



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO ESTADO LARA



INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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	9
• 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	25
<i>Nivel Sustantivo</i>	
• Oficina de Atención al Ciudadano	26
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	29
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	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 junio 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 junio 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 junio de 2026.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	Cantidad
Cantidad de personas atendidas	89
Resoluciones externas aprobadas	1
Resoluciones internas aprobadas	7
Audiencias	11
Informes de seguimiento aprobados	1
Reuniones con Organismos o Entes de la Alcaldía de Iribarren	2
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	16
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	13
Actividades realizadas por la División de la Secretaría del Despacho	
Actividad	Cantidad
Personas atendidas	732
Correspondencia interna enviada	233
Correspondencia externa enviada	55
Correspondencia recibida	191

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 junio 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 junio realizó las siguientes actividades:

- Se coordinó el inicio de 1 actuación fiscal de cumplimiento en la División de Suministro de agua de la Alcaldía del municipio Iribarren y la Revisión Preliminar de la cuenta del ejercicio económico financiero 2025 de la Alcaldía del municipio Iribarren.
- Se revisó y aprobó 5 Informes Definitivos y 2 Informes Únicos, como se detalla:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Estatus
DCPOC-007-2026	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	Informe Definitivo
DCPOC-010-2026	Auditoría Interna Alcaldía	Verificación del acta de entrega de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Iribarren, suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y el funcionario designado para recibir la dependencia, de fecha 24/09/2025	Informe Definitivo
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 y 2025.	Informe Definitivo
DCPED-004-2026	Instituto Autónomo de Promoción y Fortalecimiento al	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros, y técnicos relacionados	Informe Definitivo

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Estatus
	Poder Popular del municipio Iribarren (IAPFPPMI)	con los procesos medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2023, 2024 y 2025.	
DCPED-008-2026	Corporacion de Turismo de Barquisimeto, 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 realizados durante el ejercicio económico financiero 2025.	Informe Definitivo
DCPED-009-2026	Empresa Socialista Juntos Reciclamos C.A. (JUNRECA)	Seguimiento al Plan de Acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en la Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	Informe Único
DCPOC-011-2026	Alcaldía del Municipio Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2025	Informe Único

Fuente: Dirección General

- Revisión y aprobación de 2 valoraciones preliminares de Informes Definitivos, correspondientes a:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Recomendación
DCPOC-001-2025	Oficina de Recursos Humanos - Alcaldía	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.	Proceder
CMI-DCP-OC/013-2019	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Examen de la Cuenta de Ingresos y Gastos del Concejo Bolivariano Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.	Archivo

Fuente: Dirección General

- Se realizó revisión y aprobación de 3 Informes de Resultados correspondiente a:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Fecha
DCPOC-015-2024	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren RRHH	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	12/6/2026

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Fecha
		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.	
DCPED-008-2025	Instituto Municipal de la Mujer y la Igualdad de Género (IMMI)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante el ejercicio económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	02/6/2026
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.	12/6/2026

Fuente: Dirección General

- Se revisó y aprobó 4 opiniones sobre rescate de enfiteusis.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna en el mes de junio inició 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. Asimismo, 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”, se culminó en fecha 16/6/2026, tal como se describe en el siguiente cuadro.

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.
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 culminada según oficio O-UAI-004-2026 de fecha 16/06/2026.

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 junio, 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-044-2026	01/06/2026	Designar a la ciudadana ELIZABETH ALVARADO RODRIGUEZ, Titular de la Cédula de Identidad Número V-9.621.925, como AUDITOR COORDINADOR adscrita a la Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del día primero (1ro) de junio de dos mil veintiséis (2026).	No Aplica
CMI-045-2026	01/06/2026	Designar al ciudadano ALEJANDRO JOSÉ PEÑA PEÑA, Titular de la Cédula de Identidad Número V-22.326.576, como AUDITOR JUNIOR adscrito Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren, a partir del día primero (1ro) de junio de dos mil veintiséis (2026).	No Aplica
CMI-046-2026	25/06/2026	En virtud de garantizar en todo momento la legalidad, transparencia, competencia, eficacia y eficiencia de nuestras actividades diarias, las cuales incluyen el ejercicio de diversas potestades, tales como la organizativa, investigativa, sancionatoria y resarcitoria, donde se establecen lapsos, plazos y términos de Ley de obligatorio cumplimiento y forman parte esencial de las atribuciones de control interno y externo conferidas a quienes integran el Sistema Nacional de Control Fiscal; asimismo, a fin de proteger los derechos constitucionales y legales de aquellos ciudadanos que de cualquier forma se encuentran inmersos en alguno de los procedimientos administrativos llevados por esta Contraloría Municipal de Iribarren, se establece: 1. A partir del día jueves 25 de junio de 2026 al 03 de julio de 2026, se considera día no laborables.	Por Publicar en Gaceta Municipal de Iribarren

Número de Resolución	Fecha	Descripción	Número Publicación en Gaceta Municipal
		2. Los lapsos, plazos y términos de los procedimientos administrativos llevados en esta Contraloría que se vean afectados por las nuevas medidas de contingencia, deberán computarse sobre los días laborables hábiles, sin que esto signifique mora o retardo en las actuaciones del Órgano Contralor, ni causa imputable a los involucrados.	

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-010-2026	Contrato de Prestación de Servicios, para el cargo de como Asistente Legal adscrita a la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados de conformidad con lo establecido en los Artículos 62 y 64 Literal a) del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (2012).	VALERIA JIMÉNEZ TUBIO CI: V-30.227.102

Fuente: Consultoría Jurídica

B. Solicitados por la División de Compras:

Número de Contrato	Descripción	Contratista y/o Beneficiario
CMI-CJ-CM-PS-CP-007-2026	Contrato Marco con ocasión de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL GENERADOR ELÉCTRICO DE 125 KVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	RKN SUPPLY C.A., RIF J-50084271-6
CMI-CJ-CM-PS-CP-008-2026	Contrato Marco con ocasión de "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PENDONES PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	INDUSTRIAS GRAFICAS MONSERRAT C.A., RIF J-08522708-3
CMI-CJ-CM-PS-009-2026	Contrato Marco con ocasión de "SERVICIO DE ACTIVACIÓN PLAN ITINERANTE 100GB STARLINK PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".	MEGA BITE, C.A. RIF: J-41298169-2

Fuente: Consultoría Jurídica

3. **Elaboración y/o revisión de instrumentos normativos (normativas, manuales, entre otros):** Se encuentra en revisión la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Consultoría Jurídica.
4. **Evacuación de consultas solicitadas tanto por el Despacho Contralor, como por las unidades administrativas de la Contraloría Municipal de Iribarren:** **Elaboración y/o revisión de instrumentos normativos (normativas, manuales, entre otros):** Durante el presente periodo esta Consultoría Jurídica le fue remitido Notificación (original) de fecha 9/6/2026 suscrita por la Abg. Jennifer Natalit Alfonso Álvarez, Jueza Suplente del Juzgado Superior Estatal Contencioso Administrativo de la Circunscripción Judicial del Estado Lara mediante la cual informa sobre el asunto kp002-n-2011-00053 contentivo del Recurso contencioso Administrativo funcional, interpuesto por el ciudadano JOSÉ ANECTO LABASTIDAS HERNÁNDEZ contra este Órgano Contralor.
5. **Atender los Asuntos administrativos y/o judiciales donde estén involucrados los intereses de la Contraloría Municipal de Iribarren.** Sobre este particular, en fecha 17 de junio de 2026 fue recibida ante el Despacho Contralor Oficio número 15/2026-13 (original) de fecha 14 de enero de 2026 suscrito por la Dra. Nathaly Cardona, Jueza de Sustanciación del Juzgado Nacional Contencioso Administrativo de la Región Centro Occidental, ubicado en la ciudad de Maracaibo, estado Zulia, en atención al expediente signado con el número VP31-N-2025-000021, con relación a la demanda de nulidad contra el Auto Decisorio número D-DDR-PDR-02-2025 emanado por 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.	17	• 10 diseños y 7 videos.

Actividad	Cantidad Ejecutada	Observación
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría Municipal de Iribarren.	7	• Instalación de Auditoría en diferentes órganos. • Video del Día del Padre. • Video del Taller Pausas activas dictado por funcionario del TSJ. • Formación, Participación Ciudadana y Contraloría social.

Fuente: Área de Producción Gráfica y Audiovisual

6.- DIRECCIÓN TÉCNICA

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

- Se realizó la revisión y evaluación de los informes de gestión mensuales de cada una de las unidades administrativas, para la consolidación y presentación del Informe de Gestión Mensual de la Contraloría Municipal de Iribarren ante la Contraloría General de la República, correspondiente al mes de mayo de 2026. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-014-26, de fecha 9/6/2026.
- Se realizó la actualización del manual de normas y procedimientos de Consultoría Jurídica. El cual fue remitido a dicha unidad para su revisión mediante memorándum N° M-DT-070-26 de fecha 22/06/2026.
- La División de Sistemas, realizó la actualización del Sistema de Archivo de la Contraloría Municipal de Iribarren optimizando la gestión, almacenamiento y consulta de documentos de manera centralizada y segura a través del mismo. Entre las actualizaciones se destaca los siguiente: Dashboard, menú lateral desplegable (organiza los movimientos, reportes y estadísticas), interfaz basada en el uso de tarjetas (Cards) basadas en Bootstrap para separar Registro de Documentos, Préstamos y Biblioteca PDF, buscador en tiempo real y tablas dinámicas; según informe N° DS-IT-001-2026 de fecha 25/6/2026.
- Se culminó la reestructuración y modernización del portal web www.contraloriadebarquisimeto.gob.ve. El desarrollo contempló la renovación del cintillo institucional en la página de inicio y la actualización del menú principal en la sección de "Gestión". Asimismo, se integró un módulo multimedia para la reproducción de videos y se implementó el diseño adaptable (responsive), para la visualización, accesibilidad y navegación de las páginas desde dispositivos móviles.

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	9
Informe Técnico	2
Mantenimientos Preventivos	16
Respaldos Realizados	9

Fuente: Dirección Técnica

Soporte Técnico a Usuarios				
Nº	Fecha	Unidad	Usuario Solicitante	Descripción
1	1/6/2026	División de Bienes	Lcda. Alejandra cepeda	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3251.
2	3/6/2026	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	Lcda. Edilma Matheus	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3250.
3	4/6/2026	Consultoría Jurídica	Abog. Elvania Vaamonde	Recarga de tinta color negro de la impresora Epson L3210.
4	8/6/2026	División de Compras	Lcda. Lilisbeth Carrillo	Calibración y limpieza de cabezales de la impresora Epson L3250.
5	8/6/2026	División de Compras	Lcda. Lilisbeth Carrillo	Recarga de tinta color negro de la impresora Epson L3250.
6	10/6/2026	Dirección General	Ing. Yulimar Garcés	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3210.
7	11/6/2026	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales	Abog. Karla Angulo	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3210.
8	11/6/2026	Oficina de Atención al Ciudadano	Lcdo. Rafael Herrera	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3210.
9	23/6/2026	Dirección de Gestión del Talento Humano	Lcda. Eried González	Recarga de todos los colores a la impresora Epson L3250.

FUENTE: Área de Computación

Informe Técnico				
Nº Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Observación
DT-IT-018-2026	19/6/2026	Dirección de Administración	1500 (CPU)	Problemas de rendimiento al ejecutar tareas básicas.
DT-IT-019-2026	19/6/2026	División de Archivo Central	1499 (MONITOR)	Distorsión en la pantalla y falta de nitidez en la señal.

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
Nº Informe	Fecha	Unidad	BM / (CI)	Cantidad de Equipo
AC-023-2026	1/6/2026	Oficina de Atención al Ciudadano.	2618 (CPU)	1
AC-024-2026	2/6/2026	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales.	1980 (CPU)	1
AC-025-2026	3/6/2026	División de Atención al Ciudadano	1977 (CPU)	1
AC-026-2026	8/6/2026	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados.	2483 (CPU)	1
AC-027-2026	12/6/2026	División de Servicios y Mantenimiento.	2285 (CPU)	1
AC-028-2026	12/6/2026	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales.	2620 (CPU)	1
AC-029-2026	15/6/2026	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	2617 (CPU)	1
AC-030-2026	15/6/2026	División de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales.	2498 (CPU)	1
AC-031-2026	16/6/2026	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	2335 (CPU)	1
AC-032-2026	16/6/2026	División de Contabilidad y Presupuesto.	2470 (CPU)	1
AC-033-2026	18/6/2026	División de Archivo Central.	2516 (CPU)	1
AC-034-2026	18/6/2026	División de Actuación Fiscal de los Órganos Centrales.	2290 (CPU)	1
AC-035-2026	22/6/2026	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	2263 (Impresora)	1
AC-036-2026	22/6/2026	Dirección de Gestión del Talento Humano.	2553 (Impresora)	1
AC-037-2026	23/6/2026	Dirección de Administración.	2615 (Impresora)	1
AC-038-2026	23/6/2026	Oficina de Atención al Ciudadano.	2265 (Impresora)	1

FUENTE: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	Realizado	Observaciones
Dominio_26/6/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_5/6/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_12/6/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_19/6/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_26/6/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_5/6/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_12/6/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_19/6/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_26/6/2026	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 junio del año 2026, se realizó la transferencia al Archivo Central de 54 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 20 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 junio 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 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 2 solicitud de pago directo por concepto de viáticos. - Se envió relación de aportes y retenciones del mes de junio 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 junio del Fondo de Ahorro de Vivienda (FAOV) según Planilla N° 65984975-0, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo).
Consultoría Jurídica	- Se remitió solicitud de elaboración contrato por tiempo determinado correspondiente al personal: Empleado - Contratado. - Se remitió solicitud de elaboración de asignación de cargo, correspondiente al personal: administrativo-contratado, que pasará a condición de personal fijo.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-009-2026	2/6/2026	Bono Único de Complemento de Alimentación al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados – mes de junio.

Nº Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-010-2026	3/6/2026	Bono único sin incidencia salarial "Día del Padre" al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y vigilantes.
CMI-DGTH-011-2026	15/6/2026	Bonificación Especial (90 días de salario). al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados.
CMI-DGTH-012-2026	30/6/2026	Reclasificación de Cargos ocupados por los funcionarios, Trabajadores de la Contraloría municipal de Iribarren, Reclasificación de los cargos, se consideran los años de experiencia en el área donde ejerce funciones así como la trayectoria laboral en la administración pública conforme a la documentación y antecedentes laborales presentados, tomando como referencia el perfil de competencias del cargo y el desempeño en el ejercicio de sus responsabilidades.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES JUNIO

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
Junio	21	30	15	66

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

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

DENOMINACIÓN DEL CARGO	INGRESOS (Nº DESIGNACIÓN Y FECHA)	EGRESOS Renuncias, Destituciones, Jubilaciones y Pensiones
PERSONAL FIJO		
Técnico Fiscal		
Auditor Junior		17-6-2026 Renuncia
TOTAL	Ingresos: 0	Egresos: 1

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de junio 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.	5
• 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

Concepto	Cantidad
• 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
• Nómina bono único, sin incidencia salarial, Día del Padre	4
• Nómina bonificación especial 90 días de salario	6
Total nóminas Junio 2026	47

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 junio del 2026.
- El día 12/6/2026 se llevó a cabo el Taller “Pausas Activas”, dictado por el Lcdo. Wilfredo Medina quien es el Jefe del Departamento de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio Público Región Occidental, dirigido a los trabajadores de esta Contraloría Municipal.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de junio 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 30/6/2026, 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	28.878.582,44	142.259.489,76	112.514.037,29	112.408.811,55	112.408.811,55	0,00
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	40.959.492,43	-499.581,40	40.459.911,03	17.982.644,23	17.906.324,28	17.906.324,28	0,00
403	Servicios No Personales	89.594.840,74	-1.637.900,00	87.956.940,74	37.796.502,27	37.344.948,08	37.195.423,28	149.524,80
404	Activos Reales	72.719.680,00	0,00	72.719.680,00	57.882.590,97	55.136.697,22	55.136.697,22	0,00
407	Transferencias y Donaciones	492.477,46	0,00	492.477,46	5.330,00	5.330,00	5.330,00	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	26.741.101,04	344.369.704,80	226.296.935,10	222.917.941,47	222.768.416,67	149.524,80

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de junio, se realizaron 5 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° 006 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 1/6/2026 al 30/6/2026, 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.	38.095,25	
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado.	781.260,89	
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección.	33.564,00	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado.	127.699,65	
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.	179.733,57	
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.	20.203,06	
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.	34.919,23	
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección.	1.358.596,87	
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado.	2.225.916,76	
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero.	1.144.547,49	

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-402-10-05-00	Func.	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción.	264.500,00	
01-03-00-00-00-403-04-05-00	Func.	Servicio de comunicaciones.	2.209.788,86	
01-03-00-01-00-404-06-01-00	Inv.	Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria.	1.494.172,97	
01-03-00-01-00-404-09-99-00	Inv.	Otras máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento.	792.202,70	
01-03-00-00-00-401-01-01-00	Func.	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo.		376.754,84
01-03-00-00-00-401-01-10-00	Func.	Salarios al personal obrero en puestos permanentes a tiempo completo.		41.430,66
01-03-00-00-00-401-01-18-01	Func.	Remuneraciones al personal contratado a tiempo determinado.		20.172,59
01-03-00-00-00-401-01-35-00	Func.	Sueldo básico de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		7.660,80
01-03-00-00-00-401-01-36-00	Func.	Sueldo básico del personal de alto nivel y de dirección.		72.557,36
01-03-00-00-00-401-03-04-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal empleado.		11.252,12
01-03-00-00-00-401-03-08-00	Func.	Primas de profesionalización al personal empleado.		77.100,14
01-03-00-00-00-401-03-09-00	Func.	Primas por antigüedad al personal empleado.		50.568,08
01-03-00-00-00-401-03-19-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal obrero.		1.220,74
01-03-00-00-00-401-03-21-00	Func.	Primas por antigüedad al personal obrero.		2.259,53
01-03-00-00-00-401-03-39-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal contratado.		1.008,42
01-03-00-00-00-401-03-40-00	Func.	Primas de profesionalización al personal contratado.		3.841,45
01-03-00-00-00-401-03-41-00	Func.	Primas por antigüedad al personal contratado.		912,30
01-03-00-00-00-401-03-43-00	Func.	Primas de profesionalización de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		3.184,34
01-03-00-00-00-401-03-44-00	Func.	Primas por antigüedad de los altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		2.388,26
01-03-00-00-00-401-03-45-00	Func.	Primas por hijos e hijas al personal de alto nivel y de dirección.		7.639,26
01-03-00-00-00-401-03-48-00	Func.	Primas de profesionalización al personal de alto nivel y de dirección.		14.610,90
01-03-00-00-00-401-03-49-00	Func.	Primas de antigüedad al personal de alto nivel y de dirección.		12.817,27
01-03-00-00-00-401-04-15-00	Func.	Complemento al personal obrero por trabajo o jornada nocturna.		6.068,98
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero.		332.359,29
01-03-00-00-00-401-04-20-00	Func.	Complemento al personal obrero por días feriados.		1.066,08
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado.		1.462.653,85

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-401-04-28-00	Func.	Complemento al personal contratado por días feriados.		153,74
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.		1.591.064,08
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección.		987.890,77
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado.		38.095,25
01-03-00-00-00-401-05-03-00	Func.	Bono vacacional al personal empleado.		400.000,00
01-03-00-00-00-401-05-04-00	Func.	Aguinaldos al personal obrero.		46.108,53
01-03-00-00-00-401-05-06-00	Func.	Bono vacacional al personal obrero.		40.000,00
01-03-00-00-00-401-05-07-00	Func.	Aguinaldos al personal contratado.		13.708,02
01-03-00-00-00-401-05-08-00	Func.	Bono vacacional al personal contratado.		5.000,00
01-03-00-00-00-401-05-13-00	Func.	Aguinaldos a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		10.246,05
01-03-00-00-00-401-05-15-00	Func.	Bono vacacional a altos funcionarios y altas funcionarias del poder público y de elección popular.		500,00
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección.		82.538,81
01-03-00-00-00-401-05-18-00	Func.	Bono vacacional al personal de alto nivel y de dirección.		45.246,25
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado.		120.000,00
01-03-00-00-00-401-07-84-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal contratado.		54.458,01
01-03-00-00-00-402-05-03-00	Func.	Productos de papel y cartón para oficina.		264.500,00
01-03-00-00-00-403-11-02-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación.		2.000.000,00
01-03-00-00-00-403-11-99-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de otras maquinarias y equipos.		209.788,86
01-03-00-01-00-404-01-02-02	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación		2.286.375,67
TOTAL			10.705.201,30	10.705.201,30

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de junio se registró 1 Crédito Adicional, de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 12.222.000,00)**. 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.	3.150.000,00
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero.	840.000,00

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado.	300.000,00
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.	340.000,00
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.	180.000,00
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección.	4.068.000,00
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado.	250.000,00
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
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.	40.000,00
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección.	1.400.000,00
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado.	998.000,00
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero.	256.000,00
Total			12.222.000,00

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de junio, se causaron en las partidas de Gastos de Personal un monto de **VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO BOLÍVARES CON 35/100 (Bs. 23.453.548,35)**; 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 junio, la partida refleja un monto causado de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES BOLÍVARES CON 58/100 (Bs. 1.764.793,58)**, 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 junio, 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 1/6/2026 al 30/6/2026, los cuales causan un monto de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS UN BOLÍVARES CON 47/100 (Bs. 6.680.401,47)**.

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 1/6/2026 al 30/6/2026, se causó la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES BOLÍVARES CON 61/100 (Bs. 2.250.353,61)**, 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 junio, 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, cuota parte proveniente de las fuentes de financiamiento Recaudación y Situado Municipal para gastos de funcionamiento e inversión y 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 junio 2026.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Elaboración de resolución interna N° 006-2026, generada por los traspasos realizados durante el mes de junio 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 30/6/2026.
- Cierre mensual presupuestario y financiero al 30/6/2026.

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 1/6/2026 al 30/6/2026.

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	2/6/2026
2	0102-0552-20-0000043274	3.809.525,16	8/6/2026
3	0102-0552-20-0000043274	12.222.000,00	16/6/2026

FUENTE: Dirección de Administración

Transferencias realizadas

N°	Desde la Cuenta N°	Hasta la Cuenta N°	Bs.	Fecha
1	0108-0906-11-0100008748	0102-0552-20-0000043274	10.000.000,00	02/06/2026
2	0102-0552-20-0000043274	0108-0906-11-0100008748	12.000.000,00	18/06/2026

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta N°	Bs.
Banco de Venezuela	0102-0552-20-0000043274	149.124,68
Banco de Venezuela	0102-0422-42-0000298456	8,00
Banco Banesco	0134-0326-19-3261101281	16,00
Banco Banesco	0134-0326-17-3261102142	380,92
Banco Provincial	0108-0906-11-0100008748	32.741,39

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 junio 2026.

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

División de Compras

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

- Elaboración de 10 órdenes de compras y 16 órdenes de servicios.
- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a la siguiente modalidad:
 - Consulta de Precios.
 - 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 junio del año 2026:

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio de Iribarren específicamente al Departamento de Bienes, del mes de junio.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de junio del presente año.
- Incorporación de teléfono celular con BM-2914 y antena con BM-2915, según factura 000167 de fecha 1/6/2026.
- Incorporación de 3 persianas con BM-2916, BM-2917 y BM-2918, según factura 000138 de fecha 22/6/2026.
- Desincorporación de CPU BM-1500, según informe técnico N° DT-IT-018-2026 de fecha 19/6/2026, el cual presenta deterioro.
- Desincorporación de monitor BM-1499, según informe técnico N° DT-IT-019-2026 de fecha 19/6/2026, el cual presenta deterioro.
- Desincorporación de campana BM-2133, según informe técnico N° DSM-007-2026 de fecha 22/6/2026, la cual presenta deterioro.
- Desincorporación de caja fuerte BM-1303, según informe técnico N° DSM-008-2026 de fecha 22/6/2026, la cual presenta deterioro.
- En atención a las observaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, en informe preliminar UAI-C-002-2026, se realizaron los siguientes movimientos:
 - ✓ Desincorporación e incorporación de monitor BM-2515 por Bs.4.872,00.
 - ✓ Desincorporación e incorporación de CPU BM-2516 por Bs.11.368,00.
 - ✓ Desincorporación e incorporación de monitor BM-2517 por Bs.4.872,00.

- ✓ Desincorporación e incorporación de CPU BM-2518 por Bs. 11.368,00.
- ✓ Desincorporación e incorporación de monitor BM-2519 por Bs.4.872,00.
- ✓ Desincorporación e incorporación de CPU BM-2520 por Bs. 11.368,00.
- ✓ Desincorporación e incorporación de monitor BM-2521 por Bs.4.872,00.
- ✓ Desincorporación e incorporación CPU BM-2522 por Bs.11.368,00.
- ✓ Desincorporación e incorporación de CPU BM-2477 por Bs. 10.135,50.
- ✓ Desincorporación e incorporación de monitor BM-2478 por Bs.4.364,50.
- ✓ Desincorporación e incorporación de CPU BM-2479 por Bs. 10.135,50.
- ✓ Desincorporación e incorporación de monitor BM-2480 por Bs.4.364,50.
- ✓ Desincorporación e incorporación de CPU BM-2481 por Bs. 10.135,50.
- ✓ Desincorporación e incorporación de monitor BM-2482 por Bs.4.364,50.
- ✓ Desincorporación e incorporación de CPU BM-2483 por Bs. 10.135,50.
- ✓ Desincorporación e incorporación de monitor BM-2484 por Bs.4.364,50.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Conservación de la infraestructura y bienes muebles.
- Retoque de pintura en la cocina del Despacho tras el retiro de la chimenea y en el Área de Producción Gráfica y Audiovisual.
- Soldadura del pasamano de la escalera que conecta la sala de conferencias con el salón de usos múltiples.
- Fijación de punto de red en Consultoría Jurídica.
- Sustitución de interruptores eléctricos (apagadores) en el baño de la Dirección General y en el baño de damas del Despacho.
- Reemplazó de breaker del sistema de aire acondicionado en la sala de conferencias del Despacho.
- Inspección de lámparas y sustitución de tomacorriente en la Dirección Técnica.
- Perforación en la pared del baño de la Dirección de Administración para instalación de un respiradero.
- Reemplazo de herraje, canilla y colocación de adaptador en el baño del Despacho.
- Mantenimiento preventivo a la fuente del Despacho.
- Chequeo a los filtros de agua.

- Aplicación de manto Flex para la impermeabilización del techo en el Consultorio de Odontología.
- Limpieza y mantenimiento de las áreas verdes y zona de estacionamiento.
- Poda de la vegetación en el área del estacionamiento.
- Aplicación de insecticida a las plantas del jardín.
- Remoción de hojas y sedimentos de tanquillas y rejillas.

División de Transporte y Mensajería

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de junio 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:
 - **Ford Explorer:** Instalación pila de gasolina, mantenimiento sistema de inyección, reparación tren delantero y frenos.
- 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 junio 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 junio se realizaron 5 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 I y II)	Comunas pertenecientes a la parroquia Catedral	36
Formación sobre Participación Popular y Contraloría Social (Módulos III)	Comunas pertenecientes a la parroquia Catedral	26
Formación sobre Participación Popular y Contraloría Social (Módulos I y II)	Comunas pertenecientes a la parroquia Unión	16
Formación sobre Participación Popular y Contraloría Social (Módulos III)	Comunas pertenecientes a la parroquia Unión	10
Formación sobre Participación Popular y Contraloría Social (Módulos I y II)	Comuna Ataroa	35
TOTAL		123

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 12 Rendiciones de Cuentas, en las siguientes unidades educativas:

Nº	Institución Educativa	Fecha
1	UEE Francisco Rumbos Delgado	1/6/2026
2	UEE María Angélica Lusinchí	1/6/2026
3	UEE Miguel Romero Antoni	2/6/2026
4	UEE San Antonio	3/6/2026
5	UEE Andrés Eloy Blanco (mañana)	4/6/2026
6	UEE Andrés Eloy Blanco (tarde)	4/6/2026
7	UEE El Valle	5/6/2026
8	UEE Teniente Pedro Camejo	6/6/2026
9	UEE Don Simón Rodríguez	9/6/2026
10	UEE Antonio Pinto Salinas (mañana)	12/6/2026
11	UEE Antonio Pinto Salinas (tarde)	12/6/2026
12	UEE Simón Bolívar	16/6/2026

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 junio se recibió 1 denuncia.

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	6
Salientes	58
Total	64

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas
Visitantes	333

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron 28 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	41	42
Asesorías	1	1
Cantidad de personas atendidas	85	

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 junio del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
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.	Informe definitivo remitido al Despacho en fecha 02/06/2026, según oficio N.º O-DCPOC-020-26.
DCPOC-010-2026	Verificación acta de entrega	Unidad de Auditoría Interna	Verificación del acta de entrega de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Alcaldía del municipio Iribarren, suscrita por el Auditor Interno (E) saliente y el funcionario designado para recibir la dependencia de fecha 24 de septiembre de 2025	Informe definitivo remitido al Despacho en fecha 10/06/2026, según oficio N.º O-DCPOC-021-26
DCPOC-011-2026	Revisión preliminar	Alcaldía del municipio Iribarren	Revisión preliminar de la cuenta de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2025.	Informe único remitido al Despacho en fecha 23/06/2026, según oficio N.º O-DCPOC-024-26
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.	En ejecución.
DCPOC-013-2026	Inspección	Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Inspección física a los expedientes del personal adscrito al Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren	Oficio de notificación al Concejo sobre la inspección realizada, remitida al Despacho Contralor en fecha 10/06/2026, según oficio N.º O-DC-223-26.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Autos de proceder aprobados.

Nº	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC-001-2025	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.	• Valoración de fecha 4/6/2026, recomendación de inicio de procedimiento de investigación. • Auto de proceder de fecha 5/6/2026.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Autos de archivo aprobados.

Nº	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	CMI-DCP-OC/013-2019	Examen de la cuenta de ingresos y gastos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.	• Valoración de fecha 11/6/2026, recomendación de archivo y cierre. • Auto de archivo de fecha 12/6/2026.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

4. 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.	• Procedimiento de investigación concluido. • Informe de resultados de fecha 12/06/2026, remitido al Despacho Contralor según oficio N.º O-DCPOC-023-26 de fecha 12/06/2026.
2	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 presentación de alegatos

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

Nº	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	17/6/2026	O-DC-233-26	Abg. Roselys Rodríguez Súdica Municipal	002-25	Devuelto, en el expediente no reposan los siguientes documentos: Boletín de Notificación Catastral, Mensura de Terrenos Ejidos, Data de Posesión, Informe contentivo de la Opinión Jurídica de la Sindicatura Municipal y Certificado de Empadronamiento; actualizados en cuanto al área total del terreno. Documento compra-venta que acredite la tradición legal de la misma. Proyecto del Documento de Rescate.

Nº	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
2	17/6/2026	O-DC-234-26	Abg. Roselys Rodríguez Súdica Municipal	003-25	En el expediente no reposan los siguientes documentos: Boletín de Notificación Catastral y Traspaso de Data de Posesión a nombre de la solicitante. Proyecto del Documento de Rescate.
3	17/6/2026	O-DC-235-26	Abg. Roselys Rodríguez Súdica Municipal	004-25	En el expediente no reposan los siguientes documentos: Boletín de Notificación Catastral con el uso correcto y Traspaso de Data de Posesión a nombre de la solicitante. Proyecto del Documento de Rescate.
4	17/6/2026	O-DC-236-26	Abg. Roselys Rodríguez Súdica Municipal	008-25	En el expediente no reposa Proyecto de Documento de Rescate.

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-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 Definitivo
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
DCPED-008-2026	Auditoría de cumplimiento	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 económico financiero 2025.	Informe Definitivo
DCPED-009-2026	Seguimiento	Empresa Socialista Juntos Reciclamos C.A. (JUNRECA)	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-006-2024 de fecha 05-08-2024 correspondiente a "Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales,	Informe Único

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
			presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022."	
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.	En Ejecución
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 económico financiero 2024; y los correspondientes al ejercicio económico financiero 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-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 Iribarren (IMMI).	INFORME DE RESULTADOS
DCPED-013-2023	ED-DPI-003-2026	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 el ejercicio económico financiero 2021 Efectuado en la Empresa Municipal de Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA S.A).	INFORME DE RESULTADOS
DCP-ED/016-2019		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, efectuada en el Instituto Autónomo de Policía Municipal de Iribarren (IAPMI).	EN PROCESO DE SUSTANCIACIÓN PARA VALORACIÓN JURÍDICA
DCPED-011-2025		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 el Instituto Municipal de Cultura y Arte del Municipio Iribarren (IMCA).	EN PROCESO DE SUSTANCIACIÓN PARA VALORACIÓN JURÍDICA

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 junio, en los siguientes términos:

En principio indicamos que para el mes de junio esta Dirección recibió 3 expedientes por parte de las Divisiones de Potestad Investigativa de los Órganos Centrales y Entes Descentralizados de la Contraloría Municipal de Iribarren. A continuación se detallan:

ÍTEM	FECHA DE RECEPCIÓN	Nº EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	OBSERVACIONES
1	18/6/2026	ED-DPI-002-2026 (DCPED-008-2025) Instituto Municipal para la Mujer de Iribarren (IMMI)	Auditoría de Cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante el ejercicio económico financiero 2022,2023 y 2024.	Cuatro (4) carpetas lomo ancho Mil doscientos cuarenta (1.240) folios útiles
2	18/6/2026	ED-DPI-003-2026 (DCPED-013-2023 y 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 medulares y de apoyo realizados durante el ejercicio económico financiero 2021.	Cuatro (4) carpetas lomo ancho Mil doscientos veintiocho (1.228) folios útiles
3	22/6/2026	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 al pago de quincena, durante el ejercicio económico financiero 2019.	Dos (2) carpetas lomo ancho Cuatrocientos cuarenta y ocho (448) folios útiles

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección 13 expedientes administrativos de los cuales: 1 se encuentra en fase de notificación de la Decisión

(Exp. N.º DDR-PDR-DR-03-2025); 1 se encuentra en fase de notificación del Auto de Inicio (Exp. N.º DDR-PDR-DR-02-2026); 1 con auto de Archivo de la actuación fiscal (Exp. N.º DDR-AA-01-2026); 1 en Valoración Jurídica (Exp. N.º ED-DPI-003-2025); 1 remitido a la División de Potestad Investigativa correspondiente, en espera de su devolución (Exp. N.º ED-DPI-004-2024); y ocho 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 30/6/2026			
Ítem N.º	N.º 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.	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 LOCGRSNCF). 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 a evaluar los aspectos administrativos, Legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos de contratación, pagos, seguimiento y destino de la adquisición de transformadores eléctricos durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 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. Actualmente se encuentra en Proyecto de Auto de Valoración Jurídica.
3	ED-DPI-002-2025 (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 medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2019, 2020, 2021 y 2022.	1. Expediente asignado a la Abg. María Sanguiz 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.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes Culminados al 30/6/2026			
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

EXPEDIENTE ARCHIVADO AL 30/6/2026			
ÍTEM	N° EXPEDIENTE (credencial) (órgano u ente)	ACTUACIÓN	ESTATUS
1	DDR-AA-01-2026 (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. MARIA SANQUIZ en fecha 20/2/2026. 2. Valoración Jurídica: 17/6/2026. 3. Auto de Archivo: 18/6/2026.

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 30/6/2026			
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	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 30/6/2026			
Ítem Nº	Nº Expediente (credencial) (órgano u ente)	Actuación	Estatus
	Municipio Iribarren (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
6	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 medulares y de apoyo realizados durante los ejercicios económicos financieros 2022, 2023 y 2024.	Por Asignar
7	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 medulares y de apoyo realizados durante el ejercicio económico financiero 2021.	Por Asignar
8	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 17/6/2026 a través de oficio N.º O-DDR-034-26, se remitió al Despacho Contralor el oficio N.º O-DC-251-26 dirigido a la Gerente General del SEMAT, a fin de hacer seguimiento sobre el cobro y pago de las sanciones pecuniarias (multas) impuestas por esta Contraloría Municipal a los Declarados Responsables allí identificados, conforme a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ordenanza de la Contraloría Municipal de Iribarren (2023), concatenado con los artículos 87 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010), artículo 110 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2009), y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 130, numeral 12 del Reglamento Interno de este Órgano Contralor Municipal (2023).



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 junio 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