



Sector:	<i>01 Dirección Superior del Municipio</i>
Programa:	<i>24 Servicios de Gestión Administrativa</i>
Unidad Ejecutora:	<i>Dirección de Administración y Servicios</i>

Durante el período comprendido desde al 01/01/2009 al 31/12/2009, en la Dirección de Administración y Servicios se han venido implementando las medidas de control sobre la ejecución del gasto mediante la centralización de las adquisiciones y la contratación de servicios a través de los Divisiones de Compras y Servicios Generales, lográndose con ello un mejor uso de los recursos presupuestarios asignados, cumpliendo con la normativa legal vigente que rige la materia.

Entre las principales actividades desarrolladas, podemos destacar:

SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Se elaboraron un total de nueve (9) Balances de la Hacienda Publica Municipal, encontrándose en proceso de cierre el mes de Diciembre, donde los Ingresos al 30/11/2009 alcanzaron la cantidad de Bs.F Quinientos Diecisiete Millones Ciento Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Cinco Bolívares con Once Céntimos (Bs. F 517.109.865,11) según el reporte emanado por la Dirección de Liquidación del Servicio Autónomo Municipal de Administración Tributaria (SEMAT).

Se hicieron nueve (9) registros de los movimientos mensuales en los Libros Diarios y Mayor Detallado de Contabilidad, realizándose el cuadro de la Contabilidad Fiscal con la Contabilidad Presupuestaria a nivel de partidas y subpartidas de los Enero a Noviembre; se conciliaron al 30/11/2009 Seiscientos trece (613) Cuentas Bancarias entre ellas Fondos Especiales, Fondos de Terceros, Fondos del Situado Coordinado y Fondos del Tesoro; así como también se actualizaron cuentas de FIDES, LAEE, Plusvalía y Fospuca; los saldos de los Aportes de Capital y Acciones al 30/11/2009 alcanza la cantidad de Bs.F Veinte y Dos Millones Trescientos Veinticuatro Mil Setecientos Veintiséis Bolívares con Trece Céntimos (Bs.F 22.324.726,13); los saldos de las Obligaciones Diferidas al 30/11/2009 alcanzan la cantidad de Bs.F Treinta y Seis Millones Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Setenta y Nueve Bolívares con Veintitrés Céntimos (Bs.F 36.245.979,23) Según los reportes emanados de la Dirección de Recursos Humanos, Servicio Autónomo de Arte y Cultura, Servicio Autónomo Municipal de Salud, Instituto Autónomo Policía Municipal, Servicio Autónomo Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) y de la División de Apoyo Administrativo adscrita a la Dirección de Administración y Servicios; los saldos de Ingresos por Recaudar al 30/11/2009 alcanza la cantidad de Bs.F Diez Millones Quinientos Trece Mil Ciento Veintidós Bolívares con Noventa y Un Céntimos (Bs.F



Sector:	<i>01 Dirección Superior del Municipio</i>
Programa:	<i>24 Servicios de Gestión Administrativa</i>
Unidad Ejecutora:	<i>Dirección de Administración y Servicios</i>

10.513.122, 91). Y el de los Ingresos de Lenta y Difícil Recaudación la cantidad de Bs. Ciento Seis Millones Quinientos Treinta y Cuatro Mil Setecientos Noventa y Siete Bolívares con Catorce Céntimos (Bs.106.534.797,14), según el reporte emanado por la Dirección de Liquidación del Servicio Autónomo Municipal de Administración (SEMAT).

Se elaboraron once (11) listados de los movimientos de bienes muebles e inmuebles municipales, presentándose comprobantes: BM-I, Inventario de Bienes Muebles, BM-II, Movimientos de Bienes Muebles, BM-III, Relación de Bienes Faltantes y BM-4 Resumen Mensual en la Cuenta de los Bienes Muebles de todas las Dependencias y de los Servicios Autónomos a la Dirección General de Control Externo de la Contraloría Municipal, ordenados de forma tal que facilitan el ejercicio y el control de las auditorías externas, al igual que se prestó asistencia técnica en cuanto a la formación de las cuentas y movimientos en los inventarios, como también se redactaron comunicaciones, oficios, memorandos, circulares y actas, a fin de solicitar y dar respuesta a los requerimientos de las diferentes dependencias.

Desde el 01/01/2009 al 31/12/2009, Se registraron e incorporaron en los inventarios de bienes muebles de las Dependencias de la Alcaldía la cantidad de: Once Millones Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Ochenta y Ocho con 15/100 Bolívares (Bs.F 11.444.888,15), correspondiendo: Siete Millones Novecientos Trece Mil Cincuenta y Nueve Con 72/100 Bolívares (Bs.F 7.913.059,72), por compras y Tres Millones Quinientos Treinta y Un Mil Ochocientos Veintiocho Con 43/100 Bolívares (Bs.F 3.531.828.43), por traspasos internos, como también se desincorporaron por el Concepto 60 (Faltante de Bienes por Investigar), la cantidad de: Ciento Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Seis Con 20/100 Bolívares (Bs.F 155.956,20), estas cantidades afectaron el saldo en la cuenta 214 "BIENES MUEBLES", quedando en: Veintitrés Millones Cincuenta y Un Mil Doscientos Diez Con 71/100 Bolívares (Bs. F 23.051.210,71), al cierre del mes de Diciembre de 2009.

Se elaboraron y revisaron dos (2) listados del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles, registrándose e incorporándose en los inventarios de los bienes muebles de los Servicios Autónomos la cantidad de: Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta y Cinco Mil Ochocientos Veintiocho Con 63/100 Bolívares (Bs. F 2.455.828,63), correspondiendo: Un Millón Novecientos Sesenta y Dos Mil Novecientos Veinte Con 44/100 Bolívares (Bs.F 1.962.920,44), por compras y Cuatrocientos Noventa y Dos Mil Novecientos Ocho Con 19/100 Bolívares (Bs. F . 492.908,19), por traspasos internos, estas



Sector:	<i>01 Dirección Superior del Municipio</i>
Programa:	<i>24 Servicios de Gestión Administrativa</i>
Unidad Ejecutora:	<i>Dirección de Administración y Servicios</i>

cantidades aumentaron el saldo en la cuanta 214 "BIENES MUEBLES" de los Servicios Autónomos, quedando en: Ocho Millones Doscientos Mil Quinientos veintiocho Con 55/100 Bolívares (Bs.F 8.200.528,00), al cierre del mes de Diciembre de 2009.

Se realizaron doce (12) inspecciones físicas de los bienes muebles de las Direcciones que fueron objeto de la mudanza, tales como: Dirección de Comunicaciones, Sindicatura Municipal, Dirección de Educación, Dirección de Recursos Humanos, Oficina de Eventos Especiales y Protocolo, Dirección de Atención al Ciudadano, Servicio Autónomo de Arte y Cultura, División de Seguridad, Oficina del Sindicato de Obreros, Oficina de Caja de Ahorros de Obreros y Empleados, Dirección de Atención al Ciudadano, Dirección de Tesorería y Finanzas, Despacho del Alcalde, Dirección de Comunicaciones, Dirección de Registro Civil del Municipio Baruta, Oficina de Registro Civil Parroquia de Baruta, Oficina de Registro Civil Parroquia de las Minas, Oficina de Registro Civil Parroquia de del Cafetal, Oficina de Registro Civil de la Policlínica Metropolitana, Oficina de Registro Civil de la Clínica Leopoldo Aguererevé, Dirección de Atención al Ciudadano, Despacho del Alcalde, Dirección General, Licitaciones, Justicia de Paz, Oficina del Sindicato de Obreros, Oficina de Caja de Ahorros de Obreros y Empleados. Como también a las oficinas de la nueva Sede del Concejo Municipal tales como: Presidencia del Concejo Municipal, Secretaria Municipal, Comisión de Bienestar Comunitario, Comisión de Control Urbanístico y Ambiental, Comisión de Deportes, Recreación y Turismo, Comisión de Ecología y Ambiente, Comisión de Educación Cultura y Deportes, Comisión de Finanzas Publicas Municipales, Comisión de Participación y Desarrollo Social de las Comunidades, Comisión de Saludo y Bienestar Comunitario, Comisión de Seguridad y Control de Gestión, Cronista del Municipio, Dirección de Administración, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Servicios, Oficina de Asesoría Legal del Concejo Municipal, Oficina de Auditoria Interna del Concejo Municipal, Oficina de Recursos Humanos.

Se realizaron once (11) Formatos para la evaluación de desempeño de los distintos proveedores de bienes y servicios, así como cuatro (4) sumarios de los diferentes requerimientos de las Direcciones que conforman la Alcaldía del Municipio Baruta.

Se solicito el reajuste de la meta elaboración y tramitación de ordenes de compra, debido a que las compras implementadas durante el año fueron unificadas a través de procesos de Contratación que se ejecuto en el 3er Trimestre, de igual manera se implemento la delegación de firma donde cada una de las Direcciones son responsables de sus compras y servicios, por tal motivo la meta programada no



Sector:	<i>01 Dirección Superior del Municipio</i>
Programa:	<i>24 Servicios de Gestión Administrativa</i>
Unidad Ejecutora:	<i>Dirección de Administración y Servicios</i>

alcanzo el 100% esperado, debido a que se elaboraron trescientos setenta y ocho (378), Órdenes de Compra, provenientes de las requisiciones, enviadas por las Direcciones, Servicios de Registros Civiles y Juntas Parroquiales, adscritas a la estructura administrativa de la Alcaldía, se anularon (7) siete Órdenes de Compra por la partida presupuestaria (4.02), una Orden de Compra por la partida presupuestaria (4.04), por diferentes causas.

De estas adquisiciones pueden destacarse las siguientes: Compra de alimentos y bebidas, para los niños beneficiados por el Proyecto de Nutrición de las Escuelas Municipales por un monto total de Bs.F 112.951,74, compra de pinturas, utilizadas en la Iglesia Nuestra Señora del Rosario de Baruta, en la Semana Santa de 2009, por un monto de Bs.F 71.852,80, adquisición de Equipos de computación, por un monto de Bs.F 216.238,37, adquisición de útiles escolares para los niños de las escuelas del Municipio Baruta, por un monto de Bs.F 258.421,70, adquisición de materiales para el Hogar Comunitario de Baruta Ojo de Agua, correspondiente a subsidios a instituciones benéficas privadas, por parte del Despacho del Alcalde, por un monto de Bs.F 36.016,70, compra de mobiliario y equipos de oficina, para la nueva sede de la Alcaldía de Baruta, correspondiente a la licitación N° 2008-26, por un monto de Bs.F 306.858,32.

Se tramitaron, controlaron y registraron nueve mil cuatrocientos noventa y siete (9.497) órdenes de pago, correspondiente distintos compromisos recibidos y amparados en solicitudes de orden de pago, asegurando que cada compromiso haya estado soportado de acuerdo a las normas y procedimientos de control interno y Legales.

Se remitió a las Direcciones de Planificación, Organización y Presupuesto, así como también a la Contraloría Municipal la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto acumulado, con el propósito del control y seguimiento necesario, donde se han comprometido los siguientes gastos:

Gastos de Personal	Bs. 103.497.200,24
Materiales, Suministros y Mercancías	Bs. 5.207.790,14
Servicios no Personales	Bs. 40.176.378,52
Activos Reales	Bs. 152.151.763,75
Transferencias y Donaciones	Bs. 121.075.834,80



Sector:	<i>01 Dirección Superior del Municipio</i>
Programa:	<i>24 Servicios de Gestión Administrativa</i>
Unidad Ejecutora:	<i>Dirección de Administración y Servicios</i>

Otros Gastos	Bs.	592.729,17
Disminución de Pasivos	Bs.	6.572.166,59
Total	Bs.	429.273.863,21

De este total de gastos se han causado acumulado 2009, la cantidad de Bs. 373.774.241,03 estos soportados mediante la emisión de 7703 ordenes de pagos. Estos gastos distribuidos así:

Gastos de Personal	Bs.	103.209.787,72
Materiales, Suministros y Mercancías	Bs.	5.207.789,83
Servicios no Personales	Bs.	34.673.351,23
Activos Reales	Bs.	102.624.861,45
Transferencias y Donaciones	Bs.	120.922.531,37
Otros Gastos	Bs.	591.986,97
Disminuciones de Pasivos	Bs.	6.543.932,46
Total	Bs.	373.774.241,03

Estos gastos representan el 66 % del presupuesto total quedando comprometidos Bs. 55.499.622,18 que representan el 10 % del total presupuestado año 2009.

Fueron emitidos un total de doscientos ochenta y cinco (285) contratos de obras y servicios para el mantenimiento de las áreas verdes e infraestructura pública (vías, atención de emergencias, mejoras de vías públicas, por la cantidad de Bs. F 178.270.092,71 de los cuales se pagaron por valuaciones Bs. F 122.242.332,97 y Bs. F 10.875.342,17 por anticipos que serán amortizados.

Se elaboraron, revisaron y procesaron ciento tres (103) Solicitudes de Ordenes de Pago correspondientes a los Servicios Básicos, por un monto total de Bs.F 6.639.389,26, discriminada de la siguiente manera:



Sector:	01 Dirección Superior del Municipio
Programa:	24 Servicios de Gestión Administrativa
Unidad Ejecutora:	Dirección de Administración y Servicios

- Electricidad, se emitieron veintinueve (29) solicitudes por un monto total de Bs.F 3.925.340,16
- Hidrocapital diecisiete (17) solicitudes por un monto total de Bs.F 195.521,29
- CANTV se emitieron veinticinco (25) solicitudes por un monto total de Bs.F 310.421,51.
- Fospuca Baruta se emitieron once (11) solicitudes por un monto total de Bs.F 1.810.737,20
- DIRECTV se emitieron seis (06) solicitudes por un monto total de Bs.F 4.096,10.
- Movistar se emitieron quince (15) solicitudes por un monto total de Bs.F 393.273,00

Se tramitaron cuarenta y seis (46) Fondos en Anticipos correspondiente a las partidas 4.02: "Materiales, Suministros y Mercancías" y 4.03: "Servicios No Personales", de las diferentes Direcciones que conforman la Alcaldía del Municipio Baruta, por un monto total de Bs. F 120.630,00, habiéndose, causado y cancelado la cantidad de Bs.F 103.400,47 y reintegrado al Tesoro Municipal la cantidad de Bs. F 17.229,53.

Se elaboraron un total de ciento treinta y dos (132) Cheques, correspondientes a la rendición total de los fondos en anticipos de las diferentes Direcciones que conforman la Alcaldía del Municipio Baruta, por un monto total de Bs. F 57.998,06.

Se elaboraron dos (2) contratos para la adquisición de pólizas de Seguros de automóviles, por un monto total de Bs. F 458.640,04 y de Seguros Patrimoniales por un monto de Bs.F 94.968,43, incluyendo está: riesgos diversos, responsabilidad civil, todo riesgo industrial y ramo técnico.

Se llevo a cabo la renovación de un (1) contrato de arrendamiento de local donde funcionan las oficinas de la Junta Parroquial Nuestra señora el rosario.

ALQUILER DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES

El contrato de Internet y alquiler de antena no fue renovado, motivado al que el servicio para transmisión de datos no dio el resultado esperado por la Dirección de Tecnología, así como el contrato de servicio de alquiler de posición de torres, motivado a que este servicio ya no estaba siendo utilizado por la Dirección de Infraestructura puesto que la comunicación se realiza vía telefónica.



Sector:	<i>01 Dirección Superior del Municipio</i>
Programa:	<i>24 Servicios de Gestión Administrativa</i>
Unidad Ejecutora:	<i>Dirección de Administración y Servicios</i>

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS BIENES MUEBLES MUNICIPALES

Desde el 01/01/2009 hasta el 31/12/2009, se emitieron ciento nueve (109) Órdenes de Servicios por concepto de: mantenimiento, reparaciones y servicios contratados, discriminados de la siguiente manera: por reparaciones y mantenimiento de vehículo un total de cuarenta y cinco (45) ordenes de servicio, por reparaciones y mantenimiento de equipos de fotocopiadoras veintinueve (29) ordenes de servicios y por mantenimiento y conservación de las diferentes edificaciones que conforman la Alcaldía catorce (14), ordenes de servicios.

Se iniciaron actividades relacionados con el reciclaje del papel y separación de desechos sólidos. Se ubicaron dos módulos o puntos ecológicos en las plazas exteriores a La Alcaldía. Se adecuaron oficinas y áreas de circulación con equipamiento necesario para elevar la calidad de vida de los usuarios y todas aquellas actividades de seguimiento de mantenimiento eléctrico, mecánico, albañilería y plomería para garantizar la continuidad de las operaciones y el cumplimiento de los lineamientos de seguridad Industrial asociados.

Se elaboró un (1) contrato para el servicio de Impresión y fotocopiado para las oficinas y dependencias de la Alcaldía del Municipio Baruta, por un monto total de Bs.F 213.950,00

Se estructuró pliego para la elaboración de un (1) contrato para el servicio de limpieza del edificio Sede, por un monto de Bs. F 356.721,60.

Como aspectos no contemplados en la programación física anual, podemos señalar que se elaboró un (1) contrato por servicios profesionales de auditoría para la revisión del acta de entrega con motivo de elección del nuevo Alcalde en el municipio Baruta.