



CONTRALORÍA MUNICIPAL
DE IRIBARREN DEL ESTADO LARA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO ESTADO LARA



**INFORME DE GESTIÓN
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2025**

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	8
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	8
• Dirección Técnica	9
• Dirección de Gestión del Talento Humano	13
• Dirección de Administración	15
• Dirección de Servicios Generales	21
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	23
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	24
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	27
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	29
CONSIDERACIONES FINALES	32

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 agosto del año 2025, 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 agosto del año 2025, 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 22/5/2013. En tal sentido, se presenta en el siguiente cuadro el resumen de las actividades realizadas por el Despacho Contralor, durante el mes de agosto de 2025.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	106
Resoluciones internas aprobadas	3
Audiencias	10
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	3
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	10
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	25
Actividades realizadas por la División de la Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	772
Correspondencia interna enviada	250
Correspondencia externa enviada	48
Correspondencia recibida	190

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 agosto de 2025 esta División llevó a cabo las siguientes actividades:

- Registro y control de vigilancia, que incluye recorrido diario del personal de seguridad dentro de la sede de la Contraloría y en el estacionamiento de los funcionarios.

- Registro y control de entrada y salida de los vehiculos institucionales del parque automotor.
- Registro y control de entrada y salida de los vehiculos de los funcionarios y en el área del estacionamiento de empleados.
- Registro y control de entrada y salida de vehiculos de visitantes en el área del estacionamiento.
- Registro y control de acceso de visitantes fuera del horario laboral.

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 agosto realizó las siguientes actividades:

- Revisión y aprobación de 3 informes definitivos y 1 informe único, correspondiente a las actuaciones siguientes:

N° Expediente	Órgano / Ente	Alcance	Fase
DCPOC-005-2025	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los procesos administrativos llevados a cabo por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con el registro, autorización, fiscalización y recaudación en materia de licores, durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	Informe definitivo
DCPOC-006-2025	Dirección de Planificación y Control Urbano (DPCU)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por la Dirección de Planificación y Control Urbano de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con el otorgamiento, inspección y control de las variables urbanas; así como de recaudación de ingresos por concepto de tasas por servicios urbanísticos, durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	Informe definitivo
DCPED-005-2025	Instituto de Promoción y Fortalecimiento al Poder Popular del Municipio Iribarren (IAPFPPMI).	Inspección a los expedientes correspondientes a las Comunas conformadas en el Municipio Iribarren Estado Lara, que recibieron recursos durante el primer trimestre del ejercicio económico financiero 2025.	Informe definitivo
DCPOC-008-2025	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2024.	Informe único

Fuente: Dirección General

- Aprobación de 5 valoraciones preliminar con su correspondiente Auto de Archivo (3) y Proceder (2):

N° Expediente	Órgano / Ente	Alcance	Auto
DCPED-007-2024	Abastecer	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	Auto de archivo
DCPED-011-2024	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 los ejercicios económicos financieros 2020, 2021, 2022 y 2023.	Auto de proceder
DCPOC-006-2024	Oficina de Informática de la Alcaldía	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles de la Oficina de Informática de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023 y primer trimestre 2024.	Auto de proceder
DCPOC-004-2025	División de Bienes Alcaldía	Inspección a los bienes muebles adscritos a la Alcaldía del Municipio Iribarren al 31/12/2024.	Auto de archivo
CMI-DCP-OC-029-2016	Alcaldía Municipal de Iribarren	Comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos (ingresos, gastos y bienes públicos), así como el grado de cumplimiento de los objetivos y metas ejecutadas por la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2015.	Auto de archivo

Fuente: Dirección General

- Se revisaron 3 opiniones referentes a la desafectación de terrenos ejidos y rescate de enfiteusis.
- Se brindó apoyo a la Oficina de Atención al Ciudadano, en 2 Jornadas de Participación Popular y Contraloría Social, realizadas por instrucciones de la Contraloría General de la República, con el fin de formar a las Comunas en la Rendición de Cuentas.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna durante el mes de agosto del año 2025, llevó a cabo las siguientes actuaciones fiscales:

Tipo de Actividad	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación / Estatus
Obligatorio Cumplimiento (Acta de Entrega)	Consultoría Jurídica	“Verificación del Acta de Entrega de Consultoría Jurídica de la Contraloría Municipal de Iribarren, suscrita por la Dra. Diana Herrera, al primer (1) día del mes de agosto del 2023.”	Actuación Fiscal Instalada según Credencial N° UAI-C-005-2025 de fecha 18/8/2025 y culminada según Oficio N° O-UAI-007-25 de fecha 26/8/2025

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 2025, presenta informe donde se manifiesta la gestión durante el periodo *In comento*, la cual se describe a continuación:

- 1. Contratos y Actos Motivados:** En atención a las necesidades del órgano contralor, se elaborarán los contratos y actos motivados que se especifican a continuación:

Solicitados por la División de Bienes:

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-CDBM-002-2025	Contrato de Donación de Bienes Muebles.	Empresa Socialista Juntos Reciclamos (JUNRE C.A.) Rif: G-20013019-9
002-2025	Acto Motivado con ocasión de la “Donación de Bienes Muebles”, a la Empresa Socialista Juntos Reciclamos C.A. (JUNRE C.A.).	Empresa Socialista Juntos Reciclamos (JUNRECA)

Fuente: Consultoría Jurídica

Solicitados por la División de Compras:

Número	Asunto
028-2025	Acto Motivado con ocasión de “Adquisición de Colchonetas para los Vigilantes de la Contraloría Municipal de Iribarren”.

Fuente: Consultoría Jurídica

5.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Área de Producción Gráfica y Audiovisual:

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

a cabo las siguientes actividades:

Actividad	Cantidad Ejecutada	Observación
Elaboración del diseño gráfico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor.	65	<ul style="list-style-type: none"> • 53 diseños y 12 videos
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría del Municipio Iribarren.	12	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos para video "Iribarren por la Vida". • Formación de Participación Ciudadana a las comunas. • Fotos y video "Curso de Contrataciones Públicas".

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 julio de 2025. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-020-25, de fecha 15/8/2025.
- Consolidación de las metas físicas para el Plan Operativo Anual de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico-financiero 2026, el cual fue revisado y aprobado por la máxima autoridad de este órgano de control fiscal; y, remitido a la Dirección de Administración para la incorporación del proyecto de presupuesto mediante memorándum M-DT-087-25 de fecha 25/8/2025 y al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-022-25 de fecha 25/8/2025.

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.
- Se realizó la instalación y configuración de extensor/repetidor para la amplificación de la señal del internet inalámbrico, permitiendo el acceso a dispositivos específicos basándose en sus direcciones MAC únicas.

De igual manera, 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	9
Soporte Técnico al Servidor de la RED Institucional	2
Mantenimientos Preventivos	10
Mantenimientos Correctivo	3
Respaldos Realizados	11

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios				
N°	Fecha	Unidad	Usuario Solicitante	Descripción
1	1/8/2025	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.	Lcda. Elías Zaddy	Recarga de todos los colores en la impresora Epson L3110.
2	4/8/2025	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados.	Abg. Mayelis Colmenarez	Calibración y limpieza de cabezal de la impresora Epson L3210.
3	5/8/2025	Dirección de Gestión de Talento Humano.	Lcda. Eried Gonzalez	Recarga de tinta de color negro de la impresora Epson L3210.
4	6/8/2025	División de Servicios y Mantenimientos.	Winston Lucena	Asesoría en cuanto a la elaboración del POA.
5	8/8/2025	Dirección de Gestión de Talento Humano.	Lcda. Eried Gonzalez	Configuración de impresora Espon L3110 en la laptop del Consultorio Medico.
6	8/8/2025	División de Contabilidad y Presupuesto.	Lcda. Yorgelis Mujica	Asesoría en cuanto al módulo de presupuesto del sistema SIA.
7	15/8/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de tinta de color negro de la impresora Epson L3110.
8	19/8/2025	División de la Secretaría del Despacho.	Jesús Reyes	Conexión de impresora.
9	29/8/2025	División de la Secretaría del Despacho	Jesús Reyes	Cambio de toner a la fotocopidora RICOH.

FUENTE: Área de Computación

Soporte Técnico al Servidor de la RED Institucional				
N°	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
1	4/8/2025	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	Abg. Anny Hussein	Creación de usuario y acceso a la red institucional.
2	22/8/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	Lcda. Edilma Matheus	Creación de usuario y acceso a la red institucional.

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Cantidad de equipos sometidos a mantenimiento
AC-035-2025	12/8/2025	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	BM-2448 (CPU)	1
AC-036-2025	14/8/2025	División de la Secretaría del Despacho.	BM-2102 (CPU)	1
AC-037-2025	20/8/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	BM-1945 (CPU) BM-1972 (CPU)	2
AC-038-2025	26/8/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	BM-1978 (CPU) BM-1971 (CPU)	2
AC-039-2025	26/8/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	BM-2619 (CPU)	1
AC-040-2025	27/8/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	BM-2606 (CPU)	1
AC-041-2025	28/8/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	BM-2556 (CPU) BM-2483 (CPU)	2

FUENTE: Área de Computación

Mantenimiento Correctivo				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Observación
AC-010-2025	5/8/2025	División de Contabilidad y Presupuesto	BM-2740 (CPU)	No inicia el sistema operativo por error en disco duro. Se procedió al respaldo de la información del disco duro, para su posterior formateo, instalación del sistema operativo, controladores, instalación de herramientas ofimáticas y programas. Quedando en buen estado de funcionamiento.
AC-011-2025	21/8/2025	Dirección de Determinación de Responsabilidades	BM-2617 (CPU)	Desbloqueo de la barra de herramientas del usuario en Windows y restablecimiento de la conexión con la impresora compartida la Dirección de Determinación de Responsabilidades.
AC-012-2025	29/8/2025	División de la Secretaría del Despacho	BM-1940 (CPU)	El CPU enciende pero no da video, luego de revisión se determinó que la causa era la memoria RAM. Por lo cual, se procedió a

Mantenimiento Correctivo				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Observación
				su limpieza. Asimismo, se realizó limpieza del resto de los componentes internos y externos (mouse, teclado y monitor). Chequeo del disco duro, vaciado de papelera, eliminación de archivos temporales y ejecución de antivirus. Quedando en buen estado de funcionamiento.

FUENTE: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_29/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SIA_1/8/2025	SI	01
BD_Sistema_SIA_8/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SIA_15/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SIA_22/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SIA_29/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_1/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_8/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_15/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_22/8/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_29/8/2025	Si	01
Total Respaldos Realizados		11
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 agosto del año 2025, se realizó la transferencia al Archivo Central de 115 expedientes y/o documentos. 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. De igual manera, se lleva a cabo la evaluación, selección y relación de los casos que serán presentados ante la Junta Evaluadora, para su posterior desincorporación o expurgo. Todo ello, fundamentado en las leyes y reglamentos que rigen la materia y la tabla de Temporalidad Documental contenida en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Archivo de este órgano de control fiscal.

A la par, se continua con el proceso de carga de la información del Sistema de Gestión Documental para la División de Archivo Central; se realizaron 22 encuadernaciones, 22 digitalizaciones/escaneo de documentos, se atendió 1

consulta de información y 1 solicitud de fotocopiado, 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 agosto de 2025, las cuales se resumen a continuación:

Actividades Realizadas

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Se emitieron 4 solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas. • Se emitieron 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. • Se emitieron 4 solicitudes de pago directo por concepto de mensualidad de gastos de guardería. • Se emitieron 2 solicitudes de pago directo por concepto de: liquidación de prestaciones sociales al personal: Obrero - Administrativo. • Se emitieron 2 solicitudes de pago directo por concepto de anticipos de fidecomiso. • Se emitieron 7 solicitudes de pago directo por concepto de viáticos. • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de julio del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo). • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de julio de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo). • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de julio del Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) según Planilla N° 61087133-0, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo).

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

Resoluciones

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-020-2025	7/8/2025	Bono único de complemento de alimentación al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados – mes de agosto
CMI-DGTH-021-2025	26/8/2025	Bono único especial, sin incidencia salarial al personal Alto Nivel y Dirección y Administrativo.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

Control de Citas mes Agosto

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

Personas Atendidas en el Servicio Médico				
Mes	Odontología	Medicina General	Psicología	Total
Agosto	24	34	21	79

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

(Renuncias, Remociones, Jubilaciones y Pensiones, Comisión de Servicio, Permisos)

Personal Alto Nivel	Ingreso	Egreso	Observaciones
Abogado Supervisor	CMI-CJ-018-2025 1/8/2025		
Aseadora		Renuncia 12/8/2025	
Total	Ingreso: 1	Egresos: 1	

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de Agosto de 2025, se procesaron las siguientes nóminas:

Concepto	Cantidad
• Nóminas por concepto primera y segunda quincena "Sueldos y Salarios".	5
• Nómina de sueldo personal jubilado especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo.	1
• Nómina de sueldo personal Obrero Fijos.	5
• Nómina de bono vacacional.	4
• Nómina de complemento bono vacacional.	4
• Nómina bono nocturno personal Obrero Fijo.	1
• Nómina bono días feriados personal Obrero Fijo.	1
• Nómina de compensación por evaluación personal: Alto Funcionario y Alto Nivel y Dirección (diferencia), complemento por evaluación personal Administrativo (encargados).	4
• Nómina bono de alimentación personal.	6
• Nómina bono de guerra económica.	6
• Nómina bono único complemento de alimentación.	6
• Nómina bono único sin incidencia salarial.	1
Total nóminas agosto 2025	44

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- Se realizó la entrega de un combo alimenticio (incluye proteína) para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al mes de agosto del 2025.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de agosto de 2025, se realizaron actividades definidas en el Plan Operativo Anual, ejecutando los créditos presupuestarios correspondientes para este ejercicio económico financiero, registradas de manera automatizada 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 2025, asimismo muestra de manera acumulada la ejecución desde el 1/1/2025 hasta el 31/8/2025, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).

Gestión Presupuestaria:

El monto del presupuesto aprobado para el ejercicio económico financiero 2025, es por la cantidad de **CUARENTA Y UN MILLONES DE BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 41.000.000,00)**.

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	21.998.564,00	12.692.152,92	34.690.716,92	26.246.110,40	26.246.110,40	26.246.110,40	0,00
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	5.000.000,00	1.035.405,74	6.035.405,74	5.172.620,76	5.130.776,56	5.130.776,56	0,00
403	Servicios No Personales	6.860.036,00	2.119.588,47	8.979.624,47	7.557.039,50	7.483.289,89	7.483.289,89	0,00
404	Activos Reales	6.610.000,00	-472.583,74	6.137.416,26	5.234.437,09	5.234.437,09	5.234.437,09	0,00
407	Transferencias y Donaciones	281.400,00	1.560,00	282.960,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	250.000,00	-128.419,36	121.580,64	7.101,03	7.101,03	7.101,03	0,00
Total General:		41.000.000,00	15.247.704,03	56.247.704,03	44.223.548,78	44.107.954,97	44.107.954,97	0,00

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de agosto, se realizaron 7 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° 008 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 1/8/2025 hasta el 31/8/2025, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-01-18-02	Func.	Remuneración por honorarios profesionales.	50.000,00	
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección.	765.597,35	
01-03-00-00-00-401-05-01-00	Func.	Aguinaldos al personal empleado.	1.841,88	
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado.	8.022,87	
01-03-00-00-00-401-05-04-00	Func.	Aguinaldos al personal obrero.	763,11	
01-03-00-00-00-401-05-06-00	Func.	Bono vacacional al personal obrero.	2.618,88	
01-03-00-00-00-401-05-15-00	Func.	Bono vacacional a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	3.277,18	
01-03-00-00-00-401-06-05-00	Func.	Aporte patronal al fondo de ahorro obligatorio para la vivienda al personal empleado.	1.500,00	
01-03-00-00-00-401-07-11-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal empleado.	14.808,12	
01-03-00-00-00-401-07-73-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal de alto nivel y de dirección.	3.302,45	
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado.	6.520,99	
01-03-00-00-00-402-05-03-00	Func.	Productos de papel y cartón para oficina.	303.107,70	
01-03-00-00-00-402-08-10-00	Func.	Repuestos y accesorios para otros equipos.	6.100,00	
01-03-00-00-00-402-10-05-00	Func.	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción.	176.276,04	
01-03-00-00-00-402-10-99-00	Func.	Otros productos y útiles diversos.	41.844,20	
01-03-00-00-00-403-04-01-00	Func.	Electricidad.	31.885,45	
01-03-00-00-00-403-07-04-00	Func.	Avisos.	28.651,55	
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.	157.996,65	
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Func.	Otros servicios no personales.	138.343,00	
01-03-00-00-00-404-01-02-03	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de comunicaciones y de señalamiento.	49.001,84	
01-03-00-00-00-401-01-01-00	Func.	Sueldos básicos personal fijo a		1.601,74

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
		tiempo completo.		
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.		706.479,09
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.		59.118,26
01-03-00-00-00-401-06-01-00	Func.	Aporte patronal al instituto venezolano de los seguros sociales (I.V.S.S.) al personal empleado.		1.500,00
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado.		12.188,52
01-03-00-00-00-401-07-08-00	Func.	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios al personal empleado.		14.808,12
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección.		6.520,99
01-03-00-00-00-401-08-01-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal empleado.		50.000,00
01-03-00-00-00-402-10-06-00	Func.	Condecoraciones, ofrendas y similares.		41.844,20
01-03-00-00-00-402-10-08-00	Func.	Materiales para equipos de computación.		6.100,00
01-03-00-00-00-403-10-07-00	Func.	Servicios de capacitación y adiestramiento.		31.885,45
01-03-00-00-00-403-11-99-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de otras maquinarias y equipos.		55.524,55
01-03-00-00-00-403-12-01-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de obras en bienes del dominio privado.		178.270,00
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.		28.419,36
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.		75.613,40
01-03-00-01-00-404-03-06-00	Inv.	Maquinaria y equipos de energía.		49.001,84
01-03-00-01-00-404-04-01-00	Inv.	Vehículos automotores terrestres.		157.245,15
01-03-00-01-00-404-09-01-00	Inv.	Mobiliario y equipos de oficina.		34.732,54
01-03-00-01-00-404-09-02-00	Inv.	Equipos de computación.		280.606,05
TOTALES			1.791.459,26	1.791.459,26

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de agosto se registraron 2 créditos adicionales, de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE BOLÍVARES CON 14/100 CÉNTIMOS (Bs. 1.299.857,14)** y **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE BOLÍVARES CON 26/100 CÉNTIMOS (1.298.837,26)**. Los cuales se detallan a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado.	731.309,52
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero.	274.047,62
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado.	31.250,00
01-03-00-00-00-401-04-46-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.	31.250,00
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales.	100.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país.	100.000,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.	32.000,00
Total			1.299.857,14

FUENTE: Dirección de Administración

SUB-PART. SUB.ESP.	Tipo de Gasto	Denominación	Monto Bs.
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.	10.500,00
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección.	350.000,00
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado.	300.000,00
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero.	56.000,00
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado.	91.000,00
01-03-00-00-00-403-07-03-00	Func.	Relaciones sociales.	100.000,00
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país.	105.252,26
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado.	139.460,00
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Func.	Otros servicios no personales.	146.625,00
Total			1.298.837,26

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de agosto, se causaron en las partidas de gastos de personal un monto total de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS BOLÍVARES CON 21/100 CÉNTIMOS (Bs. 4.852.822,21)**; 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 agosto, la partida refleja un monto causado de **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON 26/100 CÉNTIMOS (Bs. 831.594,26)**, originado para la adquisición de materiales, suministros y/o mercancías necesarios para continuar con el buen funcionamiento de la institución.

PARTIDA 4.03 - SERVICIOS NO PERSONALES:

Los compromisos adquiridos mediante la partida servicios no personales durante el mes de agosto, 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 del 1/8/2025 al 31/8/2025, los cuales causan un monto de **UN MILLÓN DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON 49/100 CÉNTIMOS (Bs. 1.018.599,49)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 1/8/2025 y el 31/8/2025, se causó la cantidad de **NOVECIENTOS SEIS MIL VEINTICINCO BOLÍVARES CON 45/100 CÉNTIMOS (Bs. 906.025,45)**, 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 agosto, la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA BOLÍVARES SIN CÉNTIMOS (Bs. 780,00)**, 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 cuota parte proveniente de la fuente de financiamiento para gastos de Funcionamiento y crédito adicional en

atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2025 de la Alcaldía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra Planificación Financiera correspondiente al mes de agosto 2025.

- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Aprobación e impresión de compromisos presupuestarios derivados de las nóminas por concepto de otros complementos al 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 31/8/2025.
- Cierre mensual Presupuestario y Financiero al 31/8/2025.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento veintiocho (128) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 1/8/2025 al 31/8/2025.

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	500.000,00	12/8/2025
2	0102-0552-20-0000043274	1.299.857,14	14/8/2025
3	0102-0552-20-0000043274	1.298.837,26	29/8/2025

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	0102-0552-20-0000043274	24.947,55
Banco de Venezuela	0102-0422-42-0000298456	2.264,01

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco Banesco	0134-0326-19-3261101281	1,00
Banco Banesco	0134-0326-17-3261102142	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 agosto 2025.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de agosto 2025.

División de Compras

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Compras durante el mes de agosto del año 2025:

- Se ejecutaron los pliegos de contrataciones correspondiente al mes de agosto de las siguientes modalidades: contratación directa.
- Durante el periodo del presente informe se realizaron 13 órdenes de compras y 6 órdenes de servicios.

División de Bienes

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Bienes durante el mes de agosto del año 2025:

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de agosto.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de agosto del presente año.
- Incorporación de Archi Movil con BM-2783. Según factura 000051 de fecha 7/8/2025
- Adición por reparaciones mayores al bien con BM-2062. Según factura 000031 de fecha 15/8/2025.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Dirección de Servicios Generales durante el mes de agosto del año 2025:

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Retoque de pintura en cielo raso del 1er piso y paredes de salón de conferencia en el Despacho Contralor.
- Pintado de drywall del baño de damas en el Despacho Contralor.
- Colocación de canaleta y toma corriente doble en el consultorio de medicina general y en el Área de Producción Gráfica y Audiovisual.
- Reemplazo de bombillos fluorescentes dañados en la División de Bienes y Dirección de Administración.
- Preparación de material (cortes de tubo de $\frac{3}{4}$ x $\frac{3}{4}$ y soldadura) para refuerzos de sillas del salón de usos múltiples.
- Limpieza del cuarto de compresores de aire de planta baja.
- Colocación de dispensador de servilletas en la cocina del Despacho.
- Colocación de base de teléfono de pared en la cocina y salón de conferencias del Despacho.
- Poda de árboles de áreas vecinas que afectan el cerco eléctrico.
- Elaboración de tabique en drywall para cerrar espacio abierto del archivador de la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Reparación de cerradura de la puerta de la Oficina de Atención al Ciudadano.

División de Transporte y Mensajería

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de agosto del año 2025, realizó actividades correspondientes al parque automotor de la Contraloría Municipal de Iribarren:

- Se canalizó con la empresa contratista la reparación y mantenimiento de los siguientes vehículos:
 - **Changan CS55:** Mantenimiento preventivo de los 45.000 Km.
- Traslado de los funcionarios a los diferentes entes y órganos del municipio.
- 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 agosto de 2025.

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

Estos procesos son previamente programados con las comunidades contactadas dentro del marco del “Programa de Formación y Capacitación dirigido a las Comunidades para el Fortalecimiento del Poder Popular”, el cual tiene como propósito facilitar herramientas que permitan a las organizaciones comunitarias fortalecer su participación en el control de la gestión pública como parte integrante del sistema nacional de control fiscal, así como en el manejo de recursos asignados tanto a la comunidad en proyectos de beneficio comunal, como a los entes que administran programas sociales. En este sentido, durante el mes de agosto se realizaron 2 talleres sobre Participación Popular y Contraloría Social a las siguientes parroquias:

Taller “Formación sobre Participación Popular y Contraloría Social”	
Lugar	Cantidad de personas atendidas
Comunas que pertenecientes a las diferentes parroquias (Grupo 1).	36
Comunas que pertenecientes a las diferentes parroquias (Grupo 2).	33
Total de personas atendidas	69

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Mantener informado al Público

La Oficina de Atención al Ciudadano, en conjunto con la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, deberá informar a la ciudadanía sobre las actividades trabajadas, a través de un informe de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se pondrá a disposición de cualquier persona. En este sentido, a través de las redes sociales se han realizado las publicaciones correspondientes a las actividades ejecutadas en lo concerniente a la formación de las comunas de las parroquias que conforman el Municipio Iribarren.

Participación Ciudadana en relación a las 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. Al respecto, se informa que durante el mes de agosto no se recibieron denuncias. A continuación el estado actualizado de las denuncias que cursan por la Oficina:

N° Expediente de la Denuncia	Estatus
E-OAC-001-2025	Remitida a Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados de esta Contraloría Municipal.
E-OAC-002-2025	Valoración

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	2
Salientes	37
Total	39

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas
Visitantes	356

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron 18 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	30	111
Asesorías	6	1
Total de personas atendidas	148	

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 agosto del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-005-2025	Auditoría de cumplimiento	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los procesos administrativos llevados a cabo por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con el registro, autorización, fiscalización y recaudación en materia de licores, durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	Informe definitivo remitido al Despacho en fecha 19/8/2025, según oficio N° OP-DCPOC-028-25.

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-006-2025	Auditoría de cumplimiento	Dirección de Planificación y Control Urbano (DPCU)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por la Dirección de Planificación y Control Urbano de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con el otorgamiento, inspección y control de las variables urbanas; así como de recaudación de ingresos por concepto de tasas por servicios urbanísticos, durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	Informe definitivo remitido al Despacho en fecha 14/8/2025, según oficio N° O-DCPOC-027-25.
DCPOC-008-2025	Revisión preliminar	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2024.	Informe único remitido al Despacho en fecha 20/8/2025, según oficio N° O-DCPOC-029-2025.
DCPOC-009-2025	Examen de la cuenta	Alcaldía del Municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2024.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Autos de proceder aprobados.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC-006-2024	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Oficina de Informática de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023 y 1er trimestre del año 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de fecha 25/8/2025, recomendación de inicio de procedimiento. • Auto de proceder de fecha 26/8/2025.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Autos de archivo aprobados.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC-004-2025	Inspección a los bienes muebles adscritos a la Alcaldía del Municipio Iribarren, al 31/12/2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de fecha 26/8/2025, recomendación de archivo y cierre. • Auto de archivo de fecha 26/8/2025.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

4. Procedimientos de investigación.

Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	OC-DPI-003-2025	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del Municipio Iribarren, así como a la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones durante los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del año 2017.	En elaboración de informe de resultados.
2	OC-DPI-004-2025	Auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Oficina de Informática de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023 y 1er trimestre del año 2024.	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.

Nº	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	8/8/2025	O-DC-337-25	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	006-24	Devuelto, se constató que no reposan los siguientes documentos: constancia de domicilio, copia del traspaso de los derechos enfitéuticos, constancia de inscripción de las edificaciones, solvencia municipal de la pensión anual enfitéutica.
2	8/8/2025	O-DC-338-25	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	007-23	Devuelto, se constató que no reposan los siguientes documentos: declaración sucesoral del ciudadano José Rafael Angulo Lucena, documento de compra venta, traspaso de rada de posesión, certificación de solvencia tributaria, solvencia municipal de la pensión anual enfitéutica, constancia de inscripción de las edificaciones, constancia de domicilio, declaración jurada de no poseer vivienda, constancia de multas, recargos, intereses moratorios.
3	25/8/2025	O-DC-359-25	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11394	Devuelto, se constató incongruencia con el código catastral, así como documentos faltantes, tales como: permiso de construcción y mejoras, resolución de proyectos de documentos de venta, registro mercantil y acta constitutiva del comercio, certificado de solvencia tributaria, declaración jurada de no poseer vivienda, planilla de recepción de ejidos.

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 Posterior 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-005-2025	Auditoria operativa	Instituto Autónomo de Promoción y Fortalecimiento al Poder Popular del Municipio Iribarren (IAPFPPMI)	Inspección a los expedientes correspondientes a las Comunas conformadas en el Municipio Iribarren Estado Lara, que recibieron recursos durante el primer trimestre del ejercicio económico financiero 2025.	Informe definitivo
DCPED-008-2025	Auditoria de cumplimiento	Instituto Municipal de la Mujer y la Igualdad de Género (IMMI)	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 2022, 2023 y 2024.	En ejecución
DCPED-009-2025	Auditoria de cumplimiento	Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.	En ejecución
DCPED-010-2025	Auditoria de cumplimiento	Instituto Autónomo Policía Municipal de Iribarren (IAPMI)	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 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.	En ejecución
DCPED-011-2025	Auditoria de Cumplimiento	Instituto Municipal de Cultura y Arte del Municipio Iribarren (IMCA)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022, 2023 y 2024.	Revisión del informe preliminar
DCPED-012-2025	Auditoria de Cumplimiento	Compañía Anónima para el Desarrollo de las Zonas	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios,	En ejecución

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
		Industriales de Barquisimeto, (COMDIBAR, C.A)	financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.	
DCPED-013-2025	Auditoria de Seguimiento	Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI)	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 correspondiente a "Auditoria para 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".	En ejecución
DCPED-014-2025	Auditoria de Cumplimiento	Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Transito y Circulación de Barquisimeto - Cabudare (AMTT)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	En ejecución
DCPED-015-2025	Auditoría Operativa	Instituto Autónomo de Promoción y Fortalecimiento al Poder Popular del Municipio Iribarren (IAPFPPMI)	Inspección de la rendición de cuentas presentadas por los consejos comunales y comunas conformadas en el Municipio Iribarren Estado Lara, que recibieron recursos durante el primer semestre del ejercicio económico financiero 2025.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

2. División de Potestad Investigativa

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-018-2024	ED-DPI-003-2025	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de contratación, pagos, seguimiento y destino de la adquisición de transformadores eléctricos durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 1er semestre del 2024" (EMICA).	En espera de escrito de alegatos
DCPED-011-2024	ED-DPI-004-2025	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 2020, 2021, 2022 y 2023 (IMAUBAR).	Auto de proceder

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 2025, presenta informe donde se manifiesta la gestión efectuada durante el mes de agosto, en los siguientes términos:

Para el presente mes esta Dirección no recibió expediente por parte de la División de Potestad Investigativa de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales y los Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren. Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección 9 expedientes administrativos de los cuales: 1 Culminado (Exp. N° DDR-PDR-DR-02-2025); 1 se encuentra transcurriendo el lapso para la interposición del Recurso de Reconsideración (Exp. N° DDR-PDR-DR-FR-01-2025); 1 en Fase de Notificación (Exp. N° DDR-PDR-DR-03-2025); 2 en Proyecto Auto de Valoración Jurídica (Exp. N° ED-DPI-003-2024 y ED-DPI-004-2024); y 4 por asignar para su valoración.

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

Expedientes en Proceso al 31/8/2025			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Estatus
1	OC-DPI-004-2024 (DCPOC-008-2022) Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren	Auditoría de Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas sobre la Auditoría de Cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes en el Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren, al 30/6/2017.	1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 30/6/2025. 2. Auto de valoración 28/7/2025. 3. Auto de inicio: 20/8/2025. 4. Actualmente se encuentra en fase de notificación.
2	ED-DPI-004-2024 (DCPED-007-2023) Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría para 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.	1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 19/5/2025. 2. Actualmente se encuentra en proyecto auto de valoración.
3	DCP-ED-DPI-003-2024 (DCPED-014-2023) Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación de Barquisimeto - Cabudare (AMTT)	Auditoría de Cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020 y 2021.	1. Expediente asignado a la Abg. María Sanquiz en fecha 7/8/2025. 2. Actualmente se encuentra en proyecto auto de valoración.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes culminados al 31/8/2025			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
1	DDR-PDR-DR-02-2025 (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.	1.Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 19/5/2025. 2. Decisión N° D-DDR-PDR-03-2025, de fecha 4/8/2025. Absolución.
2	DDR-PDR-DR-FR-01-2025 (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.	1.Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 19/2/2025. 2. Decisión N° D-DDR-PDR-04-2025, de fecha 8/8/2025, con Declaratoria de Responsabilidad Administrativa y Formulación de Reparó. 3. Actualmente se encuentra transcurriendo lapso para interposición del Recurso de Reconsideración.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por valorar al 31/8/2025			
Item N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
1	OC-DPI-001-2025 (DCPOC-007-2023 y DCPOC-007-2023-1) Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de Cumplimiento para evaluar los tributos estimados, liquidados y recaudados, así como las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del municipio Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Por asignar
2	ED-DPI-001-2025 (DCPED-002-2024) 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 realizados durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022.	Por asignar
3	OC-DPI-002-2025 (DCPOC-001-2024 y DCPOC-001-2024-1) Alcaldía del Municipio Iribarren (Oficina de Recursos Humanos)	Auditoría Operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con la administración de personal adscrito al órgano ejecutivo, así como el cálculo y pagos de remuneraciones y demás obligaciones laborales correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Por asignar
4	ED-DPI-002-2025 (DCPED-006-2024 y	Auditoría de Cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales,	Por asignar

Expedientes por valorar al 31/8/2025			
Item N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
	DCPED-006-2024-1) Empresa Socialista Juntos Reciclamos C.A. (JUNRECA)	presupuestarios, financieros y técnicos, relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades:

- En fecha 18/8/2025 a través de oficio N° O-DDR-057-25, se remitió al Despacho Contralor oficio N° O-DC-352-25 de la misma fecha, dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela en atención al Director de Determinación de Responsabilidades (E), donde se participó sobre la Decisión N° D-DDR-PDR-03-2025 de Absolución emitida en fecha 4/8/2025, incorporada en el expediente administrativo N° DDR-PDR-DR-02-2025 (CMBI) el día 12/8/2025, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010) y artículo 111 segundo aparte del Reglamento de la precitada Ley (2009).
- En fecha 21/8/2025 mediante oficio N° O-DDR-063-25, se remitió al Despacho Contralor el oficio N° O-DC-358-25 de la misma fecha, dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, a fin de participar el Inicio del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades tendente a la Declaratoria de la Responsabilidad Administrativa, contenido en el expediente N° DDR-PDR-DR-03-2025 (CBMI), 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.
- En fecha 11/8/2025 mediante oficio N° O-DDR-054-25, se remitió al Despacho Contralor el oficio N° O-DC-343-25 de la misma fecha, dirigido al Director General de Procedimientos Especiales de la Contraloría General de la República, a fin de atender la solicitud de información realizada por la Dirección de Gestión del Talento Humano de esta Contraloría Municipal a través de memorándum N° M-DGTH-548-25 de fecha 4/8/2025, relacionada al registro de inhabilitación o información adicional de interés sobre la ciudadana allí identificada.

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 2025, durante el mes de agosto del año 2025; 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