



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 FEBRERO 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	10
• Dirección Técnica	11
• Dirección de Gestión del Talento Humano	14
• Dirección de Administración	17
• Dirección de Servicios Generales	23
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	24
• 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	34

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 febrero 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 febrero 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 22/05/2013. En tal sentido, se presenta en el siguiente cuadro el resumen de las actividades realizadas por el Despacho Contralor, durante el mes de febrero de 2025.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	109
Resoluciones internas aprobadas	3
Audiencias	10
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	6
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	5
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	16
Actividades realizadas por la División de la Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	622
Correspondencia interna enviada	351
Correspondencia externa enviada	97
Correspondencia recibida	194

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 febrero de 2025 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 febrero realizó las siguientes actividades:

- Revisión y aprobación de 2 Informes Preliminares 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 durante los ejercicios económicos financieros 2023 y primer semestre del año 2024” efectuada en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI) y ***“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 2024” efectuada en EMICA S.A.***
- Revisión y aprobación de 1 informe definitivo 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 durante el ejercicio económico financiero 2020, 2021, 2022 y 2023” efectuada en IMAUBAR.
- Aprobación de 5 valoraciones preliminares a actuaciones fiscales correspondientes a las Direcciones de Control Posterior de los Órganos Centrales y Entes Descentralizados, con sus respectivos Autos de Archivo y de Proceder a la Potestad Investigativa, como se detalla:

N° Expediente	Alcance	Auto	Fecha
CMI-DCP-OC/016-2019	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 unidad de Sindicatura Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.	Archivo	10/02/2025

N° Expediente	Alcance	Auto	Fecha
CMI-DCP-OC/018-2017	Evaluar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y técnicas de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos, así como la evaluación de la gestión en el cumplimiento de las metas físicas establecidas en el plan operativo anual, del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, ejercicio fiscal 2015.	Archivo	19/02/2025
DCPED-003-2019	Evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por el Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES), de acuerdo a las recomendaciones formuladas en informe definitivo CMI-DCP-ED/008-2018.	Archivo	10/02/2025
CMI-DCP-ED-002-2019	Auditoría para evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con las obras de mejora y rehabilitación vial contratadas por la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA, S.A), en el Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2018.	Archivo	27/02/2025
DCPED-002-2024	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI) durante los ejercicios económicos 2020, 2021 y 2022.	Proceder	19/02/2025

Fuente: Dirección General

- Se realizó revisión y aprobación de 4 opiniones referentes a la desafectación de terrenos ejidos y rescate de enfiteusis.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna durante el mes de febrero del año 2025, inició y culminó la actuación fiscal N° UAI-CMI-001-2025 dirigida a verificar la “Revisión Preliminar de la Formación y Rendición de la Cuenta de la Contraloría Municipal de Iribarren”, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2021 y 2022, instalada en fecha 03/02/2025 y culminada según oficio N° O-UAI-002-25, de fecha 27-02-2025, respectivamente. (Ver Cuadro anexo)

Actividad de Control Finalizada			
Tipo de Actividad	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación/Estatus
Obligatorio Cumplimiento	Contraloría Municipal	Revisión Preliminar de la Formación y Rendición de la Cuenta de la	Actuación fiscal instalada según credencial N°

Actividad de Control Finalizada			
Tipo de Actividad	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación/Estatus
(Revisión Preliminar de la Cuenta)	de Iribarren	Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2021 y 2022.	UAI-CMI-001-2025, de fecha 03/02/2025 y culminada según oficio N° O-UAI-002-25 de fecha 27/02/2025.

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 Convenios: Se elaboraron diversos contratos y un convenio, en atención a las necesidades del Órgano Contralor, los cuales se especifican a continuación:

A) solicitados por la Dirección de Gestión del Talento Humano:

Contratos:

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-004-2025	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Vigilante adscrito a la División de Servicios y Mantenimiento de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	Ender Gregorio Gutiérrez CI.V-9.607.678
CMI-CJ-005-2025	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Asistente Administrativo adscrita a la Oficina de Atención al Ciudadano de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	Katherine Roxana Alvarado Silva CI: V-22.202.823
CMI-CJ-006-2025	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Abogado Junior adscrita a la División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	Cinthy Vanesa Martínez Álvarez Ci: V-24.156.807
CMI-CJ-007-2025	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Asistente Administrativo adscrita a la División de Compras de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	Jeannette Agüero Gutiérrez CI: V-7.443.906

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-008-2025	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Asistente de Auditoría adscrito a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados, de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	Kliber Jesús Macaure Álvarez CI: V-27.588.729

Fuente: Consultoría Jurídica

B) solicitados por la División de Compras:

NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	CONTRATISTA Y/O BENEFICIARIO
CMI-CJ-CM-AB-008-2025	Contrato Marco de Adquisición de Bienes con ocasión de la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y LONCHERAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	ORLANE BORDADOS, C.A., RIF: J-50031041-2
CMI-CJ-CM-AB-009-2025	Contrato Marco de Adquisición de Bienes con ocasión de la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y LONCHERAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	J&C MARTYNS GROUP, C.A., RIF: J-50382733-5
CMI-CJ-CM-AB-010-2025	Contrato Marco de Adquisición de Bienes con ocasión de la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES Y LONCHERAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	A2 Inversiones, C.A RIF: J-41173168-4
CMI-CJ-CM-AB-011-2025	contrato marco de "ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, PINTURA Y PLOMERÍA NECESARIOS PARA SER UTILIZADOS POR LA DIVISIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	DISTRIBUIDORA OFILAR, CA., RIF: J-40927711-9
CMI-CJ-CM-AB-012-2025	contrato marco de "ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, PINTURA Y PLOMERÍA NECESARIOS PARA SER UTILIZADOS POR LA DIVISIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	GLOBAL CGN, C.A RIF: J-41036619-2
CMI-CJ-CM-AB-013-2025	contrato marco de "ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, PINTURA Y PLOMERÍA NECESARIOS PARA SER UTILIZADOS POR LA DIVISIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	INVERSIONES LD 2009, C.A RIF: J-29770640-2
CMI-CJ-CM-AB-014-2025	Contrato Marco de "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	SMART OFFICE 3.0., C.A RIF: J-50257164-7
CMI-CJ-CM-AB-015-2025	Contrato Marco de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y TELECOMUNICACIONES PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	MEGA BITE, C.A. RIF: J-41298169-2
CMI-CJ-CM-PS-005-2025	Contrato Marco de Prestación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y SUSTITUCION DE REPUESTOS PARA LA SILLA DEL CONSULTORIO ODONTOLOGICO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN.	DISTRIBUIDORA MEDICO-DENTAL JENOR, C.A. RIF: J-40930787-5

NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	CONTRATISTA Y/O BENEFICIARIO
CMI-CJ-AB-004-2025	Contrato Único de "ADQUISICIÓN DE MÁQUINA DE SOLDAR PARA SER USADA POR LA DIVISIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	Inversiones LD 2009, C.A RIF: J-29770640-2
CMI-CJ-AB-005-2025	Contrato Único de "ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETA PARA SER USADA POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	TRX-PRO 2000, C.A., RIF: J-504265985
CMI-CJ-AB-006-2025	Contrato Único de "ADQUISICIÓN DE YOYOS Y PORTA CARNET PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA CONTRALORIA DE IRIBARREN".	INTOCA DE VENEZUELA, C.A., RIF: J30539443-1

Fuente: Consultoría Jurídica

2. Actos Motivados: Se realizó apoyo al Despacho Contralor, en la elaboración de los Actos Motivados que se detallan a continuación:

NÚMERO	ASUNTO
013-2025	Acto Motivado con ocasión de "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".
014-2025	Acto Motivado con ocasión de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y TELECOMUNICACIONES PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".
015-2025	Acto Motivado con ocasión de "ADQUISICIÓN DE YOYOS Y PORTA CARNET PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA CONTRALORIA DE IRIBARREN".
016-2025	Acto Motivado con ocasión de "ADQUISICIÓN DE SELLOS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES 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, para dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, la referida área llevó a cabo las siguientes actividades:

Actividad	Cantidad Ejecutada	Observación
Elaboración de diseño grafico y audiovisual de las diferentes actividades del Órgano Contralor.	43	32 diseños y 11 videos
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría Municipal de Iribarren.	1	Fotos y video para la Oficina de Atención al Ciudadano, para el uso de cuadernillo en el programa "La Contraloría Va a la Escuela". 10 videos de efemérides en los días donde hubo más de una efeméride.

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:

- Mediante oficio O-DT-006-2025 de fecha 14/02/2025, se hizo entrega al Despacho del Contralor de tres (3) ejemplares impresos del Informe de Gestión Anual de esta Contraloría Municipal, correspondiente al ejercicio económico financiero 2024, el cual fue revisado y aprobado por la Directora General y la Máxima Autoridad de este órgano de control fiscal. Es importante destacar, que el referido informe fue elaborado de acuerdo a la guía para la presentación del Informe de Gestión de las Contralorías Municipales 2024, emitida por la Contraloría General de la República.
- 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 enero de 2025. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-005-25, de fecha 13/02/2025.
- Según memorándum N° M-APCF-002-2025 de fecha 14/02/2025, se notificó a cada unidad administrativa de este órgano de control, los periodos y fechas de entrega de la ejecución física de metas, correspondientes al periodo fiscal 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, tráficos o comportamientos anómalos dentro de la red. En este sentido, se efectuó la instalación del software antivirus a cuarenta (40) equipos de computación pertenecientes a la red de esta Contraloría Municipal.
- 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	7
Soporte Técnico al Servidor de la RED Institucional	1
Mantenimientos Preventivos	11
Informe Técnico	2
Respaldos Realizados	9

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios				
N°	Fecha	Unidad	Usuario Solicitante	Descripción
1	04/02/2025	Dirección de Administración.	Lcda. Margelys Mogollón	Recarga de tinta a la impresora Epson L3210.
2	04/02/2025	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.	Lcda. Elías Zaddy	Recarga de tinta a la impresora Epson L3110.
3	06/02/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de tinta a la impresora Epson L3110.
4	12/02/2025	Dirección de Gestión del Talento Humano.	Lcda. Meredith Medina	Reparación de punto de red.
5	21/02/2025	Oficina de Atención al Ciudadano.	Lcdo. Rafael Herrera	Recarga de tinta a la impresora Epson L3210.
6	21/02/2025	Consultoría Jurídica.	Abg. Scarlet Ramones	Reparación de punto de red.
7	26/02/2025	Dirección de Gestión del Talento Humano.	Lcda. María Torres	Recarga de tinta a la impresora Epson L3210.

FUENTE: Área de Computación

Soporte Técnico al Servidor de la RED Institucional				
N°	Fecha	Unidad Solicitante	Usuario Solicitante	Descripción
1	04/02/2025	División de Potestad Investigativa de Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.	Abg. Mirla Catire	Creación de usuario y acceso a la red institucional la Abg. Cinthya Martínez.

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Cantidad de Equipo
DTI-003-2025	10/02/2025	División de Compras.	BM-2468 (CPU)	01
DTI-004-2025	13/02/2025	Oficina de Atención al Ciudadano.	BM-2450 (CPU)	01
DTI-005-2025	13/02/2025	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.	BM-2477 (CPU)	01
DTI-006-2025	17/02/2025	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales.	BM-2335 (CPU) BM-2568 (CPU) BM-2498 (CPU)	03
DTI-007-2025	20/02/2025	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados.	BM-1975 (CPU) BM-2566 (CPU) BM-2520 (CPU)	03

Mantenimientos Preventivos				
DTI-008-2025	27/02/2025	Dirección de Gestión del Talento Humano.	BM-2605 (CPU)	01
DTI-009-2025	27/02/2025	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	BM-2541 (CPU)	01

FUENTE: Área de Computación

Informe Técnico				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Observación
DT-IT-001-2025	12/02/2025	Dirección de Administración	BM-2313 (Impresora)	Luego de la revisión del equipo, se realizó limpieza de cabezal de impresión, detectándose daño en los inyectores de tinta.
DT-IT-002-2025	14/02/2025	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	BM-2198 (UPS)	Luego de la revisión se determinó que el equipo presenta daños en su inversor de corriente, esto debido a las constantes fluctuaciones de electricidad.

FUENTE: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_28/02/2025	Si	01
BD_Sistema_SIA_07/02/2025	Si	01
BD_Sistema_SIA_14/02/2025	Si	01
BD_Sistema_SIA_21/02/2025	Si	01
BD_Sistema_SIA_28/02/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_07/02/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_14/02/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_21/02/2025	Si	01
BD_Sistema_SICOR_28/02/2025	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 febrero del año 2025, se realizó la transferencia al Archivo Central de ciento tres (103) expedientes y/o documentos, de los cuales cinco (5) fueron remitidos por la Dirección de Gestión del Talento Humano correspondientes a los años 2015 y 2017; y, noventa y ocho (98) fueron remitidos por la División de Servicios y Mantenimiento correspondientes a los años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022. 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 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. Asimismo, se realizaron veintidós (22) encuadernaciones, un (1) escaneo de expediente y dieciocho (18) fotocopias de documentos, 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 febrero de 2025, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Se emitieron treinta (30) solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas. • Se emitieron ocho (8) solicitudes de pago directo por concepto: adquisición de medicamentos a través del convenio suscrito entre la Farmacia “La Candelaria C.A” y la Contraloría Municipal de Iribarren. • Se emitieron dos (2) solicitudes de pago directo por concepto de ayuda por capacitación. • Se emitieron cuatro (4) solicitud de pago directo por concepto de inscripción y mensualidad de gastos de guardería. • Se emitieron cuatro (4) solicitudes de pago directo por concepto de viáticos. • Se emitieron cuatro (4) solicitudes de pago directo por concepto de anticipos de fidecomiso. • Se emitió una (1) solicitud de pago directo por concepto de ayuda por matrimonio. • Se envió una (1) relación de aportes y retenciones (mes de enero) del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Administrativo - Contratado. • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de enero de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Administrativo - Contratado. • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de enero del Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) según planilla N° 58497943-2, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Administrativo - Contratado.
Consultoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Se emitió solicitud para la elaboración de tres (3) contratos de trabajo por tiempo determinado, correspondiente al personal: Administrativo. • Se emitió solicitud para la renovación de dos (2) contratos de trabajo por tiempo determinado, correspondiente al personal: Administrativo.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-002-2025	07-02-2025	Bono único de Responsabilidad sin incidencia salarial al personal activo: Alto Funcionario y Alto Nivel y Dirección. Bono único sin incidencia salarial al personal Administrativo, Obreros y Contratados – mes de Febrero.
CMI-DGTH-003-2025	17-02-2025	Bono Unico sin incidencia salarial al personal Contratado.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES ENERO

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
Febrero	33	50	16	99

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

MOVIMIENTOS DE PERSONAL: INGRESOS Y EGRESOS (RENUNCIAS, DESTITUCIONES, JUBILACIONES Y PENSIONES)

DENOMINACIÓN DEL CARGO	INGRESOS (N° DESIGNACIÓN Y FECHA)	EGRESOS Renuncias, Destituciones, Jubilaciones y Pensiones
PERSONAL FIJO		
Personal Administrativo		
Asistente Administrativo	CMI-CJ-005-2025 03-02-2025	
Abogado Junior	CMI-CJ-006-2025 03-02-2025	
Técnico Fiscal		
Auditor Junior		Renuncia 24-02-2025
Personal Vigilante / Obrero		
Vigilante	CMII-CJ-004-2025 03-02-2025	
TOTAL	Ingresos: 03	Egresos: 01

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de febrero de 2025, 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: Vigilancia	01
• Nómina de sueldo personal: Contratado - Administrativo	01
• Nómina de sueldo personal: Jubilado Especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo	01

Concepto	Cantidad
• Nómina de sueldo personal: Obrero correspondiente a las semanas N° 06, 07, 08 y 09.	04
• Nómina de sueldo personal: Obrero – Contratados correspondiente a las semanas N° 06, 07, 08 y 09.	04
• Nómina bono vacacional personal: Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina bono vacacional personal: Administrativo	01
• Nómina bono vacacional personal: Obreros	01
• Nómina complemento bono vacacional personal: Alto Nivel y Dirección	01
• Nómina complemento bono vacacional personal: Administrativo	01
• Nómina complemento bono vacacional personal: Obreros	01
• Nómina bono nocturno personal: 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: Vigilancia	01
• Nómina bono de alimentación personal: Obreros	01
• Nómina bono de alimentación personal: Administrativo - Contratado	01
• Nómina bono de alimentación personal: Obrero - 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 (febrero)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Alto Nivel y Dirección (febrero)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Administrativo (febrero)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Vigilancia (febrero)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Obrero (febrero)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Administrativo - Contratado (febrero)	01
• Nómina bono único sin incidencia salarial personal: Obrero - Contratado (febrero)	02
• Nómina bono de guerra económica personal: Alto Funcionario (febrero)	01
• Nómina bono de guerra económica personal: Alto Nivel y Dirección (febrero)	01
• Nómina bono de guerra económica personal: Administrativo (febrero)	01
• Nómina bono de guerra económica personal: Vigilancia (febrero)	01
• Nómina bono de guerra económica personal: Obrero (febrero)	01
• Nómina bono de guerra económica personal: Administrativo - Contratado (febrero)	01
Total nóminas febrero 2025	47

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- Se realizó la entrega de un (1) combo alimenticio que contiene proteína (2 pollos) para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren correspondiente al mes de febrero del 2025.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de febrero 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 01/01/2025 al 28/02/2025, 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	762.000,00	22.760.564,00	4.089.464,51	3.753.739,01	3.752.711,51	1.027,50
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	5.000.000,00	200.000,00	5.200.000,00	2.319.346,82	2.028.840,14	2.028.840,14	0,00
403	Servicios No Personales	6.860.036,00	956.689,96	7.816.725,96	1.197.506,32	1.103.396,19	1.103.313,99	82,20
404	Activos Reales	6.610.000,00	0,00	6.610.000,00	505.993,20	505.993,20	505.993,20	0,00
407	Transferencias y Donaciones	281.400,00	0,00	281.400,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	250.000,00	0,00	250.000,00	7.101,03	7.101,03	7.101,03	0,00
Total General:		41.000.000,00	1.918.689,96	42.918.689,96	8.120.971,88	7.400.629,57	7.399.519,87	1.109,70

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de febrero, se realizaron dos (2) trasposos presupuestario 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° 002 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 01/02/2025 al 28/02/2025, los mismos se detallan a continuación:

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-401-04-54-00	Func.	Complemento al personal contratado por trabajo o jornada nocturna.	61,05	
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero.	239,31	
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.	26,30	
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado.	26.646,05	
01-03-00-00-00-401-05-06-00	Func.	Bono vacacional al personal obrero.	1.606,08	
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección.	1.809,91	
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.	30.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-79-00	Func.	Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado.	16.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-84-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal contratado.	25.000,00	
01-03-00-00-00-402-03-01-00	Func.	Textiles.	3.000,00	
01-03-00-00-00-402-05-02-00	Func.	Envases y cajas de papel y cartón.	2.042,50	
01-03-00-00-00-402-05-07-00	Func.	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción.	820,00	
01-03-00-00-00-402-06-03-00	Func.	Tintas, pinturas y colorantes.	20.000,00	
01-03-00-00-00-402-06-08-00	Func.	Productos plásticos.	99.780,26	
01-03-00-00-00-402-07-02-00	Func.	Vidrios y productos de vidrio.	11.101,58	
01-03-00-00-00-402-08-04-00	Func.	Productos metálicos estructurales.	871,56	
01-03-00-00-00-402-08-10-00	Func.	Repuestos y accesorios para otros equipos.	20.000,00	

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-00-00-402-08-99-00	Func.	Otros productos metálicos.	6.236,70	
01-03-00-00-00-402-10-05-00	Func.	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción.	35.802,74	
01-03-00-00-00-402-10-08-00	Func.	Materiales para equipos de computación.	80.000,00	
01-03-00-00-00-402-10-11-00	Func.	Materiales eléctricos.	127.450,01	
01-03-00-00-00-402-10-99-00	Func.	Otros productos y útiles diversos.	13.229,66	
01-03-00-00-00-403-08-01-00	Func.	Primas y gastos de seguros.	220,61	
01-03-00-00-00-403-11-04-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de equipos medico quirúrgicos, dentales y de veterinaria.	24.000,00	
01-03-00-01-00-404-09-02-00	Inv.	Equipos de computación.	15.000,00	
01-03-00-00-00-401-01-10-00	Func.	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.		239,31
01-03-00-00-00-401-01-18-01	Func.	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado.		26,30
01-03-00-00-00-401-04-15-00	Func.	Complemento al personal obrero por trabajo o jornada nocturna.		61,05
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado.		16.000,00
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.		55.000,00
01-03-00-00-00-401-07-24-00	Func.	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios al personal obrero.		62,04
01-03-00-00-00-401-07-58-00	Func.	Aporte patronal a los servicios de salud, accidentes personales y gastos funerarios por altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		30.000,00
01-03-00-00-00-402-05-03-00	Func.	Productos de papel y cartón para oficina.		142.465,24
01-03-00-00-00-402-10-02-00	Func.	Materiales y útiles de limpieza y aseo.		89.892,66
01-03-00-00-00-402-99-01-00	Func.	Otros materiales y suministros.		187.977,11
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios.		220,61
01-03-00-00-00-403-09-01-00	Func.	Viáticos y pasajes dentro del país.		24.000,00

Sub-Part. Sub. Esp.	Tipo de Gasto	Denominación	Incremento	Disminución
01-03-00-01-00-404-04-01-00	Inv.	Vehículos automotores terrestres.		15.000,00
TOTALES			560.944,32	560.944,32

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de febrero, se causaron en las partidas de Gastos de Personal un monto total de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y UN BOLÍVARES CON 24/100 CÉNTIMOS (Bs. 2.448.091,24)**; 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 febrero, la partida refleja un monto causado de **UN MILLÓN NOVECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTE BOLÍVARES CON 51/100 CÉNTIMOS (Bs. 1.906.320,51)**, 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 febrero, 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 01/02/2025 al 28/02/2025, los cuales causan un monto de **SETECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS NUEVE BOLÍVARES CON 27/100 CÉNTIMOS (Bs. 709.309,27)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 01/02/2025 al 28/02/2025, se causó la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISEIS BOLÍVARES CON 40/100 CÉNTIMOS (Bs. 458.216,40)**, 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 febrero, 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 dozavos, cuota parte proveniente de la fuente de financiamiento para gastos de Funcionamiento e Inversión 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 febrero 2025.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Elaboración de resolución interna N° 002-2025, generada por los traspasos realizados durante el mes de febrero de 2025.
- 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 28/02/2025.
- Cierre mensual presupuestario y financiero al 28/02/2025.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado ciento sesenta y siete (167) órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 01/02/2025 al 28/02/2025.

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	2.416.666,66	04/02/2025

N°	Desde la Cuenta N°	Bs.	Fecha
2	0102-0552-20-0000043274	2.416.666,66	07/02/2025
3	0102-0552-20-0000043274	500.000,00	10/02/2025
4	0102-0552-20-0000043274	2.416.666,66	13/02/2025
5	0102-0552-20-0000043274	2.416.666,66	14/02/2025
6	0102-0552-20-0000043274	2.416.666,66	26/02/2025
7	0102-0552-20-0000043274	2.416.666,66	26/02/2025

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	550.833,33	06/02/2025
2	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	550.833,33	10/02/2025
3	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	550.833,33	17/02/2025
4	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	550.833,33	17/02/2025
5	0102-0552-20-0000043274	0102-0422-42-0000298456	1.101.666,66	28/02/2025

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	0102-0552-20-0000043274	15.036,21
Banco de Venezuela	0102-0422-42-0000298456	1.099,00
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 febrero 2025.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de febrero 2025.

División de Compras

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

- Se realizaron los procesos de contrataciones del mes de las modalidades de contratación directa y exclusión de la modalidad de selección.

- Durante el periodo del presente informe se realizaron veinticinco (25) órdenes de compras y siete (7) órdenes de Servicios.

División de Bienes

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes del mes de febrero.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de febrero del presente año.
- Gestiones ante Seguros Horizonte, para la adquisición de la Póliza RCV de la moto Toro Jaguar TR150 BM-2706, perteneciente al parque automotor de la Contraloría.
- Incorporación de Máquina de soldar con BM-2705. Según factura 002618 de fecha 13/02/2025.
- Incorporación de Moto Toro Jaguar TR150 con BM-2706. Según factura 000035 de fecha 20/02/2025.
- Incorporación de tres: (3) teléfonos fijos con BM-2707, BM-2708, BM-2709; un (1) extensor repetidor con BM-2717; un (1) moder router con BM-2718; dos (2) switche KVM de 4 puertos con BM-2725 y BM-2726; Según factura 000124 de fecha 27/02/2025.
- Incorporación de tres (3) monitores de 24" BM-2710, BM-2711, BM-2712; tres (3) impresoras con BM-2713, BM-2714, BM-2715; un (1) switch 5 puertos con BM-2716; seis (6) UPS con BM-2719, BM-2720, BM-2721, BM-2722, BM-2723, BM-2724; tres (3) monitores con BM-2727, BM-2729, BM-2731; tres (3) CPU con BM-2728, BM-2730, BM-2732. Según factura 000129 de fecha 27/02/2025.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Reparación y pintura de paredes en: División de Servicios Generales, Dirección Gestión del Talento Humano, División de Transporte y Mensajería y División de Bienes.
- Reemplazo de lámparas fluorescentes por lámparas LED en: área de planta

baja, pasillo del 1er. piso, área del baño del Despacho Contralor.

- Reparación de lámpara LED de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.
- Colocación de manguera de desagüe transparente en el aire acondicionado de la División de Secretaria del Despacho.
- Fumigación de puerta de madera de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.
- Reemplazo del apagador dañado de Consultoría Jurídica.
- Seguimiento de filtración de agua en la zona del techo de la Dirección General.

División de Transporte y Mensajería

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

- **Chevrolet LUV:** Reparación de radiador y montaje de valvula de temperatura.
- Incorporación de una motocicleta para reforzar la flota vehicular.
- 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 febrero 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 febrero se llevó a cabo un (1) conversatorio sobre “La importancia de la Participación Ciudadana en Venezuela”, dirigidos a la Comuna Manuelita Sáenz.

Actividad	Dirigido al Consejo Comunal:	Fecha	Cantidad de Participantes
Conversatorio sobre La importancia de la Participación Ciudadana en Venezuela.	Comuna “Manuelita Sáenz”	26-02-2025	15

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano.

PROGRAMA LA CONTRALORIA VA A LA ESCUELA

Con este programa se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del Control Social de la gestión escolar, el cual, tiene como objeto fundamental la implementación de los mecanismos necesarios para la formación de ciudadanos íntegros y honestos, que desde una temprana vida educativa y a través de la garantía del derecho a participar en el proceso educativo, fortaleciendo así su formación moral, ética y desarrollando los valores de la honestidad, responsabilidad, lealtad, vocación de servicio, disciplina, puntualidad y transparencia. En este sentido, por lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, se realizaron diecisiete (17) mesas de trabajo en las instituciones educativas participantes en el programa, en las cuales se dictó el taller: La Participación Ciudadana Escolar y Mecanismos de Participación Ciudadana, con la participación del niño contralor y su equipo contralor:

Actividad	Participantes		Total Participantes
	Femenino	Masculino	
Taller: La Participación Ciudadana Escolar y Mecanismos de Participación Ciudadana.	96	62	158

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

A continuación se mencionan las diecisiete (17) escuelas en las cuales se llevaron a cabo las mesas de trabajo:

N°	Institución Educativa
1	UEE Carmen Fernández de Leoni
2	UEE San Antonio
3	UEE Miguel Romero Antoni
4	UEE Don Simón Rodríguez
5	UEE Coronel Genaro Vásquez (Mañana)

N°	Institución Educativa
6	UEE Coronel Genaro Vásquez (Tarde)
7	UEE Simón Bolívar
8	UEE Teniente Pedro Camejo
9	UEE Francisco José Rumbos Delgado
10	UEE Coronel Juan Manuel Aldao
11	UEE Andrés Eloy Blanco (Mañana)
12	UEE Andrés Eloy Blanco (Tarde)
13	UEE Natalicio del General Juan Guillermo Iribarren
14	UEE El Valle
15	UEE María Angélica Lusinchi
16	UEE Antonio Pinto Salinas (Mañana)
17	UEE Antonio Pinto Salinas (Tarde)

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores

La Contraloría del Municipio Iribarren, en aras de promover y fortalecer la participación ciudadana, especialmente en los adultos mayores como miembros de la sociedad, impulsa el programa de Contraloría Social “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, con el objetivo de instruir a los ciudadanos y ciudadanas de la tercera edad en el principio de la democracia participativa y protagónica contemplada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En este sentido, durante el día 07-02-2025 se realizó una visita al Hogar “Abuelos Peregrinos” para realizar informe de gestión del Abuelo Contralor.

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 al programa “La Contraloría va a la Escuela” y la 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 las escuelas y comunidades visitadas se realizó la entrega de trípticos con el fin de informar cada una de las actividades realizadas por la Oficina de Atención al Ciudadano.

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. 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-001-2025	Valoración

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	8
Salientes	35
Total	43

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas
Visitantes	226

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron veinte (20) 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	17	19
Denuncias	1	
Total	18	19

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 febrero del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-001-2025	Auditoría de cumplimiento	Oficina de Recursos Humanos	Auditoría de cumplimiento 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 conformación de los expedientes de personal y con el proceso de jubilaciones otorgadas, durante los años 2021, 2022 y 2023.	En ejecución.
DCPOC-002-2025	Auditoría de cumplimiento	Dirección de Administración y Finanzas	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con los gastos ejecutados durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023.	Informe preliminar por revisión de la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.
DCPOC-003-2025	Auditoría de cumplimiento	División de Mercados Municipales y Abastecimiento	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los procesos administrativos llevados a cabo por la División de Mercados Municipales y Abastecimiento de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con la administración y control de los contratos de concesión en uso de puestos o locales en los mercados municipales; así como de recaudación de ingresos por concepto de arrendamiento y permisos otorgados, durante los ejercicios económicos financieros 2023 y 2024.	En ejecución.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Autos de Archivo Aprobados.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	CMI-DCP-OC/016-2019	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 Sindicatura Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoración preliminar de fecha 10/02/2025, recomendación de archivo y cierre. ▪ Auto de archivo de fecha 11/02/2025.
2	CMI-DCP-OC/018-2017	Examen de la cuenta e ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio fiscal 2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoración preliminar de fecha 19/02/2025, recomendación de archivo y cierre.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auto de archivo de fecha 19/02/2025. ▪ Auto de fenecimiento de fecha 20/02/2025.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Procedimientos de investigación.

N°	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	OC-DPI-001-2025	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.	En fase de elaboración de informe de resultados.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	10/02/2025	O-DC-106-25	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	10892	Conforme, cumple con el artículo 134 de la L.O.P.P.M.
2	24/02/2025	O-DC-133-25	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	11599	Conforme, cumple con el artículo 134 de la L.O.P.P.M.
3	24/02/2025	O-DC-134-25	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	015-23	Conforme, cumple con el artículo 134 de la L.O.P.P.M.
4	24/02/2025	O-DC-135-25	Abg. Elayne Sánchez Síndica Municipal	002-24	Conforme, cumple con el artículo 134 de la L.O.P.P.M.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

12.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS

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

1. Actuaciones de Control Fiscal

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-011-2024	Auditoría cumplimiento	Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos	Informe definitivo de fecha 28/02/2025

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
		(IMAUBAR)	medulares y de apoyo durante el ejercicio económico financiero 2020, 2021, 2022 y 2023.	
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.	Informe Preliminar, fecha 24/02/2025
DCPED-016-2024	Auditoría cumplimiento	Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto C.A (MERCABAR)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales y técnicos, relacionados con el arrendamiento de locales comerciales destinados a la venta de productos en el Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto, C.A. (MERCABAR C.A), durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022 y 2023.	En revisión de Informe Preliminar
DCPED-018-2024	Auditoría cumplimiento	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA S.A)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de contratación, pagos, seguimiento y destino de la adquisición de transformadores eléctricos durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 1er semestre 2024.	Informe Preliminar, fecha 25/02/2025
DCPED-019-2024	Auditoría cumplimiento	Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y procedimientos de contrataciones públicas relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022 ,2023 y 1er semestre 2024.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

2. División de Potestad Investigativa

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-002-2024	ED-DPI-001-2025	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI), los ejercicios económicos financieros 2020, 2021 y 2022.	Auto de Proceder de fecha 19/02/2025

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
CMI-DCP-ED-002-2019	DPI-ED-AA-002-2025	Auditoría para evaluar los aspectos legales, administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con las obras de mejora y rehabilitación vial contratadas por la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA, S.A), en el Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2018.	Auto de Archivo de fecha 27/02/2025
DCPED-003-2019	DPI-ED-AA-001-2025	Evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES), de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo CMI-DCP-ED/008-2018.	Auto de Archivo de fecha 10/02/2025

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 febrero, 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 la Contraloría Municipal de Iribarren.

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección siete (7) expedientes administrativos de los cuales: uno (1) se encuentra en lapso probatorio (Exp. N° DDR-PDR-DR-FR-04-2024); uno (1) se encuentran transcurriendo el lapso para celebrar el Acto Oral y Público (Exp. N° DDR-PDR-DR-FR-03-2024); uno (1) en análisis y estudio; y cuatro (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 28/02/2025			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
1	DDR-PDR-DR-FR-03-2024 (DCPED-005-2023) 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 realizados durante los ejercicios económicos financieros 2018 y 2019.	1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 9/8/2024. 2. Auto de Valoración: 01/11/2024. 3. Auto de Inicio: 19/11/2024. 4. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para celebrar el acto oral y público.

Expedientes en Proceso al 28/02/2025			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
2	DDR-PDR-DR-FR-04-2024 (DCPOC-007-2022) Alcaldía del Municipio Iribarren (Recursos Humanos y Dirección de Informática)	Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos sobre el otorgamiento de ascensos y reclasificaciones de personal, y sobre el resguardo y control de bienes muebles (laptops) adquiridos por la Alcaldía del Municipio Iribarren durante el ejercicio económico financiero 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Carla Angulo en fecha 31/10/2024. 2. Auto de Valoración: 18/11/2024. 3. Auto de Incio: 21/11/2024. 4. Actualmente se encuentra en lapso probatorio.
3	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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 19/02/2025. 2. Actualmente se encuentra en estudio y análisis.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 28/02/2025			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
1	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
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.	Por asignar
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.	Por asignar

Expedientes por Valorar al 28/02/2025			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
4	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 30/06/2017	Por asignar

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras Actividades:

- En fecha 17/02/2025, a través de oficio N° O-DDR-009-25, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-124-25, dirigido a la Consultoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio Iribarren en atención a la Unidad de Gaceta Municipal, a fin de publicar la Decisión N° D-DDR-PDR-04-2024, de fecha 05/12/2024, correspondiente al expediente N° DDR-PDR-DR-02-2024 (IMMI), en cumplimiento con el artículo 101 del reglamento de la LOGRSNCF.
- En fecha 18/02/2025, a través de oficio N° O-DDR-010-25, se remitió al Despacho Contralor Oficio N° O-DC-125-25, dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela en atención al Director de Determinación de Responsabilidades, donde se participó sobre la Decisión N° D-DDR-PDR-04-2024, de Responsabilidad Administrativa y Absolución emitida en fecha 05/12/2024, correspondiente al expediente N° DDR-PDR-DR-02-2024 (IMMI), conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la LOGRSNCF y el artículo 111 del reglamento.

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 febrero 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