

ASISTENCIA AL DESPACHO

En cuanto a la coordinación de los servicios administrativos y secretariales requeridos por el Contralor General de la República, así como la centralización de los trámites necesarios para las publicaciones en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de los actos administrativos emanados de esta Contraloría General, en cumplimiento de las instrucciones dictadas por la Máxima Autoridad y de los lineamientos institucionales, se destaca lo siguiente:

- Se recibieron 1.821 piezas de correspondencia enviadas por diferentes órganos, entes y particulares; las mismas fueron remitidas con instrucciones de la Máxima Autoridad a las Direcciones Generales según su ámbito de control.
- Se realizaron 107 oficios dirigidos al Secretario Permanente del Consejo de Ministras y Ministros Revolucionarios del Gobierno Bolivariano del Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, con la finalidad de tramitar las publicaciones en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de los distintos actos administrativos.
- Se realizaron 1.186 oficios dirigidos a las autoridades de los diferentes órganos y entes que conforman la Administración Pública, con la finalidad de dar respuesta oportuna a diversas solicitudes.
- Se atendieron 34 audiencias presenciales, solicitadas por autoridades de órganos y entes que conforman la Administración Pública y por ciudadanos.
- Se coordinó la juramentación de 34 Directores, 5 Contralores estatales provisionales y 24 Contralores municipales interventores.
- Se llevó la agenda del Contralor General y se programaron las actividades diarias del Despacho.
- Se revisaron y tramitaron 1.071 comunicaciones presentadas para la firma de la Máxima Autoridad de este órgano de control fiscal.
- Se coordinó el suministro de materiales, provisiones y equipos requeridos para el funcionamiento del Despacho del Contralor General de la República.
- Se realizaron las actualizaciones del inventario de bienes nacionales.

- Se elaboraron 622 memorandos y 86 notas de remisión.
- Se revisaron los actos administrativos previos a la firma de la Máxima Autoridad.
- Se asistió a 3 Comité Operativos de Directores Generales.