del Contralor”.

Fuente: Consultoría Jurídica

- 3) Elaboración y/o revisión de Instrumentos Normativos (Ordenanzas, Reglamentos, Normativas, Manuales, Lineamientos, entre otros):** Esta Consultoría jurídica realizó revisión del Manual de Normas y Procedimientos de Actuaciones Fiscales de la Contraloría Municipal de Iribarren. Dicho instrumento fue desarrollado por la unidad administrativa como herramienta de apoyo para el fortalecimiento del sistema de control interno y del ejercicio de control fiscal externo.

- 4) Consultas, Dictámenes, Opiniones Jurídicas y/o Asesorías solicitadas por el Despacho Contralor y las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren:** Durante el lapso que abarca la presentación de este Informe, se realizó apoyo al Despacho Contralor en atención a lo siguiente:

MEMORANDU M Y/O NÚMERO DE OFICIO	DESTINATARIO	ASUNTO	OPINIÓN / RECOMENDACIÓN
M-DC-409-24	Lcda. Margely Mogollón Directora de Administración.	Reconocimiento de Deuda con la Empresa CORPOELEC, correspondiente a la sede y al área de estacionamiento de este Órgano de Control Fiscal.	Esta Consultoría Jurídica procedió a levantar Opinión Sobre Reconocimiento de Deuda con la empresa CORPOELEC, en el cual se determinó que el caso planteado, es procedente por ser una obligación contraída con la Corporación, al momento de la suscripción del contrato por este Órgano de Control Fiscal.

Fuente: Consultoría Jurídica

## 5.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

### Área de Producción Gráfica y Audiovisual:

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

Actividad	Cantidad ejecutada	Observación
Elaboración del diseño gráfico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor.	15	8 diseños y 7 videos.
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	8	Contraloría va a la Escuela, Bienvenida de la Navidad, Día del Ingeniero, Día del Odontólogo, Operativo IMDES (mujeres), Entrega de Dotación de Uniformes, Charla Mes Rosa.

Fuente: Área de Producción Gráfica y Audiovisual

## 6.- DIRECCIÓN TÉCNICA

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



- La Dirección Técnica, llevó a cabo la transmisión de la ejecución física de cada una de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, en el Sistema de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Iribarren, correspondiente al III Trimestre del año 2024, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://200.11.241.69:81/presupuesto/>. Siendo remitida a la Dirección de Administración, según memorándum N° M-DT-077-24, de fecha 07/10/2024.
- En cumplimiento con el oficio Circular N°: DGCEM-23-07-00-10, de fecha 11/04/2023, emitido por la Dirección General de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, mediante Oficio N° O-DT-021-2024 de fecha 10/10/2024, fue remitida al Despacho del Contralor la información concerniente con las metas ejecutadas, actuaciones de control auditorías, seguimientos, examen de la cuenta, inspecciones, fiscalizaciones, procedimientos de Potestad Investigativa y procedimientos de Determinación de Responsabilidad por la Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara, correspondiente al III trimestre del año 2024.
- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación del Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de septiembre de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-020-24, de fecha 10/10/2024.

**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.

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	5

Actividades realizadas por la Dirección Técnica	
Actividades	Cantidad
SOPORTE TÉCNICO AL SERVIDOR DE LA RED INSTITUCIONAL	2
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	6
MANTENIMIENTOS CORRECTIVO	2
INFORME TÉCNICO	6
RESPALDOS REALIZADOS	9

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
1	04/10/2024	Dirección de Determinación de Responsabilidades	Abg. Anny Hussein	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
2	21/10/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	Lcda. Eried González	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
3	22/10/2024	Dirección de Control Posterior de Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Asesoría sobre el formato de ejecución de metas físicas.
4	25/10/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	Lcdo. Marcial Pérez	Reinstalación de herramientas ofimáticas y calibración de impresora EPSON L3110.
5	30/10/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	Lcda. Eried González	Extracción de papel atascado en bandeja alimentadora de la impresora EPSON L-3210 (BM-2315), realizando el mantenimiento correspondiente.

Fuente: Área de Computación

Soporte Técnico al Servidor de la Red Institucional				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
1	03/10/2024	Despacho Contralor	Chiquinquirá Ramos	Organización de cableado.
2	16/10/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	Lcdo. Rafael Herrera	Creación de usuario a la red para la funcionaria María Alejandra Crespo.
3	25/10/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda Eried Gonzalez	Creación de usuario a la red para Francelys Montilla y Marisol Silva.

Fuente: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
Consiste en: formateo, actualización de software y controladores, limpieza general a componentes internos (disco duro, memoria, fuente, entre otros), dejándolos en buen estado de funcionamiento.				
Nº Informe	Fecha	Unidad	BM (CI)	Cantidad de Equipos
DTI-055-2024	07/10/2024	Dirección de Administración.	BM-1500 (CPU)	1
DTI-056-2024	07/10/2024	División de Contabilidad y Presupuesto.	BM-2470 (CPU)	1
DTI-057-2024	16/10/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	BM-2619 (CPU)	1

<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-058-2024	17/10/2024	Oficina de Atención al Ciudadano.	BM-2618 (CPU)	1
DT-059-2024	24/10/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano.	BM-2617 (CPU)	1
DT-060-2024	28/10/2024	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	BM-2606 (CPU)	1
<b>Total Equipos a los cuales se aplicó Mantenimiento Preventivo</b>				<b>6</b>

Fuente: Área de Computación

<b>Mantenimientos Correctivos Ejecutados</b>				
N°	N° Informe	Unidad	BM / (CI)	Observación
1	DTI-MC-013-2024 de fecha 22/10/2024	División de Archivo Central	BM-2481 (CPU)	El CPU presenta lentitud para realizar las operaciones básicas. Se procedió al respaldo de la información del disco duro, para su posterior formateo, instalación del sistema operativo, instalación de herramientas ofimáticas y programas. Quedando en buen estado de funcionamiento.
2	DTI-MC-014-2024 de fecha 24/10/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-2265 (Impresora)	La impresora dejó de imprimir, por error en las almohadillas. Se procedió a Resetear el contador de almohadillas. Asimismo, se realizó limpieza a sus componentes internos (rodamiento, engranajes, entre otros). Calibración de cabezales e inyectores. Quedando en buen estado de funcionamiento.

Fuente: Área de Computación

<b>Informes Técnicos</b>				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
DT-IT-2024-020	09/10/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-2176 (UPS)	Luego de la revisión del equipo se determinó que no enciende por presentar problemas con sus componentes electrónicos. Es importante destacar, que este equipo fue enviado al servicio técnico especializado para su revisión y mantenimiento, detectándose falla en su procesador, la cual no puede ser reparada.
DT-IT-2024-021	09/10/2024	División de Archivo Central	BM-1501 (CPU)	Este equipo presenta lentitud para la ejecución de tareas básicas y presenta reinicios recurrentes. Luego de la revisión se detectó que presenta problemas con sus componentes electrónicos (tarjeta madre, memoria ram, fuente de poder) ocasionados por fallas eléctricas. Es importante destacar, que este es un equipo que ha estado en funcionamiento por más de 15 años y que su reparación sería más costosa que la adquisición de un equipo nuevo con mejores prestaciones.
DT-IT-2024-022	09/10/2024	Dirección Técnica	BM-1505 (CPU)	
DT-IT-2024-023	18/10/2024	Dirección de Gestión de Talento Humano	BM-1503 (CPU)	

Informes Técnicos				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
DT-IT-2024-024	18/10/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-2281 (CPU)	Este equipo no enciende luego de una fluctuación eléctrica. Se procedió a su revisión detectándose falla en su tarjeta madre (Chip de video).
DT-IT-2024-025	25/10/2024	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	BM-1352 (CPU)	Este equipo no enciende luego de una fluctuación eléctrica Se procedió a su revisión detectándose falla en su tarjeta madre, chip de video y filtros dañados (abombados).

Fuente: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_31/10/2024	Si	1
BD_Sistema_SIA_04/10/2024	SI	1
BD_Sistema_SIA_11/10/2024	Si	1
BD_Sistema_SIA_18/10/2024	Si	1
BD_Sistema_SIA_25/10/2024	Si	1
BD_Sistema_SICOR_04/10/2024	Si	1
BD_Sistema_SICOR_11/10/2024	Si	1
BD_Sistema_SICOR_18/10/2024	Si	1
BD_Sistema_SICOR_25/10/2024	Si	1
<b>Total Respaldos Realizados</b>		<b>9</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 octubre del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de sesenta y dos (62) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2008 al 2023 remitidos por el Despacho Contralor, Consultoría Jurídica, Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales 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.

Además, se realizaron doce (12) encuadernaciones, dos (2) digitalizaciones de documentos y se atendieron doce (12) solicitudes de préstamos, requeridas 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 octubre 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 nueve (9) 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 emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto de ayuda de capacitación.</li> <li>Se emitió siete (7) solicitud de pago directo por concepto de mensualidad de gastos de guardería.</li> <li>Se emitieron veintidos (22) solicitudes de pago directo por concepto de Anticipos de Fidecomiso.</li> <li>Se emitieron cuatro (4) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos.</li> <li>Se envió relación de aportes y apertura de Fidecomiso III Trimestre del 2024 (julio-agosto-septiembre) correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).</li> <li>Se envió relación de aportes y retenciones del mes de septiembre de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).</li> <li>Se envió relación de aportes y retenciones del mes de septiembre del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).</li> <li>Se envió relación de aportes y retenciones del mes de septiembre al Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) según Planilla N° 57434865-9, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).</li> </ul>

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

### RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-032-2024	08/10/2024	Bono de Responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario y Alto Nivel y Dirección. Bono Unico sin incidencia salarial al personal administrativo, obreros y contratados.
CMI-DGTH-033-2024	15/10/2024	Bono Navideño (Juguetes) para los hijos del personal con edad



N° Resolución	Fecha	Por Concepto
		hasta los doce años.
CMI-DGTH-034-2024	18/10/2024	Bono Único Complemento de Bonificación de fin de año, equivalente a 30 días adicionales al personal activo.
CMI-DGTH-035-2024	30/10/2024	Bono Único sin incidencia salarial al personal activo: Alto Nivel y Dirección.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

### CONTROL DE CITAS DEL MES OCTUBRE

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
Octubre	36	64	20	120

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

### División de Nómina

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

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal Alto Funcionario.	1
• Nómina de sueldo personal Alto Nivel y Dirección.	1
• Nómina de sueldo personal Administrativo.	1
• Nómina de sueldo personal de Vigilancia.	1
• Nómina de sueldo personal Contratado – Administrativo.	1
• Nómina de sueldo personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo.	1
• Nómina de sueldo personal Obrero correspondiente a las semanas N° 41, 42, 43, y 44.	4
• Nómina de bono vacacional personal Alto Nivel y Dirección.	1
• Nómina de bono vacacional personal Administrativo.	1
• Nómina de bono vacacional personal Administrativo-Contratado.	1
• Nómina de complemento bono vacacional personal Alto Nivel y Dirección.	1
• Nómina de complemento bono vacacional personal Administrativo.	1
• Nómina de complemento bono vacacional personal Administrativo-Contratado.	1
• Nómina bono nocturno personal de Vigilancia.	1
• Nómina bono días feriados personal de Vigilancia.	1
• Nómina bono de alimentación personal Alto Funcionario.	1
• Nómina bono de alimentación personal Alto Nivel y Dirección.	1
• Nómina bono de alimentación personal Administrativo.	1
• Nómina bono de alimentación personal de Vigilancia.	1
• Nómina bono de alimentación personal Obreros.	1
• Nómina bono de alimentación personal Administrativo – Contratado.	1
• Nómina de compensación por evaluación personal Alto Funcionario y Alto Nivel y Dirección (Diferencia), complemento por evaluación personal Administrativo	2



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



Página 17 de 37

Concepto	Cantidad
(Encargados).	
• Nómina de compensación por evaluación personal Alto Nivel y Dirección (Diferencia), complemento por evaluación al personal Administrativo (Encargados).	2
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Alto Funcionario (octubre).	1
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Alto Nivel y Dirección (octubre).	1
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Administrativo (octubre).	1
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal de Vigilancia (octubre).	1
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Obrero (octubre).	1
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Administrativo Contratado (octubre).	1
• Nómina bono de Guerra Económica personal Alto Funcionario (octubre).	1
• Nómina bono de Guerra Económica personal Alto Nivel y Dirección (octubre).	1
• Nómina bono de Guerra Económica personal Administrativo (octubre).	1
• Nómina bono de Guerra Económica personal de Vigilancia (octubre).	1
• Nómina bono de Guerra Económica personal Obrero (octubre).	1
• Nómina bono de Guerra Económica personal Administrativo - Contratado (octubre).	1
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (I Parte) personal Alto Funcionario.	1
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (I Parte) personal Alto Nivel y Dirección.	1
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (I Parte) personal Administrativo.	1
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (I Parte) personal de Vigilancia.	1
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (I Parte) personal Obrero.	1
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (I Parte) personal Administrativo – Contratado.	1
• Nómina bonificación de 25% Fin de Año (I Parte) personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo.	1
• Nómina bono de diferencia de bonificación de Fin de Año (30 días adicionales) personal Alto Funcionario.	2
• Nómina bono de diferencia de bonificación de Fin de Año (30 días adicionales) personal Alto Nivel y Dirección.	2
• Nómina bono de diferencia de bonificación de Fin de Año (30 días adicionales) personal Administrativo.	2
• Nómina bono de diferencia de bonificación de Fin de Año (30 días adicionales) personal de Vigilancia.	2
• Nómina bono de diferencia de bonificación de Fin de Año (30 días adicionales) personal Obrero.	2
• Nómina bono de diferencia de bonificación de Fin de Año (30 días adicionales) personal Administrativo – Contratado.	2
• Nómina bono de Dotación de Uniforme personal de Vigilancia.	1
• Nómina bono de Dotación de Uniforme personal Obrero.	1
• Nómina bono útiles escolares sin incidencia salarial personal: Alto Nivel y Dirección.	1
• Nómina bono útiles escolares sin incidencia salarial personal: Administrativo.	2
• Nómina bono útiles escolares sin incidencia salarial personal: Obrero.	1
<b>Total nóminas octubre 2024</b>	<b>65</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 octubre.
- Se realizó el taller denominado: “*Impacto del estrés en nuestra salud mental y sensibilización sobre el cáncer de mama*”, dictado por la Psc. Francelys Montilla, Dra. Raquel Del Moral y la Lcda. Marcial Suarez en representación de la Dirección Regional del Ministerio del Poder Popular para la Mujer e Igualdad de Género del Estado Lara.
- En fecha 24 de octubre de 2024, se hizo entrega de dotación de uniforme para los trabajadores de esta Contraloría (franela sublimada, chaqueta sublimada y camisa). De igual manera, se hizo entrega de botas de seguridad al personal obrero y vigilante de este órgano de control fiscal.

## 8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de octubre 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 31/10/2024, 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	1.995.020,64	16.834.640,24	11.390.296,17	11.354.849,51	11.348.551,79	6.297,72
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.451.658,63	130.648,66	2.582.307,29	1.958.565,14	1.941.639,17	1.941.639,17	0,00



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



Página 19 de 37

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	1.029.442,10	4.773.611,75	3.559.062,84	3.553.392,83	3.552.936,83	456,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	64.500,00	4.533.658,88	4.275.164,61	4.275.164,61	4.275.164,61	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	36.660,00	36.660,00	36.660,00	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>3.212.760,64</b>	<b>29.212.760,64</b>	<b>21.298.083,78</b>	<b>21.240.041,14</b>	<b>21.233.287,42</b>	<b>6.753,72</b>

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera, se informa que durante el mes de octubre se realizaron once (11) 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° 010, correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión durante el período comprendido desde 01/10/2024 al 31/10/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado.	57.724,94	
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado.	28.379,52	
01-03-00-00-00-401-05-04-00	Func.	Aguinaldos al personal obrero.	12.242,75	
01-03-00-00-00-401-05-07-00	Func.	Aguinaldos al personal contratado.	1.594,06	
01-03-00-00-00-401-05-08-00	Func.	Bono vacacional al personal contratado.	2.045,06	
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	2.472,18	
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección.	57.560,91	
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección.	2.955,12	
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.	4,70	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado.	1.052,62	
01-03-00-00-00-401-07-12-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos del personal empleado.	34.000,00	
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.	1.480,00	
01-03-00-00-00-401-07-8-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal obrero.	2.000,00	



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



Página 20 de 37

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
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.	6.387,32	
01-03-00-00-00-401-07-70-00	Func.	Ayudas al personal de alto nivel y de dirección para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas.	4.440,00	
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	
01-03-00-00-00-401-07-82-00	Func.	Ayudas al personal contratado para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas.	2.960,00	
01-03-00-00-00-401-07-85-00	Func.	Aportes para la adquisición de juguetes para los hijos e hijas del personal contratado.	4.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Func.	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	3.490,00	
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección.	115.170,00	
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado.	153.560,00	
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero.	48.860,00	
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado.	3.490,00	
01-03-00-00-00-402-05-03-00	Func.	Productos de papel y cartón para oficina.	42.481,58	
01-03-00-00-00-402-06-05-00	Func.	Productos de tocador.	5.313,63	
01-03-00-00-00-402-08-03-00	Func.	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería.	4.091,80	
01-03-00-00-00-402-10-02-00	Func.	Materiales y útiles de limpieza y aseo.	31.972,47	
01-03-00-00-00-402-10-05-00	Func.	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción.	8.634,00	
01-03-00-00-00-402-10-06-00	Func.	Condecoraciones, ofrendas y similares.	44.150,00	
01-03-00-00-00-403-04-05-00	Func.	Servicio de comunicación.	19.307,42	
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios.	8.950,22	
01-03-00-00-00-403-11-02-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación.	46.202,10	
01-03-00-00-00-404-01-01-02	Inv.	Repuestos mayores para equipos de transporte, tracción y elevación.	52.026,00	
01-03-00-01-00-404-01-02-02	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación.	4.475,83	
01-03-00-01-00-404-03-01-00	Inv.	Maquinaria y demás equipos de construcción y mantenimiento.	76.181,66	



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



Página 21 de 37

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-404-09-01-00	Inv.	Mobiliario y equipos de oficina.	66.800,00	
01-03-00-00-00-401-01-01-00	Func.	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.		100.000,00
01-03-00-00-00-401-01-10-00	Func.	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.		15.000,00
01-03-00-00-00-401-01-18-01	Func.	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado.		17.000,00
01-03-00-00-00-401-03-08-00	Func.	Primas de profesionalización al personal empleado.		20.005,00
01-03-00-00-00-401-03-09-00	Func.	Primas por antigüedad al personal empleado.		10.000,00
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado.		32.857,11
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero.		36.185,30
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado.		27.700,06
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.		9.020,60
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.		65.837,95
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado.		62.648,08
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.		76.000,00
01-03-00-00-00-401-06-42-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda por personal de alto nivel y de dirección.		4,70
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado.		80.205,53
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.		29.404,85
01-03-00-00-00-402-03-01-00	Func.	Textiles.		4.799,52
01-03-00-00-00-402-04-03-00	Func.	Cauchos y tripas para vehículos.		17.882,61
01-03-00-00-00-402-06-03-00	Func.	Tintas, pinturas y colorantes.		20.723,31
01-03-00-00-00-402-06-04-00	Func.	Productos farmacéuticos y medicamentos.		13.762,01
01-03-00-00-00-402-06-08-00	Func.	Productos plásticos.		268,57
01-03-00-00-00-402-08-01-00	Func.	Productos primarios de hierro y acero.		15.774,74
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte.		17.664,75
01-03-00-00-00-402-08-10-00	Func.	Repuestos y accesorios para otros equipos.		870,08



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



Página 22 de 37

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-402-10-03-00	Func.	Utensilios de cocina y comedor.		4.807,69
01-03-00-00-00-402-10-07-00	Func.	Productos de seguridad en el trabajo.		6.374,64
01-03-00-00-00-402-10-99-00	Func.	Otros productos y útiles diversos.		3.034,38
01-03-00-00-00-402-99-01-00	Func.	Otros materiales y suministros.		23.830,42
01-03-00-00-00-403-04-04-01	Func.	Servicios de telefonía prestados por organismos públicos.		19.307,42
01-03-00-00-00-403-08-01-00	Func.	Primas y gastos de seguros.		6.127,80
01-03-00-00-00-403-11-03-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de equipos de comunicaciones y de señalamiento.		46.202,10
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Func.	Otros servicios no personales.		2.822,42
01-03-00-00-00-411-11-05-00	Func.	Prestaciones sociales originadas por la aplicación de la ley orgánica del trabajo, los trabajadores y las trabajadoras.		6.850,76
01-03-00-01-00-404-01-01-07	Inv.	Repuestos mayores para maquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento.		67.730,75
01-03-00-01-00-404-01-02-07	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento.		13.407,57
01-03-00-01-00-404-04-01-00	Inv.	Vehículos automotores terrestres.		88.456,38
01-03-00-01-00-404-05-01-00	Inv.	Equipo de telecomunicaciones.		1.297,30
01-03-00-01-00-404-06-01-00	Inv.	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria.		4.555,04
01-03-00-01-00-404-09-03-00	Inv.	Mobiliario y equipos de alojamiento.		24.036,45
<b>Totales</b>			<b>992.455,89</b>	<b>992.455,89</b>

FUENTE: Dirección de Administración

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

Durante el mes de octubre, se causaron en la partida de gastos de personal un monto total de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO BOLÍVARES con 28/100 CÉNTIMOS (Bs. 1.606.424,28)**; 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 octubre, la partida refleja un monto causado de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO BOLÍVARES con 15/100 CÉNTIMOS (Bs. 298.924,15)**, 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 octubre, 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 01/10/2024 al 31/10/2024, los cuales causan un monto de **TRESCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON 09/100 CÉNTIMOS (Bs. 390.574,09)**.

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

Durante el período comprendido entre el 01/10/2024 al 31/10/2024, se causó la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE BOLÍVARES CON 27/100 CÉNTIMOS (BS. 265.447,27)**, 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 octubre, la cantidad de **MIL QUINIENTOS SESENTA BOLÍVARES SIN CÉNTIMOS (Bs. 1.560,00)**, correspondiente al pago de las nóminas del personal jubilado.

#### **PARTIDA 4.11 – DISMINUCIÓN DE PASIVOS:**

Durante el período comprendido entre el 01/10/2024 al 31/10/2024, se causó la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE BOLÍVARES CON 15/100 CÉNTIMOS (BS. 58.457,15)**, para el cumplimiento de compromisos adquiridos en años anteriores por este órgano de Control Fiscal.

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 para gastos de Funcionamiento, 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 octubre 2024.

- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 010-2024, generada por los traspasos realizados durante el mes de octubre 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 31-10-2024.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 31-10-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento setenta y tres (173) órdenes de pago.

### Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/10/2024 al 31/10/2024.

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

FUENTE: Dirección de Administración

### Ingresos recibidos

N°	Desde la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	416.666,67	11/10/2024

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	41.771,25	08/10/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta Nº	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	8.948,22
Banco de Venezuela	01020422420000298456	552,44
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 octubre 2024.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de octubre 2024.

### **División de Compras**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Compras durante el mes de octubre 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 del IV trimestre de compras del estado ante el Servicio Nacional de Contratista, correspondiente al mes de octubre.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:

Órdenes de Compras: Desde la OC00000105 hasta la OC00000125

Órdenes de Servicios: Desde la OS00000084 hasta la OS00000093.

### **División de Bienes**

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio Iribarren específicamente a la División de Bienes Municipales, del mes de octubre.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA),

correspondiente al mes de octubre del presente año.

- Incorporación de Rack abierto de piso con BM-2638, según factura 000102 de fecha 01/10/2024
- Incorporación de Rack abierto de piso con BM-2639, según factura 000103 de fecha 07/10/2024
- Adición al BM-1038 (caja automática FORD Explorer), según factura 000186 de fecha 11/10/2024.
- Incorporación de: 4 Microondas con BM-2640, BM-2641, BM-2642 y BM-2643, según factura 000385 de fecha 17/10/2024.
- Adición al BM-1038 (Colocación de caja automática FORD Explorer), según factura 000187 de fecha 23/10/2024.
- Incorporación de andamio de 4 cuerpos con BM-2644, según factura A002448 de fecha 30/10/2024.

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

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

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

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

- Desmontaje y limpieza de persianas en el Despacho Contralor.
- Reparación y pintura de paredes en: cocina del Despacho, pasillos de planta baja, pasillos de primer piso y sala de reuniones del Despacho.
- Reparación de fisuras en las paredes de la Dirección General.
- Reparación de filtración de pared en planta baja.
- Colocación de láminas de PVC en las paredes de la cocina del Despacho Contralor.
- Reubicación del extintor de la cocina del Despacho Contralor.
- Limpieza de las ventanas y reemplazo de bombillo en la garita de vigilancia.
- Instalación de toma corriente tipo NEMA L5-30 P hembra y colocación de ramplús, para fijación de rack en el cuarto de servidores de la Dirección Técnica.
- Fijación de cajetín en la Dirección General.
- Reemplazo de lámparas fluorescentes en Consultoría Jurídica.
- Instalación de apagador de luces en el pasillo de entrada al Despacho Contralor.



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

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

- **Ford Explorer:** Instalación de caja automática, reparación de radiador y serpentín.
- **Toyota Hilux:** Limpieza del sistema de lubricación, cambio de las correas del alternador y dirección, empacadura del carter y esparrago graduador.
- **Instalación de alfombras de los siguientes vehículos:** Luvdmax, Luv, Changan CS55, Hilux y Explorer.
- Se realizó traslado de los funcionarios a los diferentes entes y órganos del municipio.
- Se hizo entrega de oficios y notificaciones.

### ***Nivel Sustantivo***

#### **10.- OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

A continuación se presentan las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadano durante el mes de octubre de 2024.

#### **PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A LAS COMUNIDADES ASENTADAS EN EL MUNICIPIO IRIBARREN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PODER POPULAR**

Estos procesos son previamente programados con las comunidades contactadas dentro del marco del “Programa de Formación y Capacitación dirigido a las Comunidades para el Fortalecimiento del Poder Popular”, el cual tiene como propósito facilitar herramientas que permitan a las organizaciones comunitarias fortalecer su participación en el control de la gestión pública como parte integrante del sistema nacional de control fiscal, así como en el manejo de recursos asignados tanto a la comunidad en proyectos de beneficio comunal, como a los entes que administran programas sociales. En este sentido, durante este mes solo se realizó la planificación y comunicación de manera telefónica en aras de coordinar posibles fechas para la ejecución de las actividades correspondientes.

#### **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 este sentido, durante el mes de octubre se realizaron quince (15) talleres en las escuelas adscritas al programa, a continuación se muestra la relación de escuelas atendidas:

<b>Taller: Programa La Contraloría va a la Escuela</b>				
<b>Nro.</b>	<b>Escuela</b>	<b>Estudiantes Atendidos</b>	<b>Docentes Atendidos</b>	<b>Total</b>
1	U.E.E Andrés Eloy Blanco <b>TURNO MAÑANA</b>	103	4	107
	U.E.E Andrés Eloy Blanco <b>TURNO TARDE</b>	51	2	53
2	U.E.E 12 DE Octubre <b>TURNO MAÑANA</b>	79	4	83
	U.E.E 12 DE Octubre <b>TURNO TARDE</b>	23	2	25
3	U.E.E San Antonio	17	2	19
4	U.E.E Don Simón Rodríguez	10	5	75
5	U.E.E Carmen Fernández de Leoni	109	8	117
6	U.E.E Juan Manuel Aldao	87	5	92
7	U.E.E Tte. Pedro Camejo	127	0	127
8	U.E.E Simón Bolívar	62	3	65
9	U.E.E Francisco Rumbos Delgado	28	2	30
10	U.E.E Coronel Genaro Vásquez	88	4	92
11	U.E.E Miguel Romero Antoni	78	5	83

<b>Taller: Programa La Contraloría va a la Escuela</b>				
<b>Nro.</b>	<b>Escuela</b>	<b>Estudiantes Atendidos</b>	<b>Docentes Atendidos</b>	<b>Total</b>
12	U.E.E Antonio Pinto Salinas <b>TURNO MAÑANA</b>	203	8	211
	U.E.E Antonio Pinto Salinas <b>TURNO TARDE</b>	132	7	139
13	U.E.E Natalicio del General Juan Guillermo Iribarren	29	2	31
14	U.E.E El Valle	51	4	55
15	U.E.E María Angélica Lusinchi	13	7	20
<b>TOTAL</b>		<b>1.290</b>	<b>74</b>	<b>1.364</b>

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 octubre 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 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	11
Salientes	41
<b>Total</b>	<b>52</b>

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas octubre
Visitantes	169

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	4	11
<b>Total</b>	<b>15</b>	

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 octubre del presente año.

### 1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-011-2024	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 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N.º O-DAFOC-002-24 de fecha 23/10/2024.</li> </ul>
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 – septiembre del año 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe preliminar remitido en fecha 08/10/2024.</li> </ul>
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>En ejecución</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 en revisión</li> </ul>

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

### 2. Valoraciones preliminares aprobadas

Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
CMI-DCP-OC/017-2018	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 Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	Valoración de fecha 10/10/2024, recomendación de auto de archivo

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

### 3. Autos de archivo aprobados

Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
CMI-DCP-OC/017-2018	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	Auto de archivo de fecha 11/10/2024.



Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
	de Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

#### 4. Procedimientos de investigación.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Recomendación
01	OC-DPI-001-2024	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de ascensos y reclasificaciones de personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos, por la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2017.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento de investigación concluido.</li><li>• Informe de resultados de fecha 10/10/2024, remitido al Despacho Contralor según oficio N.º O-DCPOC-032-24 de fecha 10/10/2024.</li></ul>
02	OC-DPI-004-2024	Auditoria 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>• Imposibilidad de notificación de dos interesados.</li><li>• Cartel de notificación en Diario La Prensa de fecha 11/10/2024, página 11.</li><li>• En el lapso establecido para darse por notificados.</li></ul>

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	16/10/2024	O-DC-421-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	014-23	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
2	16/10/2024	O-DC-418-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11406	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
3	16/10/2024	O-DC-419-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11142	Conformidad de venta de Terreno, según lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
4	16/10/2024	O-DC-420-24	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10892	Devuelto, por cuanto el contrato de concesión en uso no se corresponde con lo señalado en el Boletín de Notificación Catastral.

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**

<b>N° Exp.</b>	<b>Tipo de Actuación Fiscal</b>	<b>Ente Auditado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estatus</b>
DCPED-010-2024	Auditoría de cumplimiento	Empresa Municipal de Infraestructura C.A. (EMICA)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación y ejecución de la obra "Rehabilitación y Mejoras de la cubierta de techo de la Catedral de Barquisimeto, Parroquia Concepción, Municipio Iribarren Estado Lara" durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y de enero a mayo 2024.	Informe Preliminar notificado en fecha 21/10/2024
DCPED-011-2024	Auditoría cumplimiento	Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto (IMAUBAR)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicio económico financiero 2020, 2021, 2022 y 2023.	Revisión Informe Preliminar
DCPED-012-2024	Auditoría de Seguimiento	Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)	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-005-2023 de fecha 18-09-2023 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2018 y 2019.	Informe Único notificado en fecha 23/10/2024
DCPED-013-2024	Auditoría 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 el ejercicio económico financiero 2023 y primer semestre de 2024.	En Ejecución



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



Página 34 de 37

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-014-2024	Auditoría cumplimiento	Consejo Comunal Brisas del Oeste Los 3 Bloques Socialistas, Parroquia Guerrero Ana Soto Barquisimeto Estado-Lara	Auditoría dirigida a evaluar los procedimientos llevados a cabo por el Consejo Comunal Brisas del Oeste Los 3 Bloques Socialistas, Parroquia Guerrero Ana Soto Barquisimeto estado-Lara para la ejecución de los proyectos financiados con recursos provenientes de la Unidad Receptora del estado Lara, en el ejercicio económico financiero 2015.	Informe definitivo notificado en fecha 23/10/2024
DCPED-015-2024	Auditoría de Seguimiento	Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto C.A (MERCABAR)	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-004-2022 de fecha 19-09-2022 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales y técnicos, relacionados con el arrendamiento de locales comerciales destinados a la venta de productos en el Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto, C.A. (MERCABAR C.A), durante los ejercicios económicos financieros 2020 y 2021."	Informe Único notificado en fecha 31/10/2024

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

## 2. División de Potestad Investigativa

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-007-2023	ED-DPI-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).	Revisión y aprobación de alegatos
DCPED-014-2023	ED-DPI-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).	Revisión y aprobación de alegatos

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 octubre, en los siguientes términos:

En principio indicamos que, para el presente mes esta Dirección recibió un (1) expediente por parte de las División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales de esta Contraloría Municipal de Iribarren.

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección cinco (5) expedientes administrativos de los cuales: uno (01) se encuentra en lapso probatorio (Exp. N° DDR-PDR-DR-02-2024); Dos (2) se encuentran en proyecto de Auto de Valoración (Exp. Nros. ED-DPI-002-2024 y OC-DPI-001-2024); asimismo, dos (2) por valorar 2025.

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

Expedientes en Proceso al 31/10/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
1	<b>DDR-PDR-DR-02-2024</b> (DCPED-006-2023) Instituto Municipal para a 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 Angulo en fecha 09/08/2024. 2. Auto de Valoración: 26/09/2024 3. Auto de Inicio: 30/09/2024 4. Actualmente se encuentra en lapso probatorio.
2	<b>ED-DPI-002-2024</b> (DCPED-005-2023) Fundación Municipal de Economía Social (FUNDES)	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 2018 y 2019.	1. Expediente asignado a la Abg. Jessica Aljorna en fecha 09/08/2024. 2. Actualmente se encuentra en Proyecto de Valoración.
3	<b>OC-DPI-001-2024</b> (DCPOC-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 el otorgamiento de ascensos y reclasificaciones de personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos por la Alcaldía del	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 31/10/2024. 2. Actualmente se encuentra en Proyecto de Valoración.

Expedientes en Proceso al 31/10/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
		Municipio Iribarren durante el ejercicio económico financiero 2017.	

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 31/10/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
01	<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
02	<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

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

### Otras Actividades:

En fecha 14/10/2024 mediante Oficio N° O-DDR-054-24, se remitió al Despacho del Contralor Oficio N° O-DC-415-24 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-02-2024 (IMMI), dando cumplimiento al artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General 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 octubre 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

