



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO ESTADO LARA



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 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	7
<i>Nivel de Asesoría y de Apoyo</i>	
• Consultoría Jurídica	7
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	9
• Dirección Técnica	9
• Dirección de Gestión del Talento Humano	12
• Dirección de Administración	14
• Dirección de Servicios Generales	21
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	22
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	24
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	25
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	26
CONSIDERACIONES FINALES	31

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 julio 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 julio 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 julio de 2026.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	84
Resoluciones internas aprobadas	3
Audiencias	11
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	2
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	9
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	8
Actividades realizadas por la División de la Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	613
Correspondencia interna enviada	267
Correspondencia externa enviada	49
Correspondencia recibida	164

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 julio 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 julio realizó las siguientes actividades:

- Se coordinó el inicio de 2 actuaciones fiscales: de cumplimiento en Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI) y de seguimiento en MERCABAR, C.A.
- Se revisó y aprobó 2 Informes Preliminares, como se detalla:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Estatus
DCPED-010-2026	FUNDACIÓN DEL NIÑO	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 enviado 30/7/2026
DCPOC-012-2026	División de Suministro de Agua	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por la División de Suministro de Agua de la Alcaldía del municipio Iribarren, efectuados durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.	Informe Preliminar enviado 17/7/2026

Fuente: Dirección General

- Revisión y aprobación de 3 valoraciones preliminares de Informes Definitivos, correspondientes a:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Recomendación
DCP-ED-033-2016	Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI)	Auditoría operativa orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con el programa desarrollo urbano y habitacional del Municipio, ejercicio económico financiero 2015, I, II, III trimestre del año 2016.	Archivo

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Recomendación
CMI-DCP-ED-016-2019	Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI)	Auditoría de seguimiento para evaluar el plan de acciones correctivas presentadas por el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren de acuerdo a las recomendaciones formuladas en informe definitivo CMI-DCP-ED-006-2018.	Archivo
DCPED-019-2024	Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría de cumplimiento evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y procedimientos de contrataciones públicas relacionados con los procesos modulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022, 2023 y 1er semestre 2024.	Proceder

Fuente: Dirección General

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna durante el mes de julio lleva a cabo la actuación fiscal N° UAI-C-003-2026 denominada “Revisión Preliminar de la Formación y Rendición de la Cuenta de la Contraloría municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2025”, instalada en fecha 19/6/2026, encontrándose en ejecución, tal como se describe a continuación:

Tipo de Actividad	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación/Estatus
Revisión Preliminar	Dirección de Administración	Revisión Preliminar de la Formación y Rendición de la Cuenta de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2025.	Actuación Fiscal Instalada según Credencial Nro. UAI-C-003-2026 de fecha 19/06/2026.

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 mes de julio, la cual se describe a continuación:

- 1. 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-HP-002-2026	Contrato por Honorarios Profesionales con ocasión de prestará Servicios de Asesoría técnico estratégica especializada en materia de relaciones públicas, comunicación corporativa y gestión de la información institucional (asesora en todo lo relativo al diseño gráfico, videos y fotografías de las diferentes actividades y eventos de la Contraloría Municipal de Iribarren, velará por la buena redacción de textos, estrategias para las buenas relaciones del órgano con los medios de comunicación, asimismo de imagen institucional, planes y programas de comunicación internas y externas, ediciones de publicaciones internas y externas y capacitación en cuanto a talleres cortos).	MARÍA ELENA COLMENAREZ YÉPEZ CI: V- 18.525.084

Fuente: Consultoría Jurídica

B. Solicitados por la División de Compras:

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-AB-014-2026	Contrato Marco con ocasión de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS, QUIRÚRGICOS Y DENTALES PARA SER UTILIZADOS EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN"	INVERSIONES MI RANCHO 2018, C.A RIF: J-41148823-2
CMI-CJ-AB-CD-015-2026	Contrato Marco con ocasión de "SUSTITUCIÓN DE PUERTAS EN DIVERSAS OFICINAS DEL EDIFICIO SEDE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN"	SMART OFFICE 3.0.C.A., RIF: J-50257164-7

Fuente: Consultoría Jurídica

C. Actos Motivados: En apoyo al Despacho Contralor, se realizaron los Actos Motivados que se detallan a continuación:

NÚMERO	ASUNTO
028-2026	Acto Motivado con ocasión de "ADQUISICIÓN DE CONDECORACIÓN ORDEN ÚNICA GUERRERA ANA SOTO Y BOTONES DE RECONOCIMIENTOS PARA SER ENTREGADOS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN"

2. Evacuación de consultas solicitadas tanto por el Despacho Contralor, como por las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren: Durante el presente periodo esta Consultoría Jurídica brindó respuesta a la Abg. Jennifer Natalit Alfonso Álvarez, Jueza Suplente del Juzgado Superior Estadal Contencioso Administrativo de la Circunscripción Judicial del Estado Lara y al Perito asignado para este asunto Número kp002-n-2011-00053 contentivo del Recurso contencioso Administrativo funcional, interpuesto por el ciudadano JOSÉ ANECTO LABASTIDAS HERNÁNDEZ contra este Órgano Contralor.

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.	10	• 6 diseños y 4 videos.
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría Municipal de Iribarren.	4	• Formación, Participación Ciudadana y Contraloría social. • Entrega de otillones día del niño. • Instalación de auditorías.

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 II 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-071-26, de fecha 7/7/2026.
- 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 junio de 2026. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-015-26, de fecha 17/7/2026.

- 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-016-26 de fecha 17/7/2026 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 segundo trimestre del año 2026.
- La División de Sistema, realizó la actualización del módulo de compra del sistema SIA. La actualización consiste, en la incorporación del criterio de filtrado por la partida 401 en el catalogo de partidas (Cat_partdash.php) del Listado de Órdenes de Compra, según Informe Técnico N° DS-IT-002-2026 de fecha 28/7/2026.

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

- Se realiza de forma continua el monitoreo en busca de virus y malware (programas maliciosos) para prevenir ataques a dispositivos, tráfico o comportamientos anómalos dentro de la red.
- 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	6
Informe Técnico	2
Mantenimientos Preventivos	2
Respaldos Realizados	9

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios				
N°	Fecha	Unidad	Usuario Solicitante	Descripción
1	15/7/2026	División de Archivo Central	Lcda. Marielys Juárez	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3210.
2	15/7/2026	Dirección de Administración	Lcda. Margely Mogollón	Recarga de todos los colores a las impresoras Epson a 4 impresoras: (2) L3250, (2) L3251.
3	17/7/2026	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda. Eried González	Recarga de tinta color negro de la impresora Epson L3250.
4	28/7/2026	División de Bienes	Lcda. Lilisbeth Carrillo	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3251.

Soporte Técnico a Usuarios				
N°	Fecha	Unidad	Usuario Solicitante	Descripción
5	31/7/2026	Dirección de Determinación de Responsabilidades	Dra. Anny Hussein	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3110.
6	31/7/2026	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3250.

FUENTE: Área de Computación

Informe Técnico				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Observación
DT-IT-020-2026	1/7/2026	División de Mensajería y Transporte	2292 (IMPRESORA)	Mantenimiento correctivo del cabezal de impresión.
DT-IT-021-2026	29/7/2026	Oficina de Atención al Ciudadano	2265 (IMPRESORA)	Ajuste de la cubierta superior en la zona de alimentador de papel y encaje de la bisagra.

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
N° Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Cantidad de Equipo
AC-044-2026	9/7/2026	Consultoría Jurídica	2479 (CPU)	1
AC-045-2026	10/7/2026	Oficina de Atención al Ciudadano	2474 (CPU)	1

FUENTE: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_31/7/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_3/7/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_10/7/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_17/7/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_31/7/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_3/7/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_10/7/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_17/7/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_31/7/2026	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 julio del año 2026, se realizó la transferencia al Archivo Central de 158 expedientes y/o documentos. En este sentido, se llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la revisión, verificación, clasificación,

registro, ubicación, archivo y resguardo de la documentación recibida.

Por otra parte, la División de Archivo Central se encuentra ejecutando las tareas de registro de información en el Sistema de Archivo. Además, se realizaron 9 encuadernaciones 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 julio de 2026, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Dirección de Administración	• Se emitieron 3 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. • Se emitieron 4 solicitudes de pago directo por concepto de ayudas médicas. • Se emitieron 5 solicitudes de pago directo por concepto de mensualidad de Gastos de Guardería. • Se emitieron 3 solicitudes de pago directo por concepto de capacitación. • Se emitieron 5 solicitudes de pago directo por concepto de viáticos. • Se emitió 1 solicitud de pago directo por concepto de gastos de representación. • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de julio de la Tesorería de la Seguridad Social, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo). • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de julio del Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) según Planilla N° 66417445-2, 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 mayo 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 junio 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 aperturas de Fidecomiso II Trimestre del 2026, de los meses: abril, mayo y junio al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo y Obrero).

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-013-2026	2/7/2026	Bono Único de Complemento de Alimentación al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados– mes de Julio.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES JULIO

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
Julio	23	19	15	57

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		
Directivos		
Directora Determinación de Responsabilidades		31-7-2026 Renuncia
Técnico Fiscal		
Abogado Supervisor		10-7-2026 Renuncia
TOTAL	Ingresos: 0	Egresos: 2

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de julio 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	1
• Nómina de Complemento Bono Vacacional personal Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros.	1
• 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 Único Integral de los Trabajadores	6
• Nómina Complemento Bono de Alimentación	6

Concepto	Cantidad
• Nómina Bono Día del Empleado Municipal para la Vida	6
• Nómina Bono Único sin Incidencia Salarial Día del Niño	4
Total nóminas Junio 2026	46

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 julio del 2026.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de julio 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 31/7/2026, 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	62.847.615,76	176.228.523,08	150.263.222,55	150.157.996,81	150.157.996,81	0,00
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	40.959.492,43	-499.581,40	40.459.911,03	19.937.534,17	19.937.534,17	19.937.534,17	0,00
403	Servicios No Personales	89.594.840,74	-1.637.900,00	87.956.940,74	44.274.623,54	44.274.623,54	44.274.623,54	0,00
404	Activos Reales	72.719.680,00	0,00	72.719.680,00	61.189.103,27	61.189.103,27	61.189.103,27	0,00

Código	Denominación	Asignación	Modificaciones	Asignación Actualizada	Comprometido	Causado	Pagado	Deuda
407	Transferencias y Donaciones	492.477,46	910,00	493.387,46	6.240,00	6.240,00	6.240,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	481.205,81	0,00	481.205,81	115.830,34	115.830,34	115.830,34	0,00
Total General:		317.628.603,76	60.711.044,36	378.339.648,12	275.786.553,87	275.681.328,13	275.681.328,13	0,00

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de julio, se realizaron 4 trasposos presupuestarios entre sub-específicas con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos por este Órgano de Control Fiscal, los mismos se encuentran debidamente aprobados según Resolución N° 007 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 1/7/2026 al 31/7/2026, los mismos se detallan a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-401-01-18-02	Func.	Remuneración por honorarios profesionales	600.000,00	
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado	318.150,01	
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero	87.500,00	
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado	31.250,00	
01-03-00-00-00-401-04-46-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	18.750,00	
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección	399.607,15	
01-03-00-00-00-401-07-05-00	Func.	Ayudas por defunción al personal empleado	356.932,00	
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	2.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-63-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal de alto nivel y de dirección	150.861,01	
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	8.778,72	
01-03-00-00-00-402-06-04-00	Func.	Productos farmacéuticos y medicamentos	116.149,69	
01-03-00-00-00-402-08-07-00	Func.	Material de señalamiento	76.319,95	
01-03-00-00-00-402-10-08-00	Func.	Materiales para equipos de computación	73.395,87	
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios	35.024,18	
01-03-00-01-00-404-02-01-00	Func.	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado	3.306.512,30	
01-03-00-00-00-401-04-43-00	Func.	Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación		276.662,98
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado		931.455,19

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado		83.409,19
01-03-00-00-00-401-07-22-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal obrero		200.000,00
01-03-00-00-00-401-07-67-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal de alto nivel y de dirección		200.000,00
01-03-00-00-00-401-07-78-00	Func.	Ayudas por defunción al personal contratado		162.301,53
01-03-00-00-00-401-07-79-00	Func.	Ayuda para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal contratado		120.000,00
01-03-00-00-00-402-05-03-00	Func.	Productos de papel y cartón para oficina		116.149,69
01-03-00-00-00-402-10-02-00	Func.	Materiales y útiles de limpieza y aseo		149.715,82
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado		35.024,18
01-03-00-01-00-404-01-02-02	Func.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación		3.306.512,30
TOTAL			5.581.230,88	5.581.230,88

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de julio se registraron 2 Créditos Adicionales, de **CATORCE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 14.066.960,00)** y **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 3.720.000,00)**. El mismo se detalla a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado	3.500.000,00
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero	1.010.000,00
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado	425.000,00
01-03-00-00-00-401-04-43-00	Func	Complemento a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular por gastos de representación	250.000,00
01-03-00-00-00-401-04-46-00	Func	Bono compensatorio de alimentación a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	195.000,00
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección	4.400.000,00
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado	500.000,00
01-03-00-00-00-401-07-22-00	Func	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal obrero	150.000,00
01-03-00-00-00-401-07-67-00	Func	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal de alto nivel y de dirección	250.000,00

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-07-94-00	Func	Otras subvenciones a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular	45.900,00
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	1.524.000,00
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func	Otras subvenciones al personal empleado	1.118.000,00
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func	Otras subvenciones al personal obrero	411.000,00
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func	Otras subvenciones al personal contratado	288.060,00
Total			14.066.960,00

FUENTE: Dirección de Administración

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	40.000,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	1.320.000,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func	Otros complementos al personal empleado	1.600.000,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func	Otros complementos al personal obrero	560.000,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func	Otros complementos al personal contratado	200.000,00
Total			3.720.000,00

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de julio, se causaron en las partidas de Gastos de Personal un monto de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO BOLÍVARES CON 26/100 (Bs. 37.749.185,26)**; 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 julio, la partida refleja un monto causado de **DOS MILLONES TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS NUEVE BOLÍVARES CON 89/100 (Bs. 2.031.209,89)**, 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 julio, 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 1/7/2026 al 31/7/2026, los cuales causan un monto de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS**

VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO BOLÍVARES CON 46/100 (Bs. 6.929.675,46).

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 1/7/2026 al 31/7/2026, se causó la cantidad de **SEIS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SEIS BOLÍVARES CON 05/100 (Bs. 6.052.406,05)**, 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 julio, la cantidad de **NOVECIENTOS DIEZ BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 910,00)**, 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° 0102-0552-20-0000043274 del Banco de Venezuela, los fondos por concepto de dozavo y créditos adicionales, en atención a los recursos aprobados en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el año 2026 de la Alcaldía del Municipio Iribarren.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Elaboración de resolución interna N° 007-2026, generada por los traspasos realizados durante el mes de julio 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 31/7/2026.
- Cierre mensual presupuestario y financiero al 31/7/2026.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado 143 órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 1/7/2026 al 31/7/2026.

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°
Banco Provincial	0108-0906-11-0100008748

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°
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	14.066.960,00	13/7/2026
2	0102-0552-20-0000043274	3.809.525,16	15/7/2026
3	0102-0552-20-0000043274	3.720.000,00	15/7/2026

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	35.641,94	17/7/2026

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	0102-0552-20-0000043274	165.875,48
Banco de Venezuela	0102-0422-42-0000298456	8,00
Banco Banesco	0134-0326-19-3261101281	16,00
Banco Banesco	0134-0326-17-3261102142	140,45
Banco Provincial	0108-0906-11-0100008748	6.735,69

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

División de Compras

A continuación se detallan las actividades realizadas por la División de

Compras durante el mes de julio del año 2026:

- Elaboración de 13 órdenes de compras y 18 órdenes de servicios.
- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a la modalidad de Contratación Directa.
- Se realizó la rendición del II trimestre de las compras del estado correspondiente al año 2026, en el Sistema Integrado del Servicio Nacional de Contratista.

División de Bienes

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio Iribarren específicamente al **Departamento de Bienes**, del mes de julio.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de julio del presente año.
- Incorporación de Unidad de Rayos X Portátil con BM-2919 y Equipo de Ultrasonido Dental con BM-2920, según factura 000627 de fecha 2/7/2026.
- Mejoras al Inmueble por sustitución de puertas en diversas oficinas del Edificio Sede, según Contrato CMI-CJ-AB-CD-015-2026 de fecha 3/7/2026.
- Enajenación de bienes muebles según contrato CMI-CJ-CDB-001-2026 de fecha 14/07/2026, los bienes son los siguientes:

N°	N° de Inventario	Concepto	Marca	Modelo	Ubicación Física	Condición	Valor Histórico
1.	1303	CAJA FUERTE	SHINE	SAFESI-610D	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
2.	1315	CALCULADORA ELECTRICA	CASIO	DR-120L	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
3.	1374	MONITOR	HEWLETT PACKARD	LCD L17	DIV DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
4.	1499	MONITOR	HEWLETT PACKARD	TFT DE 18	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
5.	1500	CPU	HEWLETT PACKARD	PRO E7500	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
6.	1511	TRIPODE PROFESIONAL	HDV HEAD	MANFROT 055	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
7.	1945	CPU	HEWLETT PACKARD	PRO E7500	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
8.	1951	MONITOR	HEWLETT PACKARD	LCD LE1711	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
9.	1953	MONITOR	HEWLETT PACKARD		DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01

Nº	Nº de Inventario	Concepto	Marca	Modelo	Ubicación Física	Condición	Valor Histórico
10.	1972	CPU	HEWLETT PACKARD	INTEL COMPAD 6000	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
11.	1981	CPU	HEWLETT PACKARD	COMPAQ 6000	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
12.	2092	MONITOR	HEWLETT PACKARD	LCD 185E	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
13.	2133	CAMPANA	TEKA	DE COCINA	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
14.	2143	MICROONDAS	CUISINART	CMW-200	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
15.	2154	CAMARA DIGITAL	OLYMPUS STYLUS	VR-370	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
16.	2155	CAMARA DIGITAL	OLYMPUS STYLUS	VR-370	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
17.	2224	MICROONDAS	SAMSUNG	AMW831K	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	0,01
18.	2259	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON	ECOTANKK L-3110	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	1.931,40
19.	2524	SWITCH	ALHUA TECHNOLOGY	5 PUERTOS	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	1.136,80
20.	2545	TELÉFONO ALAMBRICO	PANASONIC	KX-TS500MX	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	1.722,37
21.	2603	CPU	DELL	D15M	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	13.207,06
22.	2707	TELÉFONO DE MESA	PANASONIC	KX-TS500MX	DIVISIÓN DE BIENES	INOPERATIVO E INSERVIBLE	3.677,78

FUENTE: División de Bienes.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Mantenimiento del ducto del aire acondicionado de la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados y cambio del protector del compresor del aire acondicionado de la Sala de Reuniones del Despacho.
- Reparación de la cerradura del tablero eléctrico de los aires acondicionados del primer piso.
- Mantenimiento del cerco eléctrico del estacionamiento de empleados.
- Reemplazo de lámpara en el baño de Directores de planta baja.
- Reemplazo del flaper de la poceta del baño de damas de planta baja.

- Cambio del repuesto del filtro de agua del comedor de empleados y reparación de fuga de agua del filtro enfriador de la cocina del Despacho.
- Limpieza y mantenimiento de jardinería, poda de la vegetación en árboles vecinos.
- Apoyo en la reparación y soldadura de las rejas de la Plaza San Juan.
- Apoyo a la División de Archivo Central en la organización y limpieza del archivo.

División de Transporte y Mensajería

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de julio 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:** Servicio de mantenimiento e instalación de alfombras tipo poncheras.
 - **Kia Rio:** Instalación de tubo de escape, silenciador, cola, kit de tiempo, kit de estopera, reparación del sistema eléctrico fusilera, módulo de gasolina y pila de carbono.
 - **Chevrolet Luvdmax:** Reparación módulo chevystar e instalación de 2 mini relay.
 - **Ford Explorer:** Reparación de batería de 800 amperios.
- 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 julio 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 julio se realizaron 2 talleres sobre Participación Ciudadana y Contraloría Social, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Actividad	Comunas	Cantidad de personas atendidas
Formación sobre Participación Popular y Contraloría Social (Módulos III)	Comunas pertenecientes a la parroquia Guerrerana Soto	26
Formación sobre Participación Popular y Contraloría Social (Módulos I y II)	Comunas pertenecientes a la parroquia Concepción	11
TOTAL		37

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 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 julio se recibió 1 denuncia.

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	1
Salientes	32
Total	33

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas
Visitantes	152

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron 21 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	Personas atendidas por Género	
	F	M
Declaración Jurada de Patrimonio	18	12
Asesorías	2	0
Cantidad de personas atendidas	32	

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 julio del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-012-2026	Auditoría de cumplimiento	División de Suministro de Agua	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos y técnicos llevados a cabo por la División de Suministro de Agua de la Alcaldía del municipio Iribarren, efectuados durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.	- Informe preliminar remitido al Despacho en fecha 17/07/2026, según oficio N.º O-DCPOC-025-26. - En fase de descargos.
DCPOC-014-2026	Auditoría de seguimiento	Oficina de Informática	Auditoría de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoría de cumplimiento para evaluar las operaciones administrativas y técnicas relacionadas con el registro, control, uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Oficina de Informática de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2023 y 1er trimestre 2024.	Informe único por remitir al Despacho.

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-015-2026	Examen de la cuenta	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2025.	En ejecución

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Procedimientos de investigación

Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	OC-DPI-003-2026	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 fase de evacuación de pruebas.

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

Nº Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
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 Revisión
DCPED-010-2026	Auditoría de cumplimiento	Fundación del Niño del Municipio Iribarren	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2023, 2024 y 2025.	Informe Preliminar
DCPED-011-2026	Auditoría de cumplimiento	Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados en el segundo semestre del ejercicio	En Ejecución

Nº Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
			económico financiero 2024; y los correspondientes al ejercicio económico financiero 2025.	

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

2. Valoraciones preliminares y procedimientos de investigación

Nº Exp.	Nº Control	Descripción	Estatus
CMI-DCP-ED-033-2016	ED-DPI-AA-013-2026	Auditoria operativa orientada a evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con el programa "Desarrollo Urbano y habitacional del Municipio", ejercicio económico financiero 2015, I,II,III trimestre del año 2016 en el Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI).	AUTO DE ARCHIVO
DCP-ED/016-2019	ED-DPI-AA-014-2026	Auditoria de seguimiento para evaluar el plan de acciones correctivas presentadas por el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren de acuerdo a las recomendaciones formuladas en informe definitivo CMI-DCP-ED-006-2018, efectuada en el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI).	AUTO DE ARCHIVO
DCPED-019-2024	ED-DPI-004-2026	Auditoria de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y procedimientos de contrataciones públicas relacionadas con los procesos medulares y de apoyo, durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022, 2023 y 1er semestre de 2024.	AUTO DE PROCEDER
DCPED-011-2025		Auditoria 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 el Instituto Municipal de Cultura y Arte del Municipio Iribarren (IMCA).	EN PROCESO DE REVISION DE VALORACION PRELIMINAR POR LA JEFA DE DIVISION DE POTESTAD INVESTIGATIVA POSTERIOR A RECEPCION DE SOLICITUD DE INFORMACION.

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 julio, en los siguientes términos:

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

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección 11 expedientes administrativos de los cuales: 1 se encuentra en fase de notificación por Cartel de la Decisión, en espera de su publicación (Exp. N.º DDR-PDR-DR-03-2025); 2 en fase de notificación del auto de Inicio (Exp. N.º DDR-PDR-DR-02-2026 y DDR-PDR-DR-03-2026); 3 en Valoración Jurídica (Exp. N.º OC-DPI-002-2025, ED-DPI-004-2025 y OC-DPI-003-2025); 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 31/7/2026			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
1	DDR-PDR-DR-02-2026 (DCPED-006-2024 y DCPED-006-2024-1) Empresa Socialista Juntos Reciclamos C.A. (JUNRECA)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulaes y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	1. Expediente asignado a la Abg. María Sanquiz en fecha 12/1/2026. 2. Auto de Valoración: 11/5/2026. 3. Auto de Inicio: 15/6/2026. 4. Actualmente se encuentra en fase de Notificación del Auto de Inicio.
2	DDR-PDR-DR-03-2026 (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.	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 26/11/25, remitido a la Contraloría General de la República a través de oficio N.º O-DC-510-25 (Art. 97 LOCGRSNCF y Art. 66 de su Reglamento). 3. La Contraloría General de la República da respuesta mediante Oficio N.º DGCEM-26-07-02-246 de fecha 17/6/2026, y se procede a dar continuidad al Procedimiento. 4. Expediente reasignado a la ABG. MIRLA CATIRE en fecha 22/6/2026. 5. Auto de Valoración Jurídica: 20/7/2026. 6. Auto de Inicio: 31/7/2026. 7. Actualmente se encuentra en fase de Notificación del auto de Inicio.

Expedientes en Proceso al 31/7/2026			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Observaciones / Status
	OC-DPI-002-2025 (DCPOC-001-2024 y DCPOC-001-2024-1) Alcaldía del Municipio Iribarren (Oficina de Recursos Humanos)	Auditoría Operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con la administración 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.	1. Expediente asignado a la ABG. JESSIKA ALJORNA en fecha 10/7/2026. 2. Actualmente se encuentra en Proyecto Auto de Valoración.
	ED-DPI-004-2025 (DCPED-011-2024) Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto (IMAUAR)	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.	1. Expediente asignado a la ABG. MIRLA CATIRE en fecha 27/7/2026. 2. Actualmente se encuentra en Proyecto Auto de Valoración.
	OC-DPI-003-2025 (CMI-146-2020/ CMI-147-2020/ CMI-148-2020/ CMI-191-2020/ CMI-192-2020 y CMI-193-2020)	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, la eficiencia, la economía y la legalidad de sus operaciones durante los ejercicios económicos financieros 2015, 2016 y primer semestre del año 2017.	1. Expediente asignado a la ABG. JESSIKA ALJORNA en fecha 27/7/2026. 2. Por Valorar

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes Culminados al 31/7/2026			
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 (en espera de su publicación).

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 31/7/2026			
Ítem N°	N° Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
1	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
2	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 modulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	Por Asignar
3	ED-DPI-002-2026 (DCPED-008-2025) Instituto Municipal para la Mujer e Igualdad de Género (IMMI)	Auditoría de Cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos modulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	Por Asignar
4	ED-DPI-003-2026 DCPED-013-2023 DCPED-013-2023-1 Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA)	Auditoría de Cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos modulares y de apoyo realizados durante el ejercicio económico financiero 2021.	Por Asignar
5	OC-DPI-002-2026 DCPOC-015-2024 Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren (CMBI)	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 el pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019.	Por Asignar

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Otras actividades:

- En fecha **9/7/2026** a través de oficio N.º O-DDR-040-26, se remitió al Despacho Contralor el **oficio N.º O-DC-273-26** 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-03-2026** de Absolución emitida en fecha **12/5/2026**, correspondiente al expediente N.º DDR-PDR-DR-01-2026 (IMDERI), conforme a lo dispuesto en el **artículo 111** del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2009).

- En fecha **15/7/2026** mediante Oficio N.º O-DDR-041-26, se remitió al Despacho Contralor el oficio N.º O-DC-288-26 dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, a fin de **participar el Inicio** del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades tendente a la Declaratoria de la Responsabilidad Administrativa, contenido en el expediente N.º DDR-PDR-DR-02-2026 (JUNRECA), dando cumplimiento al **artículo 97** de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010) que rige nuestro funcionamiento.
- En fecha **31/7/2026** mediante Oficio N.º O-DDR-052-26, se remitió al Despacho Contralor el oficio N.º O-DC-306-26 dirigido al Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela, a fin de **participar el Inicio** del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades tendente a la Declaratoria de la Responsabilidad Administrativa, contenido en el expediente N.º DDR-PDR-DR-03-2026 (EMICA), dando cumplimiento al **artículo 97** de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010) que rige nuestro funcionamiento.

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 julio 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