



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 ABRIL DE 2026**

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

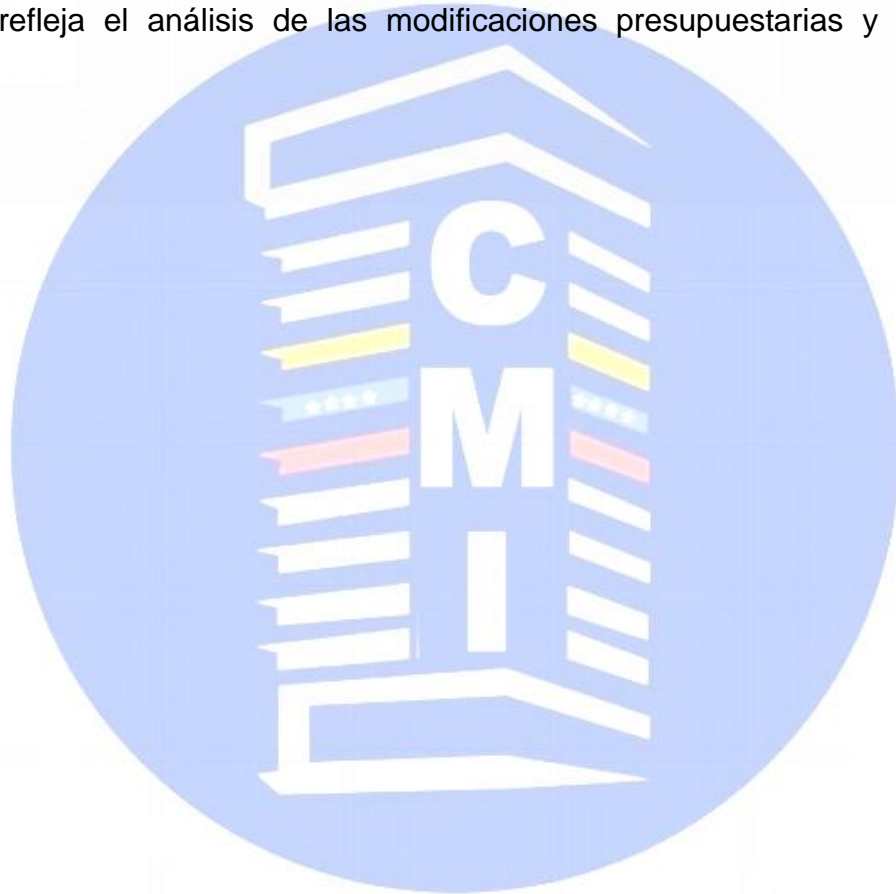
	Pág.
ORIGEN	3
ALCANCE	4
<i>Nivel Superior</i>	
• Despacho del Contralor Municipal	5
• Dirección General	6
• Unidad de Auditoría Interna	8
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	8
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	11
• Dirección Técnica	12
• Dirección de Gestión del Talento Humano	15
• Dirección de Administración	17
• Dirección de Servicios Generales	24
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	26
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales con una División de Potestad Investigativa	28
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados con una División de Potestad Investigativa	31
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	33
CONSIDERACIONES FINALES	38

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 abril del año 2026, 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 abril del año 2026, 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 abril de 2026.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	107
Resoluciones externas aprobadas	1
Resoluciones internas aprobadas	4
Audiencias	10
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	5
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	6
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	12
Actividades realizadas por la División de la Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	633
Correspondencia interna enviada	297
Correspondencia externa enviada	76
Correspondencia recibida	185

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 abril de 2026 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 salida y entradas de los vehículos institucionales del parque automotor.
- Registro y control de entradas y salidas de los vehículos de los funcionarios y 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 abril realizó las siguientes actividades:

- Se coordinó el inicio de 1 actuación fiscal de cumplimiento, específicamente en: en la Corporación de Turismo de Barquisimeto (CORTUBAR C.A.).
- Se revisó y aprobó 3 informes Preliminares y 1 Informe Definitivo, como se detalla:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Estatus
DCPOC-005-2026	Cuerpo de Bomberos	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por el Cuerpo de Bomberos del municipio Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2023 y 2024.	Informe Preliminar
DCPOC-006-2026	Oficina de Servicios Generales	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por la Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del municipio Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2023 y 2024.	Informe Preliminar
DCPED-002-2026	Instituto Municipal para la Juventud de Iribarren (IMJUVI)	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, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.	Informe Preliminar
DCPOC-004-2026	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos de las contrataciones públicas efectuadas por el Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2023 y 2024.	Informe Definitivo

- Revisión y aprobación de 7 valoraciones preliminares de Informes Definitivos, correspondientes a:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Recomendación
DCPOC-015-2024	RRHH – Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la Auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019.	Proceder
CMI-DCP-ED-001-2021.	Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación Barquisimeto-Cabudare (AMTT)	Seguimiento para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación Barquisimeto-Cabudare (AMTT), de acuerdo a las recomendaciones formuladas en informe definitivo CMI-DCP-ED/007-2018.	Archivo
DCPED-001-2025	CORPORACION DE TURISMO DE BARQUISMETO, C.A (CORTUBAR C.A)	Seguimiento al Plan de Acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021 2022.	Archivo
DCPED-002-2025	Empresa de Transporte Iribarren (TRANSIRIBARREN, C.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 económicos financieros 2021, 2022, 2023 y 2024.	Archivo
DCPED-003-2025	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA (IMVI)	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 económicos financieros 2021, 2022, 2023 y 2024.	Archivo
DCPED-004-2025	CORPORACION DE TURISMO DE BARQUISMETO, C.A (CORTUBAR C.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 económicos financieros 2023 y 2024.	Archivo
DCPED-013-2023	Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente S.A (EMICA S.A)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2021.	Proceder

Fuente: Dirección General

- Se revisaron 6 opiniones referentes a la desafectación de terrenos ejidos.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna en el mes de abril se encuentra en ejecución la actuación fiscal N° UAI-C-002-2026 denominada “Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2022-2023”, iniciada en fecha 27/3/2026. Tal como se describe en el siguiente cuadro.

Tipo de Actividad	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación/Estatus
Examen de la Cuenta	Dirección de Administración	Examen de la Cuenta de Ingresos, Gastos y Bienes Públicos de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente a los ejercicios económicos financieros 2022-2023.	Actuación Fiscal instalada según credencial N° UAI-C-002-2026 de fecha 27/3/2026.

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 2026, presenta informe donde se manifiesta la gestión durante el periodo *In comento*, la cual se describe a continuación:

- 1. Resoluciones:** Se elaboraron diversas Resoluciones en razón de la función de asesoramiento y apoyo jurídico a éste Órgano de Control Fiscal, mismas que se describen a continuación:

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
CMI-042-2026	27/4/2026	Designar al ciudadano JESÚS ALFREDO REYES MURZI, Titular de la Cédula de Identidad Número V-29.915.946, como ANALISTA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA I, adscrito a la Dirección Técnica de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del día primero (1ro) de mayo de dos mil veintiséis (2026).	No Aplica
CMI-043-2026	27/4/2026	Designar al ciudadano JESÚS ALFREDO REYES MURZI, Titular de la Cédula de Identidad Número V-29.915.946, como COORDINADOR DE ÁREA DE COMPUTACIÓN (ENCARGADO), adscrito a la Dirección Técnica de la Contraloría	Por Publicar en Gaceta Municipal de Iribarren

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
		Municipal de Iribarren, a partir del día primero (1ro) de mayo de dos mil veintiséis (2026).	

Fuente: Consultoría Jurídica

- 2. Contratos, Actos Motivados y Convenios:** Se elaboraron diversos contratos y actos motivados, en atención a las necesidades del Órgano Contralor, los cuales se especifican a continuación:

Contratos :

A. Solicitados por la Dirección de Gestión del Talento Humano:

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-004-2026	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Auditor Coordinador adscrito a la Dirección de Control Posterior 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).	ELIZABETH ALVARADO RODRÍGUEZ CI: V-9.621.925
CMI-CJ-005-2026	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Asistente de Oficina adscrito a la Dirección de Administración / 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).	ANGELINA GABRIELA AMARO CHURION CI: V-33.757.791
CMI-CJ-006-2026	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Asistente Administrativo adscrito al Despacho Contralor 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).	FABIOLA CAROLINA COLMENAREZ PEÑA CI: V-31.987.585

Fuente: Consultoría Jurídica

B. Solicitados por la División de Compras:

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-CM-PS-006-2026	Contrato Marco con ocasión de "SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA UPS PERTENECIENTES A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	MEGA BITE, C.A. RIF: J-41298169-2
CMI-CJ-PS-CD-007-2026	Contrato Único con ocasión a la "EXTENSIÓN DE TUBO DE ESCAPE DEL GENERADOR ELÉCTRICO DE 125 KVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	RKN SUPPLY C.A., RIF J-50084271-6

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-EMS-PS-008-2026	Contrato Único con ocasión de: "SERVICIO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE INTERNET DE FIBRA ÓPTICA PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	THUNDERNET, C.A., RIF J-40645215-7
CMI-CJ-AB-CD-009-2026	Contrato Único con ocasión de "ADQUISICION Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE GPS PARA SER UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN",	SOLUCIONES DE LOCALIZACIÓN TRACKER, C.A RIF: J-31650803-0
CMI-CJ-CD-AB-010-2026	Contrato Único con ocasión a la ADQUISICIÓN DE CHEMISES PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	ORLANE BORDADOS, C.A., RIF: J-50031041-2
CMI-CJ-CM-AB-013-2026	Contrato Marco con ocasión de "ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA PARA SER UTILIZADOS EN EL ÁREA DE DESPACHO DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL FISCAL".	INVERSIONES MI RANCHO 2018, C.A J-41148823-2
CMI-CJ-AB-011-2026	Contrato Único con ocasión "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	INVERSIONES MI RANCHO 2018, C.A J-41148823-2
CMI-CJ-AB-012-2026	Contrato Único con ocasión "ADQUISICIÓN DE HARDWARE PARA IMPLEMENTACIÓN ACCESOS REMOTO SEGURO Y ADMINISTRACIÓN DE TRÁFICO DE LA RED WAN/LAN DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL FISCAL"	MEGA BITE, C.A. RIF: J-41298169-2
CMI-CJ-EO-001-2026	"SUSTITUCIÓN DE REVESTIMIENTO EN TECHO DE MACHIMBRADO EN EL DESPACHO CONTRALOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	CONSTRUCCIONES ARRCO PROYECTOS Y MANTENIMIENTO C.A. J-50463792-0

Fuente: Consultoría Jurídica

C. Actos Motivados:

NÚMERO	ASUNTO
014-2026	Acto Motivado con ocasión de "EXTENSIÓN DE TUBO DE ESCAPE DEL GENERADOR ELÉCTRICO DE 125 KVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".
015-2026	Acto Motivado con ocasión de "SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA UPS PERTENECIENTES A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".
016-2026	Acto Motivado con ocasión de ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA PARA SER UTILIZADOS EN EL ÁREA DE DESPACHO DE ÉSTE ÓRGANO DE CONTROL FISCAL".
017-2026	Acto Motivado con ocasión de "ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE GPS PARA SER UTILIZADOS EN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".
018-2026	Acto Motivado con ocasión de "ADQUISICIÓN DE CHEMISES PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".

NÚMERO	ASUNTO
019-2026	Acto Motivado con ocasión de “ADQUISICIÓN DE HARDWARE PARA IMPLEMENTACIÓN ACCESOS REMOTO SEGURO Y ADMINISTRACIÓN DE TRÁFICO DE LA RED WAN/LAN DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL FISCAL”.
020-2026	Acto Motivado con ocasión de “SUSTITUCIÓN DE REVESTIMIENTO EN TECHO DE MACHIMBRADO EN EL DESPACHO CONTRALOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN”.
021-2026	Acto Motivado con ocasión de “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN”.
022-2026	Acto Motivado con ocasión de “ADQUISICIÓN DE YOYOS, PORTA CARNET Y LANYARDS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN”.

Fuente: Consultoría Jurídica

- 3. Evacuar las consultas solicitadas tanto por el Despacho del Contralor, como por las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, proporcionando para ello el dictamen, opinión jurídica y/o asesoría correspondiente:** A esta Consultoría Jurídica le fue remitida solicitud de opinión en atención a oficio S/N de fecha 16 de abril de 2026, suscrita por Ing. Alonso Rojas, mediante el cual anexa, oficios consignados ante Catastro, DPCU, Sindicatura y Alcalde del municipio Iribarren, lo que esta Consultoría considera que no es Procedente dicha solicitud.

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.	25	• 19 diseños y 6 videos.
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría Municipal de Iribarren.	2	• Instalación de Auditoría • Fase IV del Programa la Contraloría va a la Escuela.

Fuente: Área de Producción Gráfica y Audiovisual

6.- DIRECCIÓN TÉCNICA

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

- La Dirección Técnica, llevó a cabo la transmisión de la ejecución física de cada una de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren, en el Sistema de Planificación y Presupuesto de la Alcaldía de Iribarren, correspondiente al I Trimestre del año 2026, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://200.11.241.69:81/presupuesto/>. Siendo remitida a la Dirección de Administración, según memorándum N° M-DT-034-26, de fecha 9/4/2026.
- 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 marzo de 2026. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-011-26, de fecha 16/4/2026.
- En cumplimiento con el oficio Circular N° DGCEM-23-07-00-10, de fecha 11/4/2023, emitido por la Dirección General de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, mediante Oficio N° O-DT-010-26 de fecha 9/4/2026 fue remitida al Despacho Contralor la información concerniente con las metas ejecutadas, actuaciones de control (auditorías, seguimientos, examen de la cuenta, inspecciones, fiscalizaciones), Procedimientos de Potestad Investigativa y Procedimientos de Determinación de Responsabilidad por la Contraloría Municipal de Iribarren del Estado Lara, correspondiente al primer trimestre del año 2026.
- Se lleva a cabo la modernización de conectividad mediante Fibra Óptica Directa (Internet Dedicado) para los usuarios de internet de este órgano de control fiscal. Lo cual incluye una dirección IP pública (estática) para la conexión remota del sistema administrativo SIA, a través de la implementación de MIKROTIK.
- Se elaboraron 94 carnets digitales, cada uno vinculado a un código QR único, con el fin de modernizar la identificación corporativa y la validación de datos del personal, estos son almacenados en la página web de la Contraloría con enlace vinculado al QR. De igual manera, se llevó a cabo la creación y

vinculación de códigos QR para la identificación de 613 bienes muebles de este órgano de control fiscal, permitiendo el acceso inmediato a la ficha técnica de cada bien desde dispositivos móviles (en proceso de etiquetado). Además, se vincularon a código QR 3 videos donde se muestra un resumen de bienes por unidad administrativa.

En cuanto al Apoyo Informático orientado a la optimización de la plataforma tecnológica, se dio cumplimiento a todas las actividades de mantenimiento de la Red instalada en la Contraloría Municipal de Iribarren, ejecutándose lo siguiente:

- Se realiza de forma continua el monitoreo en busca de virus y malware (programas maliciosos) para prevenir ataques a dispositivos, tráficos o comportamientos anómalos dentro de la red.
- Por otra parte, en función de administrar y velar por el adecuado uso y planificación de la plataforma tecnológica, se realizaron las actividades que se describen en el siguiente cuadro:

Actividades	Cantidad
Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas	11
Soporte Técnico al Servidor de la red Institucional	1
Informe Técnico	4
Mantenimientos Correctivos	1
Respaldos Realizados	9

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios				
N°	Fecha	Unidad	Solicitante	Descripción
1	7/4/2026	División de Compras	Lcda. Lilisbeth Carrillo	Instalación del sistema SICOR al CPU con BM-1973 y configuración del servicio de internet.
2	7/4/2026	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	Lcda. Zaddy Elías	Limpieza interna de CPU con BM-2089 y cambio de batería CR-2032.
3	8/4/2026	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3210.
4	10/4/2026	Área de Producción Gráfica y Audiovisual	María Fernanda Martínez	Reubicación de cableado y canaleta para punto de red y teléfono.
5	13/4/2026	Oficina de Atención al Ciudadano	Lcdo. Rafael Herrera	Calibración de cabezal de impresora, ajuste y purga de manguera de color magenta a la impresora Epson L3210.
6	13/4/2026	Dirección de Determinación de Responsabilidades	Abg. Anny Hussein	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3110.
7	16/4/2026	División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados	Abg. Mayelis Colmenárez	Recarga de todos los colores a las impresoras Epson: L3250 BM-2776, L3251 BM-2714, L3250 BM-2615, L3251 BM-2715.

Soporte Técnico a Usuarios				
N°	Fecha	Unidad	Solicitante	Descripción
8	17/4/2026	Dirección de Administración	Lcda. Margely Mogollón	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3210.
9	21/4/2026	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda. Eried González	Recarga de tinta color negro de la impresora Epson L3250.
10	22/4/2026	División de Compras	Lcda. Lilisbeth Carrillo	Recarga de tinta color negro de la impresora Epson L3210.
11	28/4/2026	Área de Producción Gráfica y Audiovisual	María Fernanda Martínez	Recarga de todos los colores 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	6/4/2026	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	Lcda. Zaddy Elías	Creación de usuario y acceso a la red.

FUENTE: Área de Computación

Informe Técnico				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Observación
DT-IT-012-2026	6/4/2026	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	2092 (Monitor)	Daño en la entrada de video
DT-IT-013-2026	13/4/2026	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	1951 (Monitor)	Falla interna en el panel LCD
DT-IT-014-2026	13/4/2026	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	1953 (Monitor)	
DT-IT-015-2026	13/4/2026	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	1374 (Monitor)	

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Correctivos				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Observación
AC-005-2026	28/4/2026	Dirección de Gestión del Talento Humano	2282 (CPU)	Presentaba inicios inesperados y bajo rendimiento, se procedió al formateo de disco duro, instalación del S.O., herramientas Ofimáticas, antivirus e impresora, actualización de drives y controladores; conexión de unidades de red. Asimismo, se realizó limpieza de: componentes, case, teclado y mouse.

FUENTE: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_30/4/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_3/4/2026	SI	1
BD_Sistema_SIA_10/4/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_17/4/2026	Si	1

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
BD_Sistema_SIA_24/4/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_3/4/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_10/4/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_17/4/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_24/4/2026	Si	1
Total Respaldos Realizados		9
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 abril del año 2026, se realizó la transferencia al Archivo Central de 64 expedientes y/o documentos remitidos por la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados y Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales. En este sentido, se llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la revisión, verificación, clasificación, registro, ubicación, archivo y resguardo de la documentación recibida.

Además, se realizaron 13 encuadernaciones, se atendieron 2 consultas de expedientes requeridas por las diferentes unidades administrativas de este órgano de control fiscal; y se actualizaron las etiquetas de colgantes y expedientes.

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 abril de 2026, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	<ul style="list-style-type: none"> Se emitieron 2 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, para los trabajadores y dotación del consultorio médico. Se emitieron 14 solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas. Se emitieron 3 solicitudes de pago directo por concepto de mensualidad de Gastos de Guardería. Se emitió 1 solicitud de pago directo por concepto de capacitación. Se emitió 1 solicitud de pago directo por concepto de viáticos. Se emitió 1 solicitud de pago directo por concepto de cálculos salarios caídos correspondiente al personal administrativo.

Unidad Administrativa	Actividad
	<ul style="list-style-type: none"> Se envió relación de aportes y retenciones del mes de marzo 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 marzo 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 marzo del Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) según Planilla N° 6426487-9, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo).
Consultoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Se remitió solicitud de elaboración contrato por tiempo determinado correspondiente al personal: Empleado - Contratado. Se remitió solicitud para elaboración de Resoluciones de encargaduría y Administrativa al personal: Alto Nivel y Dirección.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-005-2026	3/4/2026	Bono Único de Complemento de Alimentación al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados – mes de abril.
CMI-DGTH-006-2026	30/4/2026	Bono único sin incidencia salarial “Día del Trabajador ” al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES ABRIL

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

Personas Atendidas en el Servicio Médico				
Mes	Odontología	Medicina General	Psicología	Total
Abril	20	38	20	78

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		
Administrativo		
Asistente Administrativo	CMI-CJ-006-2026 1/4/2026	
Asistente de Oficina	CMI-CJ-005-2026 1/4/2026	

DENOMINACIÓN DEL CARGO	INGRESOS (N° DESIGNACIÓN Y FECHA)	EGRESOS Renuncias, Destituciones, Jubilaciones y Pensiones
Técnico Fiscal		
Auditor Consultor	CMI-CJ-004-2026 1/4/2026	
TOTAL	Ingresos: 3	Egresos: 0

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de abril de 2026, se procesaron las siguientes nóminas:

Concepto	Cantidad
• Nóminas primera y segunda quincena "Sueldos y Salarios".	5
• Nómina primera y segunda quincena personal Jubilado Especial Alto Nivel y Dirección y Administrativo.	1
• Nóminas Semanal personal Obreros Fijos.	4
• Nómina de bono vacacional personal: Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros.	3
• Nómina de complemento bono vacacional personal: Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros.	3
• Nómina bono nocturno personal Vigilantes.	1
• Nómina bono días feriados personal Vigilantes.	1
• Nómina de compensación por evaluación personal: Alto Funcionario y diferencia complemento por Evaluación personal Administrativo (Encargados).	4
• Nómina cesta ticket mensual.	6
• Nómina bono de Guerra Económica.	6
• Nómina complemento bono de alimentación.	6
• Nómina Bono Único, sin incidencia Salarial, Día del Trabajador para la vida	6
• Nómina Bono Único, sin incidencia Salarial Día del Trabajador	6
• Nómina Bono de Guerra Económica personal Administrativo, Administrativo - Contratado	2
Total nóminas abril 2026	54

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

OTRAS ACTIVIDADES:

- Se realizó la entrega de combo alimenticio (incluye proteína) para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al mes de abril del 2026.
- Asimismo, se hizo entrega de una dotación de uniformes (chaqueta azul marino y chemise color blanco) para los trabajadores de esta Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al año fiscal 2026.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de abril de 2026, 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 2026, asimismo muestra de manera acumulada la ejecución desde el 1/1/2026 al 30/4/2026, de acuerdo a los reportes emitidos por el Sistema Integrado Administrativo (SIA).

Gestión Presupuestaria:

El monto del presupuesto aprobado para el ejercicio económico financiero 2026, es por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS TRES BOLÍVARES CON 76/100 (Bs. 317.628.603,76)**

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
401	Gastos de Personal	113.380.907,32	6.234.482,00	119.615.389,32	68.676.082,72	68.444.528,27	66.114.037,43	2.330.490,84
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	40.959.492,43	-499.581,40	40.459.911,03	14.517.904,96	14.144.511,36	14.244.511,36	0,00
403	Servicios No Personales	89.594.840,74	-1.637.900,00	87.956.940,74	24.418.442,07	22.972.693,62	22.972.693,62	0,00
404	Activos Reales	72.719.680,00	0,00	72.719.680,00	45.159.327,27	36.512.570,37	36.512.570,37	0,00
407	Transferencias y Donaciones	492.477,46	0,00	492.477,46	3.510,00	3.510,00	3.510,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	481.205,81	0,00	481.205,81	115.830,34	115.830,34	103.829,66	12.000,68
Total General:		317.628.603,76	4.097.000,60	321.725.604,36	152.891.097,36	142.293.643,96	139.951.152,44	2.342.491,52

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de abril, se realizaron 4 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° 004 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 1/4/2026 al 30/4/2026, los mismos se detallan a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección	38.114,00	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado	14.320,44	
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado	552.933,44	
01-03-00-00-00-401-07-26-00	Func.	Dotación de uniformes al personal obrero	43.677,00	
01-03-00-00-00-401-07-56-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	28.224,92	
01-03-00-00-00-402-08-10-00	Func.	Repuestos y accesorios para otros equipos	115.765,16	
01-03-00-00-00-402-10-08-00	Func.	Materiales para equipos de computación	584.091,07	
01-03-00-00-00-402-10-99-00	Func.	Otros productos y útiles diversos	70.951,84	
01-03-00-00-00-403-05-05-00	Func.	Servicio de administración, vigilancia y mantenimiento del servicio de comunicaciones	688.643,60	
01-03-00-00-00-404-01-02-01	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de maquinarias y demás equipos de construcción, campo, industria y taller	1.296.694,44	
01-03-00-00-00-404-02-01-00	Inv.	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado	8.000.000,00	
01-03-00-00-00-404-05-01-00	Inv.	Equipo de telecomunicaciones	2.243.233,78	
01-03-00-00-00-404-09-99-00	Inv.	Otras máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	3.067.835,39	
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado		38.114,00
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado		28.224,92
01-03-00-00-00-401-07-27-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal obrero		343.766,58
01-03-00-00-00-401-07-52-00	Func.	Capacitación y adiestramiento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular		115.362,46
01-03-00-00-00-401-07-66-00	Func.	Ayudas por defunción al personal de alto nivel y de dirección		14.320,44
01-03-00-00-00-402-03-02-00	Func.	Prendas de vestir		36.650,00
01-03-00-00-00-402-04-03-00	Func.	Cauchos y tripas para vehículos		137.481,40
01-03-00-00-00-402-08-09-00	Func.	Repuestos y accesorios para equipos de transporte		734.158,07
01-03-00-00-00-403-07-02-00	Func.	Imprenta y reproducción		488.643,60
01-03-00-00-00-403-11-99-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de otras maquinarias y equipos		200.000,00
01-03-00-00-00-404-01-02-02	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación		2.280.325,61

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-404-04-01-00	Inv.	Vehículos automotores terrestres		12.255.187,82
01-03-00-00-00-404-12-04-00	Inv.	Paquetes y programas de computación		72.250,18
TOTAL			16.744.485,08	16.744.485,08

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de abril se registró 1 Crédito Adicional, de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 2.325.000,00)**.

El mismo se detalla a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-94-00	Func.	Otros complementos a altos funcionarios y altas funcionarias del sector público y de elección popular	25.000,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	800.000,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	1.000.000,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	350.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	150.000,00
Total			2.325.000,00

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de abril, se causaron en las partidas de Gastos de Personal un monto de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON 23/100 (Bs. 18.139.744,23)**; 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 abril, la partida refleja un monto causado de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN BOLÍVARES CON 44/100 (Bs. 1.670.841,44)**, 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 abril, 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 1/4/2026 al

30/4/2026, los cuales causan un monto de **OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE BOLÍVARES CON 70/100 (Bs. 8.176.517,70)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 1/4/2026 al 30/4/2026, se causó la cantidad de **OCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON 50/100 (Bs. 8.125.979,50)**, 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 abril, la cantidad de **NOVECIENTOS DIEZ BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 910,00)**, correspondiente al pago de las nóminas del personal jubilado.

PARTIDA 4.11 – DISMINUCIÓN DE PASIVOS:

En esta partida se causó durante el mes de abril, la cantidad de **NOVENTA Y SEIS MIL TREINTA Y CINCO BOLÍVARES CON 87/100 (Bs. 96.035,87)**, para cubrir pagos de pasivos adquiridos en ejercicios económicos anteriores.

Asimismo la División de Contabilidad y Presupuesto y el Área de Tesorería, realizaron las siguientes actividades:

- Se recibieron por la cuenta N° 0102-0552-20-0000043274 del Banco de Venezuela, cuota parte proveniente de la fuente de financiamiento recaudación y situado municipal para gastos de funcionamiento e inversión del mes de julio y agosto, crédito adicional en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2026 de la Alcaldía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra planificación financiera correspondiente al mes de abril 2026.
- Se recibieron por la cuenta N° 0108-0906-11-0100008748 del Banco Provincial, los fondos por concepto de dozavos, en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2026 de la Alcaldía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra Planificación Financiera correspondiente al mes de abril 2026.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Elaboración de resolución interna N° 004-2026, generada por los traspasos realizados durante el mes de abril de 2026.

- 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 30/4/2026.
- Cierre mensual presupuestario y financiero al 30/4/2026.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado 167 órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 1/4/2026 al 30/4/2026.

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°
Banco Provincial	0108-0906-11-0100008748
Banco Provincial	0108-0906-12-0100020977
Banco de Venezuela	0102-0552-20-0000043274
Banco de Venezuela	0102-0422-42-0000298456
Banesco	0134-0326-19-3261101281
Banesco	0134-0326-17-3261102142

FUENTE: Dirección de Administración

Ingresos recibidos

N°	Desde la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0102-0552-20-0000043274	18.850.000,00	7/4/2026
2	0108-0906-11-0100008748	3.809.525,16	9/4/2026
3	0102-0552-20-0000043274	18.850.000,00	28/4/2026
4	0102-0552-20-0000043274	2.325.000,00	29/4/2026

FUENTE: Dirección de Administración

Transferencias realizadas

N°	Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0108-0906-11-0100008748	0108-0906-12-0100020977	48.327,64	7/4/2026
2	0102-0552-20-0000043274	0108-0906-11-0100008748	10.000.000,00	9/4/2026
3	0108-0906-11-0100008748	0108-0906-12-0100020977	445,17	13/4/2026
4	0108-0906-11-0100008748	0102-0552-20-0000043274	3.000.000,00	28/4/2026

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	0102-0552-20-0000043274	155.381,16
Banco de Venezuela	0102-0422-42-0000298456	8,00
Banco Banesco	0134-0326-19-3261101281	16,00
Banco Banesco	0134-0326-17-3261102142	16,00
Banco Provincial	0108-0906-11-0100008748	12.896,00

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 abril 2026.
- Realización de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de abril 2026.

División de Compras

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Compras durante el mes de abril del año 2026:

- Se realiza la rendición del I trimestre en las compras del estado ante el Servicio Nacional de Contratistas.
- Elaboración de 15 órdenes de compras y 11 órdenes de servicios.
- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a la siguiente modalidad:
 - Contratación Directa.
 - Exclusión de las modalidades de selección.

División de Bienes

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de Bienes durante el mes de abril del año 2026:

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes, del mes de abril.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de abril del presente año.
- Carga del I trimestre de bienes en el sistema SUDEBIP.

- Incorporación de 6 persianas con BM-2856, BM-2857, BM-2858, BM-2859, BM-2860, BM-2861. según factura 000123 de fecha 7/4/2026.
- Incorporación de 15 persianas con BM-2878, BM-2879, BM-2880, BM-2881, BM-2882, BM-2883, BM-2884, BM-2885, BM-2886, BM-2887, BM-2888, BM-2889, , BM-2890, BM-2891, BM-2892. según factura 000125 de fecha 28/4/2026.
- Incorporación de 5 impresoras con BM-2862, BM-2863, BM-2864, BM-2865, BM-2866. según factura 000150 de fecha 14/4/2026.
- Incorporación de router con BM-2867. según factura 000150 de fecha 14/4/2026.
- Incorporación de Mikrotik con BM-2868. según factura 000151 de fecha 22/4/2026.
- Incorporación de GPS con BM-2869. según factura 920297 de fecha 23/4/2026.
- Incorporación de 8 sillas con BM-2870, BM-2871, BM-2872, BM-2873, BM-2874, BM-2875, BM-2876, BM-2877. según factura 000608 de fecha 28/4/2026.
- Adición por mejora mayor al bien BM-2820. Según factura 00000579 de fecha 20/4/2026.
- Desincorporación de monitor BM-2092, según informe técnico N° DT-IT-012-2026 de fecha 6/4/2026 el cual presenta deterioro.
- Desincorporación de monitor BM-1951, según informe técnico N° DT-IT-013-2026 de fecha 13/4/2026 el cual presenta deterioro.
- Desincorporación de monitor BM-1953, según informe técnico N° DT-IT-014-2026 de fecha 13/4/2026 el cual presenta deterioro.
- Desincorporación de monitor BM-1374, según informe técnico N° DT-IT-015-2026 de fecha 13/4/2026 el cual presenta deterioro.
- Desincorporación de calculadora eléctrica BM-1315, según informe técnico N° DSM-001-2026 de fecha 23/4/2026 el cual presenta inservibilidad.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Dirección de Servicios Generales durante el mes de abril del año 2026:

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Mantenimiento y limpieza del área de compresores de aires acondicionados

ubicados al lado del Salón de Usos Múltiples.

- Colocación de lámparas LED en: Baño de Administración y baños de damas y caballeros del primer piso.
- Reparación y pintura en oficinas de Dirección de Gestión del Talento humano y del Área de Producción Gráfica y Audiovisual.
- Pintado de señalización (No Pare) en la entrada de la sede.
- Cambio de palanquin del tanque de poceta de damas del Despacho.
- Cambio de flaper y cadena de tanque de la poceta del baño de damas (Directoras) de planta baja.
- Cambio del flotante del tanque de agua subterráneo.
- Cambio de apagador en el Área de Almacén.
- Colocación de punto de electricidad (toma corriente) en la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.
- Reparación de rodapiés de la cocina del Despacho.
- Reparación de canaleta desprendida en el Área de Producción Gráfica y Audiovisual y cocina del Despacho.
- Traslado de escritorios del Área de Producción Gráfica y Audiovisual a la División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados.
- Traslado de sillas desde el Salón de Usos Múltiples hacia el depósito en planta baja.
- Traslado de mesones desde planta baja hacia el Salón de Usos Múltiples.
- Traslado de pantalla desde el Salón de Usos Múltiples al Despacho.

División de Transporte y Mensajería

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de abril del año 2026, 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 60 mil kilómetros, entonación y cambio de bujías.
 - **Ford Explorer:** Kit cajetín dirección, rodamiento alternador, rodamiento tensor, limpieza cuerpo aceleración, microfiltros, limpieza de inyectores y cambio de bujías.
 - **Chevrolet Tahoe:** Instalación bomba de frenos.
 - **Chevrolet Luv:** Reparación alternador.

- **KIA Pregio:** Bomba de agua, baqueteo radiador, fan clucht, manguera inferior y superior.
- 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 abril de 2026.

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 abril se realizó 1 capacitación a través de mesas de trabajo con la participación de voceros y voceras de los Consejos Comunales: Bararida II, Morán Abogados, Kamarakoto sobre Contrataciones Públicas en los Consejos Comunales, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Actividad	Comunas	Cantidad de personas atendidas
Mesa de Trabajo Contrataciones Públicas en los Consejos Comunales	Comuna Jacinto Lara	8
TOTAL		8

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 relación a este programa, en el mes se realizaron 5 mesas de trabajo sobre Seguimiento de la Mesa Nro. 3 y estatus de los Mecanismos de Participación Ciudadana, en las siguientes unidades educativas:

N°	Institución Educativa	Fecha	Estudiantes Atendidos		Total
			F	M	
1	UEE Andrés Eloy Blanco (mañana)	6/4/2026	65	60	125
2	UEE Antonio Pinto Salinas (mañana)	9/4/2026	55	65	120
3	UEE Antonio Pinto Salinas (tarde)	9/4/2026	32	32	64
4	UEE Carmen Fernández de Leoni	13/4/2026	63	58	121
5	UEE Teniente Pedro Camejo	15/4/2026	69	79	148
6	UEE Simón Bolívar	16/4/2026	36	36	72
TOTAL			320	330	650

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Asimismo, se realizaron 6 mesas de trabajo sobre Interposición de los Mecanismos de Participación Ciudadana:

N°	Institución Educativa	Fecha	Estudiantes Atendidos		Total
			F	M	
1	UEE Natalicio del General Juan Guillermo Iribarren	7/4/2026	23	25	48
2	UEE Simón Bolívar	8/4/2026	49	56	105
3	UEE María Angélica Lusinchi	13/4/2026	93	82	175
4	UEE Francisco Rumbos Delgado	14/4/2026	32	24	56
5	UEE El Valle	14/4/2026	15	14	29
6	UEE Don Simón Rodríguez	21/4/2026	37	55	92
TOTAL			249	256	505

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 al programa La Contraloría va a la Escuela y la formación a 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, en este sentido, durante el mes de abril se recibió 1 denuncia.

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	2
Salientes	55
Total	57

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas octubre
Visitantes	455

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron 24 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	123	113
Asesorías	6	
Reclamos	1	
Total	243	

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 abril del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-004-2026	Auditoría de cumplimiento	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos de las contrataciones públicas efectuadas por el Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2023 y 2024.	<ul style="list-style-type: none"> Informe definitivo remitido al Despacho en fecha 29/4/2026, según oficio N.º O-DCPOC-012-26.
DCPOC-005-2026	Auditoría de cumplimiento	Cuerpo de Bomberos	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por el Cuerpo de Bomberos del municipio Iribarren, efectuados durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar remitido al Despacho en fecha 22/4/2026, según oficio N.º O-DCPOC-010-26. En fase de descargos.
DCPOC-006-2026	Auditoría de cumplimiento	Oficina de Servicios Generales	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por la Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del municipio Iribarren, efectuados durante los ejercicios económicos financieros 2023, 2024 y 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar remitido al Despacho en fecha 28/4/2026, según oficio N.º O-DCPOC-011-26. En fase de descargos.
DCPOC-007-2026	Auditoría de cumplimiento	Oficina Técnica de Documentación, Estadística y Cooperación Internacional	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por la Oficina Técnica de Documentación, Estadística y Cooperación Internacional de la Alcaldía del municipio Iribarren, efectuados durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.	<ul style="list-style-type: none"> Informe preliminar por remitir al despacho

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Autos de proceder aprobados.

Nº	Expediente	Actuación Fiscal	Recomendación
1	CMI-DCP-OC/013-2018	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2016.	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de fecha 23/4/2026, recomendación de inicio de procedimiento de investigación. Auto de proceder de fecha 24/4/2026

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Procedimientos de investigación

Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	OC-DPI-002-2026	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Dirección de Recursos Humanos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano legislativo, así como al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019.	<ul style="list-style-type: none"> • En fase de notificación.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

Nº	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	9/4/2026	O-DC-140-26	Abg. Roselys Rodríguez Síndica Municipal	11703	Devuelto, en el expediente no reposan los siguientes documentos: boletín de notificación catastral actualizado; registro mercantil, registro único de información fiscal y acta constitutiva para constatar el uso comercial del inmueble; constancia de residencia; planilla de recepción de ejidos.
2	9/4/2026	O-DC-141-26	Abg. Roselys Rodríguez Síndica Municipal	11706	Devuelto, en el expediente no reposan los siguientes documentos: documento legal donde el ciudadano Juan Silva adquiere la propiedad sobre las bienhechurías; mensura de terreno con el código catastral actualizado; constancia de residencia actualizada donde se indique la dirección correcta a fin de corregir los documentos respectivos, declaración jurada de no poseer vivienda; planilla de recepción de ejidos.
3	14/4/2026	O-DC-150-26	Abg. Roselys Rodríguez Síndica Municipal	11728	Conforme, cumple con el artículo 134 de la L.O.P.P.M.
4	14/4/2026	O-DC-151-26	Abg. Roselys Rodríguez Síndica Municipal	11268	Devuelto, en el expediente no se observa documento legal donde se acredite como representante o apoderado de los demás herederos de la sucesión a la ciudadana Salvadora Escalona para realizar las gestiones respectivas; constancia de residencia de los miembros de la sucesión emitida por la autoridad competente.
5	15/4/2026	O-DC-152-26	Abg. Roselys Rodríguez Síndica Municipal	005-25	Devuelto, en el expediente no reposan los siguientes documentos: Resolución administrativa donde se indique la desafectación del bien de dominio público, fundamentado en los instrumentos jurídicos aplicables en materia en terreno en enfiteusis; Proyecto de construcción, remodelación y/o reparaciones sobre las bienhechurías, debidamente aprobados por las autoridades correspondientes, con la finalidad de dejar constancia fehaciente de que el terreno no se encuentra en situación de ociosidad; Boletín de Notificación Catastral, Data de Posesión, Mensura de Terrenos Ejidos, Informe contentivo

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
					de la Opinión Jurídica de la Sindicatura Municipal actualizados, en cuanto al área de terreno y la forma de tenencia correspondiente; 4) Contrato de Data de Posesión actualizado, respecto al área de terreno que pierde y en consecuencia el área neta del terreno en enfiteusis
6	16/4/2026	O-DC-154-26	Abg. Roselys Rodríguez Síndica Municipal	11724	Devuelto, en el expediente no reposan los siguientes documentos: Certificación de Solvencia Tributaria y/o tasas administrativas del año 2025 comprendiéndose: Derechos Fiscales por concepto de Cánones de Arrendamiento según Contrato de Concesión en uso; Declaración jurada de los bienes inmuebles de los cuales es propietario en jurisdicción del Municipio Iribarren; Autorización del Alcalde con acuerdo favorable del Concejo para subcontratar en todo o en parte el uso del inmueble objeto de la concesión; Planilla de recepción de ejido con estampillas correspondientes 0.02 UT, firmada por los solicitantes o apoderado(s) legal(es).

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-002-2026	Auditoría de cumplimiento	Instituto Municipal para la Juventud de Iribarren (IMJUVI)	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, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.	Evaluación de Alegatos
DCPED-004-2026	Auditoría de cumplimiento	Instituto Autonomo de Promocion y Fortalecimiento al Poder Popular de Iribarren (IAPFPPMI)	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, 2023, 2024 y 2025.	Informe Preliminar en Revisión

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-006-2026	Auditoría de cumplimiento	Empresa de Transporte Iribarren (TRANSIRIBARREN, C.A)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante el ejercicio económico financiero 2025.	En Ejecución
DCPED-007-2026	Auditoría de cumplimiento	Empresa de Alimentos Abastecer (ABASTECER, C.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 2024 y 2025.	En Ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

2. Valoraciones preliminares y procedimientos de investigación

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-001-2025	ED-DPI-AA-005-2026	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° DCPED-001-2024 de fecha 24-05-2024 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2021 y 2022, efectuada en la Corporación de Turismo de Barquisimeto C.A, (CORTUBAR C.A).	AUTO DE ARCHIVO
CMI-DCP-ED/001-2021	ED-DPI-AA-006-2026	Seguimiento para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Autoridad Metropolitana de Transporte Público, Tránsito y Circulación Barquisimeto-Cabudare (AMTT), de acuerdo a las recomendaciones formuladas en informe definitivo CMI-DCP-ED/007-2018.	AUTO DE ARCHIVO
DCPED-002-2025	ED-DPI-AA-007-2026	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 2021, 2022, 2023 y 2024, efectuada en Empresa de Transporte Iribarren, C.A (Transiribarren, C.A).	AUTO DE ARCHIVO
DCPED-003-2025	ED-DPI-AA-008-2026	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, efectuada en el Instituto Municipal de la Vivienda de Iribarren (IMVI).	AUTO DE ARCHIVO

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-004-2025	ED-DPI-AA-009-2026	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 2024, efectuada en la Corporación de Turismo de Barquisimeto C.A, (CORTUBAR C.A).	AUTO DE ARCHIVO
DCPED-013-2023		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 el ejercicio económico financiero 2021. Efectuada en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación Del Ambiente S.A. (EMICA).	EN PROCESO DE ELABORACION DE VALORACION PRELIMINAR
DCPED-008-2025	ED-DPI-002-2026	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, efectuada en el Instituto Municipal para la Mujer y la Igualdad de Género del Municipio de Iribarren (IMMI) .	EN ESPERA DE CONSIGNACIÓN DE ESCRITOS DE ALEGATOS

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

13.- DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La Dirección de Determinación de Responsabilidades, en cumplimiento al Plan Operativo Anual correspondiente al año 2026, presenta informe donde se manifiesta la gestión efectuada durante el mes de abril, en los siguientes términos:

En principio indicamos que para el presente mes esta Dirección recibió 1 expediente por parte de las División de Potestad Investigativa de los Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren.

FECHA DE RECEPCIÓN	N° EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	OBSERVACIONES
7/4/2026	ED-DPI-001-2026 (DCPED-014-2025) Autoridad Metropolitana de Transporte y Tránsito Terrestre (A.M.T.T.)	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.	Siete (7) carpetas lomo ancho Dos mil trescientos cuarenta y nueve (2.349) folios útiles

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección 11 expedientes administrativos de los cuales: 1 se encuentra en fase de notificación de la Decisión (Exp. N.º DDR-PDR-DR-03-2025); 1 transcurriendo el lapso para celebrar Acto Oral y Público (Exp. N.º DDR-PDR-DR-01-2026); 1 remitido a la División de

Potestad Investigativa correspondiente, en espera de su devolución (Exp. N.º ED-DPI-004-2024); 1 con Informe de Valoración enviado a la CGR, en espera de respuesta (Exp. N.º ED-DPI-003-2025); 2 en fase de Valoración Jurídica (expedientes complejos) y 5 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 30/4/2026			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
1	ED-DPI-004-2024 (DCPED-007-2023 y DCPED-007-2023-1) 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 19/5/2025. 2. Informe de fecha 24/9/2025, donde se efectuó la devolución del expediente a la División de Potestad Investigativa respectiva (Art. 87 Reglamento de LOGRSNCF). En espera de devolución.
2	ED-DPI-003-2025 (DPCED-018-2024) Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA)	Auditoría de cumplimiento dirigida 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 primer semestre 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado en Comisión Especial a las Abogadas: Jessika Aljorna, Carla Angulo y María Sanguiz, en fecha 18/11/2025. 2. Informe de Valoración Jurídica de fecha 26/11/2025, remitido al Despacho Contralor mediante oficio N° O-DDR-079-25 y a la Contraloría General de la República a través de oficio N° O-DC-510-25, ambos de la misma fecha (Art. 97 LOGRSNCF y Art. 66 de su reglamento). En espera de respuesta.
3	DDR-PDR-DR-01-2026 (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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. Jessika Aljorna en fecha 12/1/2026. 2. Auto de Valoración Jurídica de fecha 23/2/2026. 3. Auto de Inicio de fecha 17/3/2026 4. Actualmente se encuentra transcurriendo el lapso para celebrar Acto Oral y Público.
4	ED-DPI-002-2025 (DCPED-006-2024 y DCPED-006-2024-1) Empresa Socialista Juntos Reciclamos C.A.	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente asignado a la Abg. María Sanguiz en fecha 12/1/2026. 2. En fase de Valoración Jurídica (expediente complejo).

Expedientes en Proceso al 30/4/2026			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
	(JUNRECA)	durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	
5	OC-DPI-004-2025 (DCPOC-006-2024) Alcaldía del Municipio Iribarren (Oficina de Informática)	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.	1. Expediente asignado a la ABG. MARÍA SANQUIZ en fecha 20/2/2026. 2. En fase de Valoración Jurídica (expediente complejo).

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes Culminados al 30/4/2026			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
1	DDR-PDR-DR-03-2025 (DCPOC-008-2022) Cuerpo de Bomberos del Municipio Iribarren	Auditoría de Seguimiento al Plan de Acciones Corretivas 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. Decisión N° D-DDR-PDR-01-2026, de fecha 15/1/2026, con Declaratoria de Responsabilidad Administrativa. 3. Actualmente se encuentra en fase de notificación de la Decisión.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 30/4/2026			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
1	OC-DPI-002-2025 (DCPO-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 las Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con la administración del personal adscrito al órgano ejecutivo, así como al cálculo y pago de remuneraciones y demás obligaciones laborales, correspondientes a los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Por Asignar
2	OC-DPI-003-2025 (CMI-146-2020/ CMI-147-2020/ CMI-148-2020/ CMI-191-2020/ CMI-192-2020 y CMI-193-2020) Alcaldía del Municipio Iribarren	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 la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, le eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones durante los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del año 2017.	Por Asignar

Expedientes por Valorar al 30/4/2026			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
	(Oficina de Recursos Humanos / Dirección de Administración y Finanzas)		
3	ED-DPI-004-2025 (DPCED-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.	Por Asignar
4	OC-DPI-001-2026 (DCPOC-004-2022) Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoría de Seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria de la Alcaldía del Municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2017.	Por Asignar
5	ED-DPI-001-2026 (DPCED-014-2025) Autoridad Metropolitana de Transporte y Tránsito Terrestre (A.M.T.T.)	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.	Por Asignar

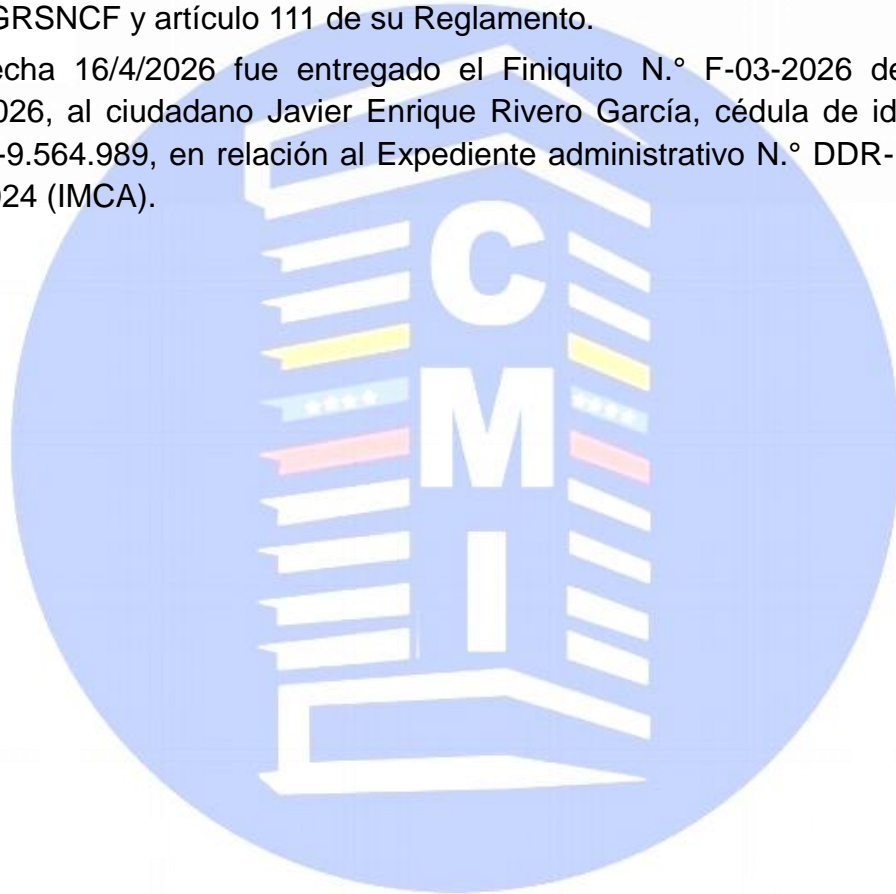
Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras actividades:

- En fecha 20/4/2026 a través de oficio N.º O-DDR-022-26, se remitió al Despacho Contralor el oficio N.º O-DC-156-26 dirigido al Consultor Jurídico de la Alcaldía del Municipio Iribarren en atención a la Unidad de Gaceta, a fin de publicar la Decisión N.º D-DDR-PDR-04-2025 de fecha 8/8/2025, correspondiente al expediente N.º DDR-PDR-DR-FR-01-2025 (CMBI), en cumplimiento al artículo 101 del Reglamento de la LOCGRSNCF.
- En fecha 28/4/2026 a través de oficio N.º O-DDR-025-26, se remitió al Despacho Contralor el oficio N.º O-DC-166-26 dirigido al Contralor General de la República en atención a la Jefa de la Unidad de Sanciones Accesorias, a fin de suministrar copias certificadas de los Sumarios emitidos por la Gaceta Municipal de Iribarren donde consta la publicación de 2 Decisiones de Responsabilidad Administrativa que reposan en los

expedientes Nros. DDR-RA-03-2020 (DSA) y DDR-RA-06-2021 (Hacienda), a los fines legales consiguientes.

- En fecha 29/4/2026 a través de oficio N.º O-DDR-026-26, se remitió al Despacho Contralor el oficio N.º O-DC-172-26 dirigido al Contralor General de la República, en atención al Director de Determinación de Responsabilidades (E), donde se participó sobre la Decisión N.º D-DDR-PDR-04-2025 de Responsabilidad Administrativa y Formulación de Reparación emitida en fecha 8/8/2025, correspondiente al expediente N.º DDR-PDR-DR-FR-01-2025 (CMBI), conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la LOGRSNCF y artículo 111 de su Reglamento.
- En fecha 16/4/2026 fue entregado el Finiquito N.º F-03-2026 de fecha 9/4/2026, al ciudadano Javier Enrique Rivero García, cédula de identidad N.º V-9.564.989, en relación al Expediente administrativo N.º DDR-RA-FR-01-2024 (IMCA).



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 2026, durante el mes de abril del año 2026; 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