



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



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024



DRA. ROSA COLMENÁREZ
Contralora (I) Municipal de Iribarren

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



ÍNDICE

	Pág.
ORIGEN	3
ALCANCE	4
<i>Nivel Superior</i>	
• Despacho del Contralor Municipal	5
• Dirección General	6
• Unidad de Auditoría Interna	7
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	7
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	9
• Dirección Técnica	9
• Dirección de Gestión del Talento Humano	13
• Dirección de Administración	16
• Dirección de Servicios Generales	23
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	25
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	27
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	29
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	31
CONSIDERACIONES FINALES	33



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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre de 2024.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	76
Resoluciones externa aprobadas	02
Resoluciones internas aprobadas	07
Audiencias	08
Informes de Seguimientos aprobados	01
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	10
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	03
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
Actividades realizadas por la División de Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	561
Correspondencia interna enviada	195
Correspondencia externa enviada	30
Correspondencia recibida	158

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 septiembre 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 septiembre 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 (01) Informe Definitivo y un (01) Informe Único, como se detalla a continuación:

Dirección de Control	N° Credencial	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	DCPOC-009-2024	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del municipio Iribarren en la administración, manejo o custodia de los recursos (ingresos, gastos y bienes), durante el ejercicio económico financiero 2023.	Informe definitivo remitido en fecha 13/09/2024
	DCPOC-012-2024	Oficina de Recursos Humanos – Oficina de Informática	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la 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 único remitido en fecha 12/09/2024

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 (01) valoración preliminar con su respectivo Auto de Proceder al proceso de potestad investigativa:

N° Exp.	Órgano / Ente	Alcance	Estatus
DCPOC-008-2022	Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren	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.	Auto de Proceder de fecha 17/09/2024.

Fuente: Dirección General

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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

- La actuación fiscal signada con el número UAI-C-003-2024, denominada “Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019”, se encuentra en proceso de ejecución.

Actuaciones Fiscales			
Tipo de Actuación Fiscal	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación / Estatus
Examen de la Cuenta	Dirección de Administración	“Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019”.	Se realizó entrega del Informe Definitivo de la actuación en fecha 30/09/2024 según Oficio Nro. O-UAI-007-24

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 elaboraron dos (02) resoluciones en razón de la función de asesoramiento y apoyo jurídico a éste Órgano de Control Fiscal, mismas que se describen a continuación:

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-061-2024	06/09/2024	Designar a la ciudadana YULIMAR YESENIA GARCÉS GALINDEZ, Titular de la Cédula de Identidad Número V-13.856.624, quien ejerce el cargo de DIRECTORA GENERAL (ENCARGADA), para que ejerza el cargo de CONTRALORA ENCARGADA DEL MUNICIPIO IRIBARREN DEL ESTADO LARA, durante el lapso de disfrute de las vacaciones de la Dra. Rosa Colmenarez, específicamente a partir del día veinte (20) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024) hasta el día ocho (08) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).	Publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria Número 5.031 de fecha 06/09/2024
CMI-062-2024	16/09/2024	Aprobar el "Instructivo de Viáticos y Pasajes Dentro del Territorio Nacional" de la Contraloría Municipal de Iribarren.	Publicada en Gaceta Municipal Ordinaria Numero 544 de fecha 16/09/2024

Fuente: Consultoría Jurídica

2) Actos Motivados: Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de dos (02) Acto Motivado, mismos que se describen a continuación:

Número	Asunto
021-2024	Acto Motivado con ocasión de "Servicio técnico especializado en mantenimiento preventivo y correctivo para UPS perteneciente a la Contraloría Municipal de Iribarren".
022-2024	Acto Motivado con ocasión de "Adquisición de circuito cerrado de cámaras (Video-Vigilancia) para el estacionamiento de la Contraloría Municipal de Iribarren".

Fuente: Consultoría Jurídica

3) Elaboración y/o revisión de Instrumentos Normativos (Ordenanzas, Reglamentos, Normativas, Manuales, Lineamientos, entre otros): Esta Consultoría Jurídica, realizó la revisión del Instructivo de Viáticos y Pasajes dentro del Territorio Nacional. Dicho instrumento, fue desarrollado con el propósito de establecer los lineamientos internos que deberán cumplir las unidades administrativas involucradas para el otorgamiento y autorización del pago de Viáticos y Pasajes dentro del Territorio Nacional.

4) Representación jurídica de la Contraloría Municipal de Iribarren en asuntos administrativos y/o judiciales donde estén involucrados sus

intereses: Sobre este particular, en acatamiento de las instrucciones dadas por la Dra. Rosa Colmenarez Contralora (I) Municipal de Iribarren, en fecha 30 de septiembre de 2024 se llevó a cabo una Representación Jurídica referente asuntos administrativos judiciales de este órgano de control fiscal, ante el Ministerio Público.

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.	10	08 diseños y 2 videos.
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	02	Fotos y videos en conmemoración del día del Contador Público y el día de las Secretarías.

Fuente: Área de Producción Gráfica y Audiovisual

6.- DIRECCIÓN TÉCNICA

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

- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación del Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de agosto de 2024. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-APCF-002-24 de fecha 10/09/2024.

- El Área de Planificación y Gestión Fiscal elaboró el proyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Computación, el cual fue remitido mediante memorándum N° M-APCF-004-24 de fecha 26/09/2024 a la Dirección Técnica, para su revisión.

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, tráficos 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	05
SOPORTE TÉCNICO AL SERVIDOR DE LA RED INSTITUCIONAL	01
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	16
MANTENIMIENTOS CORRECTIVO	01
INFORME TÉCNICO	01
RESPALDOS REALIZADOS	09

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	11/09/2024	Dirección de Administración	Maigualida Rivero	Recarga de tinta todos los colores (amarillo, azul, rojo y negro) en la impresora Epson L3210.
02	19/09/2024	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales	Abg. Mirla Catire	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3210.
03	23/09/2024	División de Servicio y Mantenimiento	Winston Lucena	Calibración de la impresora Epson L3210
04	25/09/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	María Crespo	Actualización de herramientas ofimáticas
05	25/09/2024	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales	Lcda. Zaddy Elías	Recarga de tinta color negro, en la impresora Epson L3110.

Fuente: Área de Computación



Soporte Técnico al Servidor de la Red Institucional				
Nº	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
01	20/09/2024	Despacho Contralor	Ing. Yulimar Garcés	Creación de usuario en el sistema de Correspondencia (SICOR), con el rol de Contralor Encargado para la Ing. Yulimar Garcés, durante el periodo de vacaciones de la Dra. Rosa Colmenarez.

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-041-2024	02/09/2024	Secretaría del Despacho.	BM-2260 (Impresora)	01
DTI-042-2024	03/09/2024	División de Transporte y Mensajería.	BM-2292 (Impresora)	01
DTI-043-2024	09/09/2024	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	BM-2263 (Impresora)	01
DTI-044-2024	16/09/2024	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales.	BM-2620 (CPU) BM-2603 (CPU)	02
DTI-045-2024	18/09/2024	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	BM-2541 (CPU)	01
DTI-046-2024	19/09/2024	División de Compras.	BM-2607 (CPU)	01
DTI-047-2024	19/09/2024	Dirección de Administración.	BM-2608 (CPU)	01
DTI-048-2024	19/09/2024	División de Archivo Central.	BM-2516 (CPU)	01
DTI-049-2024	26/09/2024	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales.	BM-2498 (CPU)	01
DTI-050-2024	26/09/2024	Dirección de Control Posterior de Órganos Centrales.	BM-2522 (CPU)	01
DTI-051-2024	30/09/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano.	BM-2605 (CPU)	01
DTI-052-2024	30/09/2024	Área de Planificación y Gestión Fiscal.	BM-1969 (CPU) BM-2472 (CPU)	02
DTI-053-2024	30/09/2024	División de Sistemas.	BM-2500 (CPU)	01
DTI-054-2024	30/09/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano.	BM-2604 (CPU)	01
Total Equipos a los cuales se aplicó Mantenimiento Preventivo				16

Fuente: Área de Computación

Mantenimientos Correctivos Ejecutados				
Nº	Nº Informe	Unidad	BM / (CI)	Observación
01	DT-MC-012-2024 de fecha 24/09/2024	Dirección de Gestión del Talento Humano	BM-2244 (Biométrico)	El dispositivo Biométrico presentaba reinicios constante. Luego de la revisión se determinó que el mal funcionamiento estaba ocasionado por daño en su fuente de poder, por lo que se procedió su sustitución. El Biométrico se encuentra operativo.

FUENTE: Área de Computación

Informes Técnicos				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / CI	Observación
DT-IT-2024-019	10/09/2024	Oficina de Atención al Ciudadano	BM-1414 (CPU)	Luego de la revisión del equipo se determinó que presenta daño en la fuente de poder y la motherboard (tarjeta madre) motivo por el cual no funciona correctamente.

Fuente: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_27/09/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_06/09/2024	SI	01
BD_Sistema_SIA_13/09/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_20/09/2024	Si	01
BD_Sistema_SIA_27/09/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_06/09/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_13/09/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_20/09/2024	Si	01
BD_Sistema_SICOR_27/09/2024	Si	01
Total Respaldos Realizados		09
Nota: Los respaldos reposan en la División de Sistemas y debido a los problemas eléctricos los respaldos se están realizando manualmente los días que exista un fluido eléctrico estable.		

Fuente: División de Sistemas

División de Archivo Central

Durante el mes de septiembre del año 2024, se realizó la transferencia al Archivo Central de veinticuatro (24) expedientes y/o documentos correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017 remitidos por la Dirección de Administración, Consultoría Jurídica y la 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.

A la par, se llevó a cabo la evaluación, selección y relación de los casos que fueron presentados ante la Junta Evaluadora de Documentos, la cual procedió a la revisión de la documentación sometida al procedimiento de expurgo, verificando que se trata de documentos inactivos por más de diez años, los cuales no poseen efecto jurídico alguno. En consecuencia la Junta Evaluadora en uso de sus atribuciones emitió **OPINIÓN FAVORABLE**, motivo por el cual se acordó iniciar la destrucción del material, tal como consta en Acta firmada y sellada por los



miembros integrantes de la Junta Evaluadora en fecha 17/09/2024.

Asimismo, se realizaron cuarenta y ocho (48) digitalizaciones de documentos, ocho (08) encuadernaciones y se atendieron dos (02) 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 septiembre de 2024, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none">• Se emitieron cinco (05) solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas.• Se emitieron cuatro (04) 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.• Se emitió una (01) solicitud de pago directo por concepto de ayuda de capacitación.• Se emitieron cinco (05) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos.• Se emitió una (01) solicitud de pago directo por concepto de mensualidad de gastos de guardería.• Se emitieron dos (02) solicitudes de pago directo por concepto de gastos de guardería (Pago de Inscripción del periodo escolar 2024-2025).• Se emitieron cinco (05) solicitudes de pago directo por concepto de Anticipos de Fidecomiso.• Se envió relación de aportes y retenciones del mes de agosto de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).• Se relación de aportes y retenciones del mes de julio 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).• Se relación de aportes y retenciones del mes de agosto 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).• Se envió relación de aportes y retenciones del mes de agosto del Fondo de Ahorro para la Vivienda (FAOV) según planilla N.º 57008254-3 correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes,



Unidad Administrativa	Actividad
	Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).
Consultoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none">Se solicitó la elaboración de la Resolución y respectiva publicación del Instructivo de Viáticos y Pasajes dentro del territorio nacional, el cual será aplicado en este órgano de control.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-026-2024	06/09/2024	Bono de Responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Jefe de División, Coordinadores y Bono Unico sin incidencia salarial al personal Administrativo, Obreros y Contratados mes de septiembre.
CMI-DGTH-027-2024	09/09/2024	Bono unico sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Jefe de División, Administrativo.
CMI-DGTH-028-2024	12/09/2024	Bono unico sin incidencia salarial al personal jubilado de esta Contraloría Municipal de Iribarren, quienes prestaron sus servicios en este órgano y fueron beneficiados con una jubilación especial u ordinaria.
CMI-DGTH-029-2024	13/09/2024	Bono unico sin incidencia salarial al personal activo: Alto Nivel y Dirección.
CMI-DGTH-030-2024	16/09/2024	Bono unico sin incidencia salarial al personal activo: Alto Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados, por concepto de ayuda por adquisición de uniformes y útiles escolares.
CMI-DGTH-031-2024	12/09/2024	Bono unico Día de las Secretarías sin incidencia salarial al personal que desempeña funciones administrativa y de oficina, realizado tareas en las diferentes áreas de esta Contraloría Municipal.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES SEPTIEMBRE

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
Septiembre	46	07	30	83

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano



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

Personal	Ingreso	Egreso	Observaciones
Personal Administrativo			
Asistente Administrativo		Renuncia 02-09-2024	
TOTAL	Ingreso: 00	Egresos: 01	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

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

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal Alto Funcionario	01
• Nómina de sueldo personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de sueldo personal Administrativo	01
• Nómina de sueldo personal 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° 36, 37, 38, 39 y 40	05
• Nómina de bono vacacional personal Alto Nivel	01
• Nómina de bono vacacional personal de Vigilancia	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina de complemento bono vacacional personal Vigilancia	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 (septiembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Alto Nivel y Dirección	01

Concepto	Cantidad
(septiembre)	
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Administrativo (septiembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal de Vigilancia (septiembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Obrero (septiembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal Administrativo Contratado (septiembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Alto Funcionario (septiembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Alto Nivel y Dirección (septiembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Administrativo (septiembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal de Vigilancia (septiembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Obrero (septiembre)	01
• Nómina bono de Guerra Económica personal Administrativo - Contratado (septiembre)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Alto Nivel y Dirección	02
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Administrativo	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial correspondiente al Día de las Secretarías personal: Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial correspondiente al Día de las Secretarías personal: Administrativo	01
• Nómina bono útiles escolares sin incidencia salarial personal: Alto Nivel y Dirección.	02
• Nómina bono útiles escolares sin incidencia salarial personal: Administrativo	02
• Nómina bono útiles escolares sin incidencia salarial personal: Obreros	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección, Administrativo.	01
Total nóminas septiembre 2024	50

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 septiembre.
- Se realizó el Registro de Asignación de Cargos para el año 2025.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de septiembre 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.



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



Página 17 de 33

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 30/09/2024, 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	9.854.600,17	9.748.425,23	9.732.936,12	15.489,11
402	Materiales, Suministros y Mercancías	2.451.658,63	123.797,90	2.575.456,53	1.642.715,02	1.642.715,02	1.642.715,02	0,00
403	Servicios No Personales	3.744.169,65	1.029.442,10	4.773.611,75	3.226.860,23	3.162.818,74	3.162.362,74	456,00
404	Activos Reales	4.469.158,88	64.500,00	4.533.658,88	4.009.717,34	4.009.717,34	4.009.717,34	0,00
407	Transferencias y Donaciones	260.000,00	0,00	260.000,00	35.100,00	35.100,00	35.100,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	235.393,24	0,00	235.393,24	19.877,87	19.877,87	19.877,87	0,00
Total General:		26.000.000,00	3.212.760,64	29.212.760,64	18.788.870,63	18.618.654,20	18.602.709,09	15.945,11

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de septiembre, se realizaron siete (07) trasposos presupuestarios entre sub-específicas con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos por este Órgano de Control Fiscal, los mismos se encuentran debidamente aprobados según Resolución N° 009 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/09/2024 al 30/09/2024, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado	4.525,85	
01-03-00-00-00-401-05-06-00	Func.	Bono vacacional al personal obrero	781,39	



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



Página 18 de 33

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección	3.581,32	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado	1.221,00	
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	10.360,00	
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	2.960,00	
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	4.797,60	
01-03-00-00-00-401-07-70-00	Func.	Ayudas al personal alto nivel y dirección para adquisición de uniformes y útiles escolares de sus hijos e hijas	16.080,00	
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	3.295,00	
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	108.735,00	
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado	144.980,00	
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero	46.130,00	
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado	3.295,00	
01-03-00-00-00-402-04-01-00	Func.	Cueros y pieles	1.071,67	
01-03-00-00-00-402-06-99-00	Func.	Otros productos de la industria química y conexos	9.256,79	
01-03-00-00-00-403-04-05-00	Func.	Servicio de Comunicación	309,90	
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Gastos y comisiones bancarias	6.329,41	
01-03-00-00-00-403-11-03-00	Inv.	Conservación y reparaciones menores de equipos de comunicaciones y de señalamiento	46.202,10	
01-03-00-00-00-404-03-99-00	Inv.	Otras maquinarias y demás equipos de construcción, campo, industria y taller	4.046,67	
01-03-00-01-00-404-09-02-00	Inv.	Equipos de computación	155.272,20	
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado		114.840,84



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



Página 19 de 33

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado		37.357,60
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		53.028,56
01-03-00-00-00-401-07-66-00	Func.	Ayudas por defunción al personal de alto nivel y de dirección		22.500,00
01-03-00-00-00-401-07-73-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal alto nivel y dirección		1.221,00
01-03-00-00-00-401-08-03-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal contratado		60.000,00
01-03-00-00-00-401-08-06-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular		5.000,00
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección		56.794,16
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Respuestos y accesorios para equipos de transporte		56.530,56
01-03-00-00-00-403-10-07-00	Func.	Servicios de capacitación y adiestramiento		6.329,41
01-03-00-00-00-403-04-04-01	Func.	Servicio de telefonía prestados por organismos públicos		309,90
01-03-00-00-00-404-02-01-00	Inv.	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado		22,54
01-03-00-00-00-404-04-01-00	Inv.	Vehículos automotores terrestres		104.046,67
01-03-00-00-00-404-06-01-00	Inv.	Equipo medico-quirurgicos, dentales y de veterinaria		55.249,66
Totales			573.230,90	573.230,90

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de septiembre se registró un crédito adicional de **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE BOLÍVARES sin céntimos** (Bs. 961.220,00), 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	19.600,00



Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
		popular	
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	160.000,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	253.800,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	68.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	31.820,00
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado	80.000,00
01-03-00-00-00-402-10-06-00	Func.	Condecoraciones, ofrendas y similares	50.000,00
01-03-00-00-00-403-07-02-00	Func.	Imprenta y reproducción	80.000,00
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales	120.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país	50.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado	48.000,00
TOTAL			961.220,00

Fuente: Dirección de Administración.

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de septiembre, se causaron en la partida de gastos de personal un monto total de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y UN BOLÍVARES con 41/100 céntimos (Bs. 1.346.141,41)**; 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 septiembre, la partida refleja un monto causado de **OCHENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO BOLÍVARES con 58/100 céntimos (Bs. 80.275,58)**, 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 septiembre, 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 01/09/2024 al 30/09/2024, los cuales causan un monto de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS BOLÍVARES con 19/100 céntimos (Bs. 286.956,19)**.



PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/09/2024 al 30/09/2024, se causó la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS UN BOLÍVAR con 56/100 céntimos (Bs. 263.301,56)**, 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 septiembre, la cantidad de **VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA BOLÍVARES sin céntimos (Bs. 29.640,00)**, 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 septiembre 2024.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por las unidades usuarias de los diferentes procesos de contrataciones.
- Elaboración de resolución interna N° 009-2024, generada por los traspasos realizados durante el mes de septiembre 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 30-09-2024.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 30-09-2024.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento veintiseis (126) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/09/2024 al 30/09/2024.

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	10/09/2024
2	0102-0552-20-0000043274	961.220,00	26/09/2024

FUENTE: Dirección de Administración

Transferencias realizadas

N°	Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	691.416,69	06/09/2024

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	01020552200000043274	6.327,41
Banco de Venezuela	01020422420000298456	645,94
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 septiembre 2024.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de septiembre 2024.

División de Compras

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

- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a este mes, de las siguientes modalidades: Contratación Directa y Consulta de Precios.
- Se comienzan a realizar las evaluaciones de desempeño, cierres administrativos y foliatura a los expedientes de contrataciones.
- Elaboración de órdenes de compras y servicios que se detallan a continuación:
Órdenes de Compras: Desde la OC00000086 hasta la OC00000104
Órdenes de Servicios: Desde la OS00000075 hasta la OS00000083.

División de Bienes

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Bienes durante el mes de septiembre 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 septiembre.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de septiembre del presente año.
- Incorporación de seis (06) CPU con los siguientes BM: BM-2616, BM-2617, BM-2618, BM-2619, BM-2620 y BM-2621; y, seis (06) monitores con los siguientes BM: BM-2622, BM-2623, BM-2624, BM-2625, BM-2626 y BM-2627. Según factura 000096 de fecha 09/09/2024.
- Incorporación de: Mini NVR 8 Canales con BM-2628, SWITCH 8 puertos con BM-2629, LITEBEAM M5 con BM-2630, LITEBEAM M5 con BM-2631, Camara tipo BULLET con BM-2632, Camara tipo BULLET con BM-2633, Camara tipo BULLET con BM-2634, Camara tipo BULLET con BM-2635. Según factura 6037 de fecha 11/09/2024.
- Incorporación de Hidrojet con BM-2636. Según factura A002389 de fecha 24/09/2024.
- Incorporación de UPS Interactivo con BM-2637. Según factura 000101 de fecha 26/09/2024.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Preparación y reparación de paredes para operativo de pintura.
- Reparación y pintura de paredes en: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados, Dirección de Determinación de Responsabilidades, Consultoría Jurídica, Dirección de Administración y División de Bienes.
- Cambio de fluorescente dañados en: División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados, Consultoría Jurídica y baño de damas de la planta baja.
- Limpieza de vidrios (parte externa) de la escalera de madera.
- Arreglo de la manilla del bajante de tanque de poceta y reparación de fuga de agua, en baño de damas en planta baja.
- Revisión y reparación de fuga de agua en el baño de los caballeros de la planta baja.
- Colocación de tomacorriente en Consultoría Jurídica.
- Colocación de soporte en la pared para el extintor de fuego en la garita de vigilancia.
- Instalación y soporte para el control del aire acondicionado en la Consultoría Jurídica.
- Aplicación de resina epóxica en la escaleras de madera del primer piso (dañada por lluvia).
- Reparación de manguera en el compresor de odontología.
- Mantenimiento del cerco eléctrico (corte de ramas para que no exista contacto con el alambrado).
- Mantenimiento a la puerta principal de vidrio.
- Colocación de tomacorriente para el dispositivo Biométrico.
- Arreglo de pared en el Despacho Contralor (friso dañado por filtración de vieja data).

División de Transporte y Mensajería

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

- **Changan CS55:** Mantenimiento, revisión y cambio de aceite y filtro correspondiente a los 15 mil kilometros.



- **Chevrolet Luvdmax:** Reparación de transmisión trasera, sustitución de corona, piñón, satélite, planetario, pasadores, rolineras y puente del cardan.
- **Moto Decaro 200cc:** Restauración del sistema eléctrico, frenos delanteros y traseros, caliper, manguera, liga, bomba con manilla, aceite, carburador con filtro, estopera de encendido, guaya de croche con manilla y guaya de aceleración.
- Se realizó traslado de los funcionarios a los diferentes entes y órganos del municipio.
- Se realizó entrega de documentos y notificaciones.

Nivel Sustantivo

10.- OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación se presentan las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Atención al Ciudadano durante el mes de septiembre 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, en el Consejo Comunal Raíces del Pueblo, se llevaron a cabo dos (02) conversatorios sobre: La importancia de la Participación Ciudadana y el Control Social, con la participación de ocho (08) personas.

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 septiembre se realizó la planificación correspondiente para la ejecución del programa a partir del mes de octubre 2024.

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 septiembre 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, se brindó atención a los diferentes Consejos Comunales a través de acciones dirigidas a la Importancia del Fomento de la Participación Ciudadana y el Control Social. Asimismo, en comunidades visitadas se hizo entrega de trípticos con el fin de informar sobre las actividades realizadas por la Oficina de Atención al Ciudadano de este órgano de control fiscal.

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	13
Salientes	31
Total	44

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas septiembre
Visitantes	132

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron trece (13) oficios y/o correspondencias en la recepción de este órgano de control fiscal.

Otras actividades atendidas por la Oficina de Atención al Ciudadano

Requerimientos Denuncias, Reclamos, Quejas, Peticiones, Sugerencias, Asesorías, Consultas	Género	
	F	M
Declaración Jurada de Patrimonio	16	18
Denuncias	00	01
Total	35	

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 septiembre del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-009-2024	Auditoría de cumplimiento	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del municipio Iribarren en la	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe definitivo remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-029-24 de fecha 13/09/2024. ▪ En espera del plan

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
			administración, manejo o custodia de los recursos (ingresos, gastos y bienes), durante el ejercicio económico financiero 2023.	de acciones correctivas.
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.	▪ En ejecución.
DCPOC-012-2024	Seguimiento	Oficina de Recursos Humanos – Oficina de Informática	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la 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 único remitido al Despacho Contralor según oficio N° O-DCPOC-028-24 de fecha 12/09/2024.
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.	▪ En elaboración de informe preliminar.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Organos Centrales

2. Valoraciones preliminares aprobadas

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC-008-2022	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.	▪ Valoración de fecha 16/09/2024, recomendación de inicio de procedimiento.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Organos Centrales

3. Autos de proceder aprobados

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC-008-2022	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones	Auto de proceder



N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
		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.	de fecha 17/09/2024.

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.	▪ En elaboración de informe de resultados.
02	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.	▪ En fase de notificación.

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, cuatro (04) 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.

12.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS

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

1. Actuaciones de Control Fiscal

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-010-2024	Auditoría selectiva	Empresa Municipal de Infraestructura C.A. (EMICA)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de selección, contratación y ejecución de la obra "Rehabilitación y Mejoras de la	Revisión Informe Preliminar

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
			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-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
DCPEDE-012-2024	Auditoría de Obligatorio cumplimiento	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.	Revisión Informe Único
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

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).	En proceso de notificación y valoración de alegatos.



N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
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).	En proceso de notificación y valoración 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 septiembre, en los siguientes términos:

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

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección cuatro (04) expedientes administrativos de los cuales: uno (01) se encuentra en fase de notificación del auto de inicio (Exp. N° DDR-PDR-DR-02-2024), uno (01) se encuentra en proyecto de Auto de Valoración Jurídica (Exp. N° ED-DPI-002-2024) y dos (02) por valorar.

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

Expedientes en Proceso al 30/09/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
01	ED-DPI-001-2024 (DCPED-006-2023) Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género del Municipio Iribarren	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos 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 fase de notificación.
02	ED-DPI-002-2024 (DCPED-005-2023) Fundación Municipal de Economía Social	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros	1. Expediente asignado a la Abg. Jessica Aljorna en fecha 09/08/2024. 2. Actualmente se encuentra

Expedientes en Proceso al 30/09/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
	(FUNDES)	y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financiero 2018 y 2019.	en Proyecto de Valoración.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 30/09/2024			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
01	OC-DPI-002-2024 (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
02	OC-DPI-003-2024 (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

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades:

Se emitió finiquito N.º F-03-2024 a través de oficio N.º O-DDR-050-24 de fecha 18/09/2024, al ciudadano Argenis Orellana, cedula de identidad N.º V-6.009.968, visto el pago total de la multa impuesta por esta Contraloría, según la planilla de liquidación emitida por el SEMAT. Dicho finiquito fue entregado a su destinatario el día 23/09/2024.



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 septiembre 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

