REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN
BARQUISIMETO ESTADO LARA

INFORME DE GESTIÓN
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 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
Nivel Superior	
• Despacho del Contralor Municipal	5
• Dirección General	6
• Unidad de Auditoría Interna	8
Nivel de Asesoría y de Apoyo	
• Consultoría Jurídica	9
• Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	9
• Dirección Técnica	10
• Dirección de Gestión del Talento Humano	12
• Dirección de Administración	14
• Dirección de Servicios Generales	21
Nivel Sustantivo	
• Oficina de Atención al Ciudadano	22
• Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	24
• Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	26
• Dirección de Determinación de Responsabilidades	28
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 septiembre 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 septiembre 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.

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 septiembre de 2026.

Actividades realizadas por el Despacho Contralor	
Actividad	**Cantidad**
Cantidad de personas atendidas	48
Resoluciones externas aprobadas	1
Resoluciones internas aprobadas	3
Audiencias	9
Informes de seguimiento aprobados	1
Reuniones con Organismos o entes de la Alcaldía de Iribarren	7
Reuniones con el personal de la Contraloría de Iribarren (internas)	7
Organización, planificación y atención de los actos de tipo oficial, cultural, deportivo, religioso y social, así como la asistencia del Contralor en actividades interinstitucionales.	11
Actividades realizadas por la División de la Secretaría del Despacho	
Actividad	**Cantidad**
Personas atendidas	416
Correspondencia interna enviada	124
Correspondencia externa enviada	29
Correspondencia recibida	101

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 septiembre 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 septiembre realizó las siguientes actividades:

- Se coordinó el inicio de 1 actuación fiscal correspondiente a seguimiento en la Dirección de Catastro de la Alcaldía del municipio Iribarren.
- Se revisó y aprobó 4 Informes Definitivos y 1 Informe Único, como se detalla:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Estatus
DCPED-007-2026	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	Informe Definitivo 30/9/2026
DCPED-011-2026	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 el ejercicio económico financiero 2025.	Informe Definitivo 30/9/2026
DCPOC-015-2026	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.	Informe Definitivo 30/9/2026
DCPED-012-2026	Mercado Mayorista de Barquisimeto C.A. (MERCABAR)	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-016-2024 de fecha 26-06-2025 correspondiente a 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 2021, 2022 y 2023."	Informe Único 16/9/2026

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Estatus
DCPED-014-2026	COMUNA SOCIALISTA LIBERTADOR SIMON BOLIVAR	Inspección dirigida a evaluar los procedimientos llevados a cabo por la Comuna Socialista Libertador Simón Bolívar Parroquia concepción del municipio Iribarren Barquisimeto estado Lara sobre la ejecución del segundo proyecto de la Consulta Popular 2025 Adquisición de línea blanca a través de financiamiento, con recursos provenientes del Instituto Autónomo de Promoción y Fortalecimiento al Poder Popular del Municipio Iribarren (IAPFPPMI).	Informe Definitivo 30/9/2026

Fuente: Dirección General

- Revisión y aprobación de 6 valoraciones preliminares de Informes Definitivos y Únicos, correspondientes a:

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Recomendación
DCPOC-009-2022	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 2019.	Archivo
DCPOC-010-2025	Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT)	Auditoria de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoria de cumplimiento para evaluar los tributos liquidados y recaudados, así como las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	Archivo
DCPED-008-2023	Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto (IMAUBAR)	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° CMI-DCP-ED/012-2018; correspondiente a “Auditoría para evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos realizados por el Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto (IMAUBAR), relacionados con la selección y contratación de empresas para la ejecución de servicios de disposición final de desechos sólidos del Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2017”.	Archivo
DCPED-012-2022	Compañía Anónima para el Desarrollo de las Zonas Industriales de Barquisimeto (COMDIBAR, C.A)	Seguimiento para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de la “Auditoría para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles en la Compañía Anónima para el Desarrollo de las Zonas Industriales de Barquisimeto (COMDIBAR, C.A),	Archivo

Nº de Control / Procedimiento	Órgano / Ente sujeto a control	Actuación Fiscal	Recomendación
		durante el ejercicio económico financiero 2017 Exp. CMI-DCP-ED/015-2018".	
DCPED-008-2022	Fundación del Niño del Municipio Iribarren	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Fundación del Niño Municipio Iribarren, de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo "Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por la Fundación del Niño del Municipio Iribarren, relacionadas con el programa "Atención de salud integral para niños", durante el ejercicio económico financiero 2016 Exp. CMI-DCP-ED/020-2017".	Archivo
DCPED-013-2024	Instituto Municipal del Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI)	Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2023 y primer semestre del año 2024". Practicada en el Instituto Municipal del Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI).	Proceder

Fuente: Dirección General

- Se revisó y aprobó un Informe de Resultados de la Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados, correspondiente al procedimiento de Investigación efectuado en IMDES de expediente DCPED-019-2024.
- Se revisó y aprobó 2 opiniones sobre desafectación de ejidos y rescate de enfiteusis.

3.-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna durante el mes de septiembre culminó la actuación fiscal N° UAI-C-004-2026 denominada "Verificación del acta de entrega y sus anexos del Área de Planificación y Gestión Fiscal de la Contraloría Municipal de Iribarren, suscrita por el Lcdo. Arcelis Córdoba a los siete (7) días del mes de abril del 2026" en fecha 16/9/2026, culminándose su ejecución en fecha 30/9/2026 según oficio O-UAI-006-2026 tal como se describe a continuación:

Tipo de Actividad	Unidad Auditada	Nombre Actuación	Observación/Estatus
Obligatorio Cumplimiento	Dirección Técnica	Verificación del acta de entrega y sus anexos del Área de Planificación y Gestión Fiscal de la Contraloría Municipal de Iribarren, suscrita por el Lcdo. Arcelis Córdoba a los siete (07) días del mes abril del 2026.	Actuación Fiscal Nro. UAI-C-004-2026 notificada según oficio Nro. O-UAI-006-26 de fecha 30/9/2026

Fuente: Unidad de Auditoria Interna

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 septiembre, 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-053-2026	18/9/2026	Designar a la ciudadana YULIMAR YESENIA GARCÉS GALINDEZ, Titular de la Cédula de Identidad Número V-13.856.624, quien ejerce el cargo de DIRECTORA GENERAL (ENCARGADA), para que ejerza el cargo de CONTRALORA ENCARGADA DEL MUNICIPIO IRIBARREN DEL ESTADO LARA, durante el lapso de disfrute de las vacaciones de la DRA. ROSA COLMENAREZ, específicamente a partir del día veintitrés (23) de septiembre de dos mil veintiséis (2026) hasta el día ocho (08) de octubre de dos mil veintiséis (2026).	Extraordinaria N° 5.259 de fecha 18/09/2026

Fuente: Consultoría Jurídica

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

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

NÚMERO	ASUNTO
030-2026	Acto Motivado con ocasión de "ADQUISICIÓN DE FRANELAS SUBLIMADAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IRIBARREN".

Fuente: Consultoría Jurídica

5.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Área de Producción Gráfica y Audiovisual:

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

se programen en la Contraloría Municipal de Iribarren. En este sentido, 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.	13	• 7 diseños y 6 videos.
Apoyo fotográfico de los actos protocolares, eventos y actividades dentro y fuera de la Contraloría Municipal de Iribarren.	1	• Formación, Participación Ciudadana y Contraloría social. • Actividad acto solemne en apoyo al Destacamento de Apoyo Aéreo del Estado Lara. • Inauguración de juegos copa Barquisimeto. • Sesión solemne 474 aniversario de la ciudad.

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 agosto de 2026. El referido informe, fue remitido al Despacho del Contralor mediante oficio N° O-DT-023-26, de fecha 23/9/2026.
- Consolidación de las metas físicas para el Anteproyecto del Plan Operativo Anual de la Contraloría Municipal de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico-financiero 2027, el cual fue remitido para su revisión y aprobación a la máxima autoridad de este órgano de control fiscal mediante oficio N° O-DT-022-26 de fecha 22/9/2026.

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, tráficos o comportamientos anómalos dentro de la red.

- Por otra parte, en función de administrar y velar por el adecuado uso y planificación de la plataforma tecnológica, se realizaron las actividades que se describen en el siguiente cuadro:

Actividades	Cantidad
Soporte Técnico a Usuarios y Sistemas	2
Mantenimientos Preventivos	1
Mantenimientos Correctivos	2
Respaldos Realizados	9

Soporte Técnico a Usuarios				
N°	**Fecha**	**Unidad**	**Usuario Solicitante**	**Descripción**
1	21/9/2026	Consultoría Jurídica	Abog. Elvania Vaamonde	Recarga de tinta color negro de la impresora Epson L3210.
2	28/9/2026	Unidad de Auditoría Interna	Lcda. Elianny Gómez	Recarga de tinta color negro de la impresora Epson L3210.

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Preventivos				
N° Informe	**Fecha**	**Unidad**	**BM / (CI)**	**Cantidad de Equipo**
AC-053-2026	7/9/2026	División de Promoción y Participación Ciudadana.	2562 (CPU)	1
AC-054-2026	18/9/2026	Dirección de Determinación de Responsabilidades.	2475 (LAPTOP)	1

FUENTE: Área de Computación

Mantenimientos Correctivos				
N° Informe	**Fecha**	**Unidad**	**BM / (CI)**	**Observación**
AC-007-2026	7/9/2026	Dirección de Gestión del Talento Humano	2862 (IMPRESORA)	Presentaba un atascamiento de papel, por lo cual se procedió a la extracción del papel atascado, limpieza general de componentes (rodillos, engranajes y sensores). Asimismo, se ejecutó alineación y calibración de cabezales.
AC-008-2026	11/9/2026	División de Archivo Central	2516 (CPU)	Apagado del equipo después de fluctuación eléctrica. Se procedió al respaldo de la información y reinstalación del SO.
AC-009-2026	18/9/2026	Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales	2551 (LAPTOP)	El equipo presentaba problemas de encendido, detectándose que la batería interna estaba dañada, procediendo a la extracción de la batería defectuosa. Se aplicó mantenimiento y el equipo quedó operativo.
AC-010-2026	21/9/2026	Dirección de Determinación de Responsabilidades	2144 (LAPTOP)	
AC-011-2026	21/9/2026	Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados	2145 (LAPTOP)	

FUENTE: Área de Computación

Relación de Respaldos		
Servidor	**Realizado**	**Observaciones**
Dominio_30/9/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_4/9/2026	SI	1
BD_Sistema_SIA_11/9/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_18/9/2026	Si	1
BD_Sistema_SIA_25/9/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_4/9/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_11/9/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_18/9/2026	Si	1
BD_Sistema_SICOR_25/9/2026	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 septiembre del año 2026, se llevó a cabo una serie de actividades relacionadas con la revisión, verificación, clasificación, registro, ubicación, archivo y resguardo de la documentación recibida.

A la par, se llevó a cabo la evaluación, selección y relación de los casos que fueron presentados ante la Junta Evaluadora de Documentos, la cual procedió a la revisión de la documentación sometida al procedimiento de expurgo, verificando que se trata de documentos inactivos por más de diez años, los cuales no poseen efecto jurídico alguno. En consecuencia la Junta Evaluadora en uso de sus atribuciones emitió **OPINIÓN FAVORABLE**, motivo por el cual se acordó iniciar la destrucción del material, tal como consta en Acta firmada y sellada por los miembros integrantes de la Junta Evaluadora en fecha 4/9/2026.

Asimismo, se continua con el proceso de carga de la información del Sistema de Gestión Documental para la División de Archivo Central; se realizaron 7 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 septiembre de 2026, las cuales se resumen a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

Unidad Administrativa	Actividad
Consultoría Jurídica	• Se remitió solicitud para la elaboración contrato a tiempo determinado por renovación al personal: Empleados- Contratados
Dirección de Administración	• Se emitieron 2 solicitudes de pago directo por concepto: adquisición de medicamentos a través del convenio suscrito entre la Farmacia La Candelaria C.A y la Contraloría Municipal de Iribarren, para los trabajadores. • Se emitieron 4 solicitudes de pago directo por concepto de mensualidad de Gastos de Guardería. • Se emitió 1 solicitud 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 liquidación de prestaciones sociales al personal directivo. • Se envió relación de aportes y retenciones del mes de agosto del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, correspondiente al personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Vigilantes, Obreros, Personal Contratado (Administrativo).

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

RESOLUCIONES

N° Resolución	Fecha	Por Concepto
CMI-DGTH-017-2026	2/9/2026	Bono Único de Complemento de Alimentación al personal activo: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Administrativo, Obreros y Contratados– mes de septiembre.
CMI-DGTH-018-2026	30/9/2026	Bono Único Día de la Secretarias al personal activo: Alto Nivel y Dirección, Administrativo y Administrativo-Contratado mes de septiembre.

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

CONTROL DE CITAS DEL MES SEPTIEMBRE

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	**Odontologia**	**Medicina General**	**Psicología**	**Total**
Septiembre	22	17	18	57

Fuente: Dirección de Gestión del Talento Humano

División de Nómina

Durante el mes de septiembre 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 Funcionario, Alto Nivel y Dirección,	3

Concepto	Cantidad
Vigilantes, Obreros.	
• Nómina de Complemento Bono Vacacional personal: Alto Funcionario, Alto Nivel y Dirección, Vigilantes, Obreros.	3
• Nómina Bono Nocturno personal Vigilantes	1
• Nómina Bono Días Feriados personal Vigilantes	1
• Nómina de Compensación por Evaluación personal Alto Funcionario y Diferencia complemento por Evaluación personal Administrativo (Encargados)	4
• Nómina Cesta Ticket Mensual	6
• Nómina Bono Único Salario Integral de los Trabajadores	6
• Nómina Complemento Bono de Alimentación	6
• Nómina Bono Único Útiles Escolares personal: Alto Nivel y Dirección y Administrativo.	2
• Nómina Bono Único sin incidencia Salarial personal :Alto Nivel y Dirección y Contratado.	2
• Bono Único 474 Años de Barquisimeto	6
• Bono Único Día de las Secretarias	3
• Nómina Bono Único Salario Integral de los Trabajadores N°02	6
Total nóminas septiembre 2026	**59**

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 septiembre del 2026.

8.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el mes de septiembre 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 30/9/2026, 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	141.872.738,81	255.253.646,13	228.383.087,50	228.054.024,88	228.054.024,88	0,00
402	Materiales, Suministros Y Mercancías	40.959.492,43	3.623.768,60	44.583.261,03	29.122.201,45	29.122.201,45	29.122.201,45	0,00
403	Servicios No Personales	89.594.840,74	2.273.466,00	91.868.306,74	65.072.129,42	64.952.578,49	64.952.578,49	0,00
404	Activos Reales	72.719.680,00	0,00	72.719.680,00	67.839.737,41	67.839.737,41	67.839.737,41	0,00
407	Transferencias y Donaciones	492.477,46	2.730,00	495.207,46	8.060,00	8.060,00	8.060,00	0,00
411	Disminución de Pasivos	481.205,81	0,00	481.205,81	119.411,58	119.411,58	119.411,58	0,00
Total General:		**317.628.603,76**	**147.772.703,41**	**465.401.307,17**	**390.544.627,36**	**390.096.013,81**	**390.096.013,81**	**0,00**

Fuente: Dirección de Administración

De la misma manera se informa que durante el mes de septiembre, se realizaron 5 traspasos presupuestarios entre sub-específicas con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos por este Órgano de Control Fiscal, los mismos se encuentran debidamente aprobados según Resolución N° 009 correspondiente a gastos de funcionamiento e inversión, durante el período comprendido desde 1/9/2026 al 30/9/2026, los mismos se detallan a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado	102.000,00	
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero	28.000,00	
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado	94.000,00	
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	6.000,00	
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección	135.600,00	
01-03-00-00-00-401-05-16-00	Func.	Aguinaldos al personal de alto nivel y de dirección	2.053,63	
01-03-00-00-00-401-07-01-00	Func.	Capacitación y adiestramiento al personal empleado	189.664,80	
01-03-00-00-00-401-07-11-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guardarías y preescolar para hijos e hijas del personal empleado	79.975,06	
01-03-00-00-00-401-07-26-00	Func.	Dotación de uniformes al personal obrero	190.074,26	

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
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	50.000,00	
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	90.629,89	
01-03-00-00-00-402-08-10-00	Func.	Repuestos y accesorios para otros equipos	301.593,80	
01-03-00-00-00-402-10-05-00	Func.	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción	200.000,00	
01-03-00-00-00-402-10-99-00	Func.	Otros productos y útiles diversos	805,03	
01-03-00-00-00-403-07-04-00	Func.	Avisos	353.907,39	
01-03-00-00-00-403-11-99-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de otras maquinarias y equipos	951.996,40	
01-03-00-00-00-411-02-01-00	Func.	Disminución de aportes patronales y retenciones laborales por pagar al instituto venezolano de los seguros sociales (ivss)	3.581,24	
01-03-00-01-00-404-02-01-00	Inv.	Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado	2.879.754,23	
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección		365.600,00
01-03-00-00-00-401-07-06-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal empleado		83.330,03
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado		190.074,26
01-03-00-00-00-401-07-22-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal obrero		186.309,83
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		50.000,00
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado		90.629,89
01-03-00-00-00-401-08-07-00	Func.	Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal de alto nivel y de dirección		2.053,63
01-03-00-00-00-402-06-03-00	Func.	Tintas, pinturas y colorantes		502.398,83
01-03-00-00-00-403-10-07-00	Func.	Servicios de capacitación y adiestramiento		353.907,39
01-03-00-00-00-403-11-01-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de maquinaria y demás• s equipos de construcción, campo, industria y taller		581.848,45
01-03-00-00-00-403-11-02-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación		149.926,99
01-03-00-00-00-403-16-01-00	Func.	Servicios de diversión, esparcimiento y culturales		220.220,96
01-03-00-00-00-411-11-04-00	Func.	Compromisos pendientes de ejercicios económico financieros anteriores		3.581,24
01-03-00-01-00-404-01-02-04	Inv.	Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de equipos médico - quirúrgicos,		2.837.152,39

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
		dentales y de veterinaria		
01-03-00-00-00-404-09-99-00	Inv.	Otras máquinas, muebles y demás• s equipos de oficina y alojamiento		20,27
01-03-00-00-00-404-12-04-00	Inv.	Paquetes y programas de computación		42.581,57
TOTAL			**5.659.635,73**	**5.659.635,73**

FUENTE: Dirección de Administración

Durante el mes de septiembre se registraron 2 Créditos Adicionales, de **VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 26.930.174,00) y TRES MILLONES CIENTO TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 3.113.640,00).** El mismo se detalla a continuación:

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-01-18-02	Func.	Remuneraciones por honorarios profesionales	432.000,00
01-03-00-00-00-401-04-08-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal empleado	4.182.000,00
01-03-00-00-00-401-04-18-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal obrero	1.148.000,00
01-03-00-00-00-401-04-26-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal contratado	574.000,00
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	246.000,00
01-03-00-00-00-401-04-51-00	Func.	Bono compensatorio de alimentación al personal de alto nivel y de dirección	5.559.600,00
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
01-03-00-00-00-401-07-10-00	Func.	Dotación de uniformes al personal empleado	1.976.250,00
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	255.000,00
01-03-00-00-00-401-07-22-00	Func.	Ayudas para medicinas, gastos médicos, odontológicos y de hospitalización al personal obrero	250.000,00
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
01-03-00-00-00-401-07-73-00	Func.	Aporte patronal para gastos de guarderías y preescolar para hijos e hijas del personal de alto nivel y de dirección	72.000,00
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	56.000,00

SUB-PART. SUB.ESP.	TIPO DE GASTO	Denominación	Monto Bs.
01-03-00-00-00-401-07-95-00	Func.	Otras subvenciones al personal de alto nivel y de dirección	1.938.000,00
01-03-00-00-00-401-07-96-00	Func.	Otras subvenciones al personal empleado	1.450.000,00
01-03-00-00-00-401-07-97-00	Func.	Otras subvenciones al personal obrero	550.000,00
01-03-00-00-00-401-07-99-00	Func.	Otras subvenciones al personal contratado	508.608,00
01-03-00-00-00-402-10-06-00	Func.	Condecoraciones, ofrendas y similares	4.123.350,00
01-03-00-00-00-403-04-01-00	Func.	Electricidad	293.250,00
01-03-00-00-00-403-08-02-00	Func.	Comisiones y gastos bancarios	425.000,00
01-03-00-00-00-403-11-07-00	Func.	Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento	433.500,00
01-03-00-00-00-403-18-01-00	Func.	Impuesto al valor agregado	857.616,00
01-03-00-00-00-403-99-01-00	Func.	Otros servicios no personales	510.000,00
Total			**26.930.174,00**

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	33.480,00
01-03-00-00-00-401-04-95-00	Func.	Otros complementos al personal de alto nivel y de dirección	1.104.840,00
01-03-00-00-00-401-04-96-00	Func.	Otros complementos al personal empleado	1.305.720,00
01-03-00-00-00-401-04-97-00	Func.	Otros complementos al personal obrero	468.720,00
01-03-00-00-00-401-04-98-00	Func.	Otros complementos al personal contratado	200.880,00
TOTAL			**3.113.640,00**

FUENTE: Dirección de Administración

PARTIDA 4.01- GASTOS DE PERSONAL:

Durante el mes de septiembre, se causaron en las partidas de Gastos de Personal un monto de **CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON 86/100 (Bs. 46.586.199,86)**; 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 septiembre, la partida refleja un monto causado de **SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS BOLÍVARES CON 36/100 (Bs. 7.751.566,36),** 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 septiembre, 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 1/9/2026 al 30/9/2026, los cuales causan un monto de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO BOLÍVARES CON 94/100 (Bs. 13.426.318,94).**

PARTIDA 4.04 - ACTIVOS REALES:

Durante el período comprendido entre el 1/9/2026 al 30/9/2026, se causó la cantidad de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON 23/100 (Bs. 2.879.754,23),** 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 septiembre, la cantidad de **NOVECIENTOS DIEZ BOLÍVARES EXACTOS (Bs. 910,00)**, correspondiente al pago de las nóminas del personal jubilado.

PARTIDA 4.11 – DISMINUCIÓN DE PASIVOS:

En esta partida se causó durante el mes de septiembre, la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN BOLÍVARES CON 24/100 (Bs. 3.581,24),** correspondiente al pago de pasivos adquiridos en ejercicios anteriores.

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

- Se recibieron por la cuenta N° 0102-0552-20-0000043274 del Banco de Venezuela, 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 Alcadía del Municipio Iribarren y en atención a nuestra planificación financiera correspondiente al mes de septiembre 2026.
- Elaboración de certificaciones de disponibilidades presupuestarias solicitadas por la División de Compras.
- Elaboración de resolución interna N° 009-2026, generada por los traspasos realizados durante el mes de septiembre 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 30/9/2026.
- Cierre mensual presupuestario y financiero al 30/9/2026.

Es importante destacar, que durante el período del presente informe la Dirección de Administración ha elaborado 148 órdenes de pago.

Bancos

Solicitud de movimientos Bancarios a través de la conexión On-line, correspondientes al período del 1/9/2026 al 30/9/2026.

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta Nº
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	1/9/2026
2	0102-0552-20-0000043274	26.930.174,00	9/9/2026
3	0102-0552-20-0000043274	3.113.640,00	11/9/2026
4	0102-0552-20-0000043274	3.809.525,16	11/9/2026

FUENTE: Dirección de Administración

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

Nombre de la Entidad Bancaria	Cuenta Nº	Bs.
Banco de Venezuela	0102-0552-20-0000043274	277.895,38
Banco de Venezuela	0102-0422-42-0000298456	54,00
Banco Banesco	0134-0326-19-3261101281	215,73
Banco Banesco	0134-0326-17-3261102142	2.044,93
Banco Provincial	0108-0906-11-0100008748	33.174,42

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

División de Compras

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

- Elaboración de 9 órdenes de compras y 20 órdenes de servicios.
- Se ejecutan los pliegos de contrataciones correspondientes a las modalidad de: Contratación Directa.

División de Bienes

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

- Rendición de cuenta de los bienes ante la Alcaldía del Municipio Iribarren específicamente al Departamento de Bienes, del mes de septiembre.
- Elaboración de asiento de ajuste contable de capitalización del (IVA), correspondiente al mes de septiembre del presente año.
- Actualización del código catastral de los bienes inmuebles.
- Mejoras al inmueble por sustitución de puertas en diversas oficinas del edificio sede, según contrato Nro. CMI-CJ-AB-CD-015-2026 de fecha 3/7/2026.
- Entrega de puertas por donación a los funcionarios.

9.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

División de Servicios y Mantenimiento

Conservación de la Infraestructura y Bienes muebles

- Reparación de friso y pintura en pared en el área de baños de planta baja (paredes externas) y paredes de la Dirección General.
- Pintura de pasillo de planta baja.
- Limpieza general de rieles y vidrios de las ventanas panorámicas en el área externa.

- Alineación de puerta corrediza del comedor de planta baja.
- Colocación de identificadores en puertas de las oficinas.
- Movimiento del mobiliario en el área de bienes.

División de Transporte y Mensajería

La División de Transporte y Mensajería, durante el mes de septiembre 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:
  - **Kia Rio:** Reparación comando palanca, instalación pila de gasolina, guardapolvo, correas y entonación.
  - **Chevrolet Tahoe:** Reparación de transmisión trasera.
  - **Kia Pregio:** Reparación radiador, tren delantero, baqueteo y alineación.
  - **Chevrolet Luv:** Reparación arranque.
  - **Changan CS55:** Servicio de mantenimiento.
- 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 septiembre 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 septiembre se realizaron 2 talleres sobre Participación Ciudadana y Contraloría Social, el cual uno se realizó en el Salón

Juan Guillermo Iribarren atendiendo a diferentes comunas de las parroquias Concepción, Catedral, Guerrera Ana Soto y Tamaca, con la participación de 63 personas siendo 37 femeninas y 26 masculinos. El segundo taller se realizó en la Sala de Autogobierno de la Comuna Agroecológica Ecoturística Adrián Moncada, atendiendo diferentes comunas de la parroquia Juárez, con la participación de 18 personas siendo 12 femeninas y 6 masculinos. tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Actividad	Comunas	Cantidad de personas atendidas
Participación Ciudadana y Contraloría Social	Comunas pertenecientes a las parroquias: Concepción, Catedral, Guerrera Ana Soto y Tamaca. Lugar: Salón Juan Guillermo Iribarren en la sede de este órgano de control fiscal.	63
	Comunas pertenecientes a la parroquia Juárez. Lugar: Sala de Autogobierno de la Comuna Agroecológica Ecoturística Adrián Moncada	18
TOTAL		**81**

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Programa Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores

La Contraloría del Municipio Iribarren, en aras de promover y fortalecer la participación ciudadana, especialmente en los adultos mayores como miembros de la sociedad, impulsa el programa de Contraloría Social “Abuelas y Abuelos Contraloras y Contralores”, con el objetivo de instruir a los ciudadanos y ciudadanas de la tercera edad en el principio de la democracia participativa y protagónica contemplada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. En relación a este programa, durante el mes de septiembre se realizó un informe diagnóstico como actividad previa a la ejecución del programa.

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 septiembre se recibió 1 denuncia.

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

Llamadas	Cantidad
Entrantes	1
Salientes	24
Total	**25**

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

Recepción de visitantes	N° Personas atendidas
Visitantes	247

Fuente: Oficina de Atención al Ciudadano

De igual manera, se recibieron 6 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	44
Denuncias	0	1
Cantidad de personas atendidas	**86**	

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 septiembre del presente año.

1. Actuaciones de control fiscal

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.	• Informe definitivo remitido al Despacho en fecha 30/9/2026, según oficio N.° O-DCPOC-031-26.
DCPOC-016-2026	Examen de la cuenta	Alcaldía del municipio Iribarren	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos de la Alcaldía del municipio Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2025.	• En ejecución.

Expediente	Tipo de Actuación Fiscal	Organismo / Unidad Auditada	Descripción	Estatus
DCPOC-017-2026	Auditoría de seguimiento	Dirección de Catastro	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 Catastro, para la identificación, numeración y descripción de los inmuebles ubicados dentro del municipio Iribarren, durante el periodo 2020-2023	• En ejecución.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

2. Autos de archivo aprobados.

N°	Expediente	Actuación Fiscal	Estatus
1	DCPOC-009-2022	Examen de la cuenta de ingresos, gastos y bienes públicos del Concejo Municipal Bolivariano de Iribarren, correspondiente al ejercicio económico financiero 2019.	• Valoración de fecha 28/9/2026, recomendación recomendación de archivo y cierre. • Auto de archivo de fecha 30/9/2026.
2	DCPOC-010-2025	Auditoria de seguimiento al plan de acciones correctivas sobre la auditoria de cumplimiento para evaluar los tributos liquidados y recaudados, así como las contrataciones públicas efectuadas por el Servicio Municipal de Administración Tributaria (SEMAT) de la Alcaldía del Municipio Iribarren, durante los ejercicios económicos financieros 2019 y 2020.	• Valoración de fecha 28/9/2026, recomendación recomendación de archivo y cierre. • Auto de archivo de fecha 30/9/2026.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

3. Procedimientos de Investigación

Nº	Procedimiento	Descripción	Estatus
1	OC-DPI-004-2026	Auditoría de cumplimiento 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 conformación de los expedientes de personal, durante los años 2021, 2022 y 2023.	• En fase de Alegatos.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

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

N°	Fecha	Número	Destinatario	Expediente	Asunto
1	28/9/2026	O-DC-359-26	Abg. Roselys Rodríguez Síndica Municipal	11394	Conforme, cumple con el artículo 134 de la L.O.P.P.M.
2	28/9/2026	O-DC-369-26	Abg. Roselys Rodríguez Síndica Municipal	006-24	Devuelto, en el expediente no reposa la solvencia tributaria municipal por canon enfitéutico.

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Órganos Centrales

12.- DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS

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

1. Actuaciones de Control Fiscal

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-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.	Informe Definitivo
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.	Informe Definitivo
DCPED-012-2026	Seguimiento	Mercado Mayorista de Alimentos de Barquisimeto C.A (MERCABAR C.A)	Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° DCPED-016-2024 de fecha 26-06-2025 correspondiente a 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 2021, 2022 y 2023."	Informe Único
DCPED-013-2026	Auditoría de cumplimiento	Instituto Municipal de la Vivienda (IMVI)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante el ejercicio económico financiero 2025.	En ejecucion
DCPED-014-2026	Auditoría de cumplimiento	Comuna Socialista Libertador Simón Bolívar	Inspección dirigida a evaluar los procedimientos llevados a cabo por la Comuna Socialista Libertador Simón Bolívar Parroquia concepción del municipio Iribarren Barquisimeto estado Lara sobre la ejecución del segundo proyecto de la Consulta Popular 2025 Adquisición de línea blanca a través de financiamiento, con recursos provenientes del Instituto Autónomo de Promoción y Fortalecimiento al Poder Popular del Municipio Iribarren (IAPFPPMI).	Informe Definitivo

N° Exp.	Tipo de Actuación Fiscal	Ente Auditado	Descripción	Estatus
DCPED-015-2026	Auditoría de cumplimiento	Fundación Municipal de Economía Social (FUMDES)	Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo realizados durante el ejercicio económico financiero 2025.	En ejecucion

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

2. Potestad Investigativa

N° Exp.	N° Control	Descripción	Estatus
DCPED-008-2023	ED-DPI-AA-020-2026	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo N° CMI-DCP-ED/012-2018; correspondiente a "Auditoría para evaluar los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y técnicos realizados por el Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto (IMAUBAR), relacionados con la selección y contratación de empresas para la ejecución de servicios de disposición final de desechos sólidos del Municipio Iribarren, durante el ejercicio económico financiero 2017".	AUTO DE ARCHIVO
DCPED-012-2022	ED-DPI-AA-021-2026	Seguimiento para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo de la "Auditoría para evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos, presupuestarios y técnicos relacionados con el registro, uso, control y estado de conservación de los bienes muebles en la Compañía Anónima para el Desarrollo de las Zonas Industriales de Barquisimeto (COMDIBAR, C.A), durante el ejercicio económico financiero 2017 Exp. CMI-DCP-ED/015-2018".	AUTO DE ARCHIVO
DCPED-008-2022	ED-DPI-AA-022-2026	Seguimiento al plan de acciones correctivas para evaluar el estado de implementación de las acciones emprendidas por la Fundación del Niño Municipio Iribarren, de acuerdo a las recomendaciones formuladas en el informe definitivo "Evaluar la legalidad, exactitud y sinceridad de las operaciones llevadas a cabo por la Fundación del Niño del Municipio Iribarren, relacionadas con el programa "Atención de salud integral para niños", durante el ejercicio económico financiero 2016 Exp. CMI-DCP-ED/020-2017".	AUTO DE ARCHIVO
DCPED-019-2024	ED-DPI-004-2026	"Auditoría de cumplimiento, dirigida a evaluar los aspectos administrativos, presupuestarios, financieros y procedimientos de contrataciones públicas relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2021, 2022, 2023 y 1er semestre 2024". Practicada en el Instituto Municipal para el Desarrollo Social (IMDES).	INFORME DE RESULTADOS
DCPED-013-2024	ED-DPI-005-2026	"Auditoría de cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2023 y primer semestre del año 2024". Practicada en el Instituto Municipal del Deporte y Recreación de Iribarren (IMDERI).	AUTO DE PROCEDER

Fuente: Dirección de Control Posterior de los Entes Descentralizados

13.- DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

Para el mes de septiembre esta Dirección recibió 1 expediente por parte del Despacho de la Contralora Municipal de Iribarren, el mismo fue remitido por el Despacho del Director Sectorial de la Dirección de Determinación de Responsabilidades de la Contraloría General de la Republica donde devuelve expediente administrativo N° DDR-RA-06-2020, correspondiente a la "Auditoría Operativa a los procesos ejecutados en la Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del Municipio Iribarren, ejercicio fiscal 2014 y 2015" y sobre el "Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas relativo al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe definitivo de la Auditoría Operativa a los procesos ejecutados en la Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del Municipio Iribarren, ejercicio fiscal 2014-2015". Con algunas recomendaciones a valorar por parte de este despacho.

Ahora bien, actualmente cursan en esta Dirección 11 expedientes administrativos de los cuales: Se formalizó la publicación por Cartel de la Decisión del expediente N° DDR-PDR-DR-03-2025; Se formalizó la notificación por Cartel de Inicio del expediente N° DDR-PDR-DR-02-2026; Se impulsaron las notificaciones personales del expediente N° DDR-PDR-DR-03-2026; Se recibieron los alegatos de los presuntos responsables de los expedientes N° OC-DPI-002-2025, ED-DPI-004-2025 Y OC-DPI-003-2025; Por asignar para su valoración 5 expedientes. 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 30/9/2026			
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)	Auditoria 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. Jessika Aljorna en fecha 17/08/2026. 2. Para el mes de Septiembre se encuentra en fase de alegatos de los Presuntos Responsables. 3. Se impulsó la notificación por carteles del inicio del procedimiento un uno de los presuntos responsables.
2	**DDR-PDR-DR-03-2026** (DPCED-018-2024) Empresa Municipal de	Auditoría de cumplimiento dirigida evaluar los aspectos administrativos, Legales, presupuestarios, financieros y técnicos	1. Expediente fue reasignado a la Abogada: Mirla Catire el 23/9/2026. 2. Se desarrolló la fase de

Expedientes en Proceso al 30/9/2026			
Ítem N°	**N° Expediente (credencial) (órgano u ente)**	**Actuación**	**Observaciones / Status**
	Infraestructura y Conservación del Ambiente (EMICA)	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.	consignación de los alegatos de los Presuntos Responsables.
3	**OC-DPI-002-2025** (DCPOC-001-2024 y DCPOC-001-2024-1) Alcaldía del Municipio Iribarren (Oficina de Recursos Humanos)	Auditoría Operativa dirigida a evaluar la legalidad y sinceridad de los procesos administrativos llevados a cabo por la Oficina de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio Iribarren, relacionados con la administración 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.
4	**ED-DPI-004-2025** (DCPED-011-2024) Instituto Municipal de Aseo Urbano y Domiciliario de Barquisimeto (IMAUBAR)	Auditoría de Cumplimiento dirigida a evaluar los aspectos organizacionales, administrativos, legales, presupuestarios, financieros y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo durante los ejercicios económicos financieros 2020, 2021, 2022 y 2023.	1. Expediente asignado a la ABG. MIRLA CATIRE en fecha 27/7/2026. 2. Actualmente se encuentra en Proyecto Auto de Valoración.
5	**OC-DPI-003-2025** (CMI-146-2020/ CMI-147-2020/ CMI-148-2020/ CMI-191-2020/ CMI-192-2020 y CMI-193-2020) Alcaldía del Municipio Iribarren	Auditoría para evaluar los aspectos organizacionales, presupuestarios, financieros, legales y técnicos relacionados con los procesos medulares y de apoyo establecidos por la Alcaldía del Municipio Iribarren, así como la verificación del grado de cumplimiento de las actividades programadas, a fin de determinar la eficacia, 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

Expediente Archivado al 30/9/2026			
1	**DDR-RA-06-2020** Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del Municipio Iribarren.	Auditoría operativa a los procesos ejecutados en la Oficina de Servicios Generales de la Alcaldía del Municipio Iribarren, ejercicio fiscal 2014 y 2015" y sobre el "Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas relativo al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe definitivo de la auditoría operativa a los procesos ejecutados en la oficina de servicios generales de la Alcaldía del Municipio Iribarren, ejercicio fiscal 2014-2015".	• Expediente asignado a la ABG. JESSIKA ALJORNA en fecha 9/9/2026. • Valoración Jurídica 11/9/2026 • Auto de Archivo. 18/9/2026

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

Expedientes por Valorar al 30/9/2026			
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 medulares 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 medulares 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 medulares 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 levados 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

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 septiembre 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