

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	i
PRÓLOGO	1

CAPÍTULO I: GESTIÓN EXTERNA

OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO	03
DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA	08
DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS PODERES ESTADALES	11

CAPÍTULO II: GESTIÓN INTERNA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	13
ACTIVIDADES ESPECIALES	14
DIRECCIÓN GENERAL	16
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO	18
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	19
DIRECCIÓN SECTORIAL TÉCNICA	22
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	24
DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	26
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	27
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS (FUNDICEM)	30

ÍNDICE DE CUADROS

OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO	
CUADRO N° 01. VISITAS COMUNITARIAS REALIZADAS.	04
CUADRO N° 02. TALLERES REALIZADOS.	05
CUADRO N° 03. TALLERES DE CONTRALORÍA AMBIENTAL REALIZADOS POR MUNICIPIO.	06
CUADRO N° 04. CHARLAS DE CONSEJOS COMUNALES REALIZADAS POR MUNICIPIO.	07
CUADRO N° 05. CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN.	07
DIRECCIÓN GENERAL	
CUADRO N° 06. CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN.	17
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO	
CUADRO N° 07. PRESUPUESTO SOLICITADO, ASIGNADO Y MODIFICADO.	18
CUADRO N° 08. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31/12/2007.	18
CUADRO N° 09. BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS.	19
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
CUADRO N° 10. CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN.	20
DIRECCIÓN SECTORIAL TÉCNICA	
CUADRO N° 11. CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN.	22
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	
CUADRO N° 12. ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES.	24
CUADRO N° 13. CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	24
DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	
CUADRO N° 14. CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN.	26
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
CUADRO N° 15. CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN.	27
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS.	
CUADRO N° 16. CAPITAL HUMANO.	32
CUADRO N° 17. ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS.	32

ÍNDICE DE GRÁFICOS

OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO	
GRÁFICO N° 01. DENUNCIAS ATENDIDAS.	03
GRÁFICO N° 02. PERSONAS ATENDIDAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO.	04
GRÁFICO N° 03. TALLERES REALIZADOS POR MUNICIPIO.	05
GRÁFICO N° 04. CONTRALORES SOCIALES COMUNITARIOS FORMADOS.	06
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
GRÁFICO N° 05. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL.	20

ÍNDICE DE IMÁGENES

OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO	
IMAGEN N° 01. TALLERES DE CONTRALORÍA SOCIAL.	05
IMAGEN N° 02. TALLERES DE CONTRALORÍA SOCIAL EN POBLACIONES INDÍGENAS.	06
FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS.	
IMAGEN N° 03. ACTIVIDADES ACADÉMICAS.	33
IMAGEN N° 04. ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	34

PRESENTACIÓN

El artículo 33 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, dispone que el órgano rector del sistema es la Contraloría General de la República, y por tanto le corresponderá, entre otras actividades, la de evaluar el ejercicio y los resultados del control interno y externo, así como los sistemas de control interno de los órganos de fiscalización, a los fines de verificar la eficacia, eficiencia y economía con que operan; siendo estos los motivos principales por los que se informa, a través de este instrumento, la gestión desarrollada por la Contraloría del Estado Monagas, desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2007.

GESTIÓN EXTERNA

Control y fiscalización

Al término del ejercicio fiscal año 2007, la Contraloría del Estado Monagas desplegó su actividad contralora a través de las Direcciones Sectoriales de Control de la Administración Descentralizada y Administración Central y de los Poderes Estadales, ejecutando totalmente veintisiete (27) actuaciones fiscales programadas en el plan operativo, tres (03) auditorías en proceso, catorce (14) reprogramadas para el año 2008 y cuatro (04) desestimadas por no haber recibido recursos del ejecutivo estatal. Fue solicitada la realización de doce (12) auditorías especiales, de las cuales se concluyeron siete (07) y cinco (05) se encuentran en proceso de culminación.

Resulta importante destacar que en la administración activa sujeta al ámbito de nuestro control, se han detectado errores y omisiones continuas, que a pesar de haber sido detectadas y señaladas a cada uno de los organismos, a través de los informes definitivos correspondientes, no han sido objeto de corrección.

Dentro de las más concurrentes tenemos:

- *Elaborar, aprobar e implementar los manuales de normas y procedimientos, descriptivo de clases de cargos y demás instrumentos normativos, a objeto de garantizar un efectivo sistema de control interno y el cabal cumplimiento de las funciones y/o actividades, asegurando la implementación, funcionamiento y evaluación periódica de los mismos.*
- *Inexistencia de Planes Operativos Anuales en los cuales se planifique las actividades a desarrollar durante el año siguiente.*
- *Inexistencia de la Oficina de Atención al Ciudadano, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley contra la Corrupción.*
- *Implementar los mecanismos de control y supervisión necesarios a objeto de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos propuestos en materia de ejecución de obras. De igual manera aplicar a tiempo las medidas previstas en los contratos y en las condiciones generales de contratación para la ejecución de obras, en cuanto a sanciones y rescisión de contratos.*
- *No aplicación de medidas y correctivos que permitan aplicar el sistema de control interno, previsto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.*

Presentación

- Declaratoria de emergencia comprobada dentro del ente, Adjudicando directamente los contratos de obras, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 numeral 6 de la Ley de Licitaciones;

El control fiscal y el control social

Durante el año 2007, se amplió el espectro de atención por parte de la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario, ya que se incorporó un taller dirigido a instruir a los miembros de los consejos sobre las rendiciones de cuentas que deben realizar ante el colectivo y los órganos competentes, sobre los recursos que manejan, de conformidad con lo establecido por los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República. Asimismo, resaltamos que se dictaron sesenta y nueve (69) talleres de formación de contralores sociales comunitarios y ambientales, lográndose formar dos mil setenta y siete (2.077) ciudadanos, con conocimientos básicos sobre el control social. Se realizaron diecisiete (17) charlas en las comunidades que reciben recursos del ejecutivo para la construcción de obras, así como se recibieron y procesaron treinta y cinco (35) denuncias formuladas por grupos de ciudadanos ante la Oficina. Por último, se informa que se realizaron treinta y siete (37) inspecciones solicitadas por comunidades y cuarenta y cinco (45) visitas comunitarias en sectores menos favorecidos del estado Monagas. Toda la gestión desplegada con el fin, de afianzar los nexos con el ciudadano común en la lucha contra la corrupción, a través del control social de las comunidades.

GESTIÓN INTERNA

Presupuesto del Órgano Contralor

En ejercicio fiscal 2007, se **solicitaron DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO BOLÍVARES CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (Bs. 10.437.934.965,94)**, en el proyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento de la Contraloría del Estado Monagas. El Ejecutivo Estadal solo otorgó la cantidad de **CINCO MILLARDOS DE BOLÍVARES (Bs. 5.000.000.000,00)**, siendo aprobada posteriormente dicha cifra por el Consejo Legislativo del Estado Monagas. Posteriormente, y visto el déficit presupuestario, se solicitaron créditos adicionales por **SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN BOLÍVARES CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS, (Bs. 727.515.651,97)**, los cuales fueron obtenidos para un total ejecutado de **CINCO MILLARDOS SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN BOLÍVARES CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 5.727.515.651,97).**

Recurso Humano

Al 31 de diciembre de 2007 la Contraloría del Estado Monagas registró una plantilla de noventa y seis (96) trabajadores, de los cuales trece (13) pertenecen a la nómina mayor, setenta y cinco (75) empleados, seis (6) obreros y dos (2) contratados. El personal jubilado está conformado por veintidós (22) exfuncionarios y solo tenemos una (1) ciudadana pensionada.

Ingresaron, durante el año 2007, siete (07) ciudadanos, cinco (05) profesionales universitarios y dos (02) T.S.U., favoreciendo el profesionalismo y calificación de los funcionarios de éste órgano de control. Se procesaron nueve (09) egresos, de los cuales tres (03) fueron renunciadas, seis (06) remociones y retiros. A los fines de estimular y reconocer los méritos de los funcionarios, se otorgaron dieciocho (18) ascensos, además de dieciséis (16) incrementos de sueldos.

Se destaca el cumplimiento conforme a la Ley, de todas las deducciones y aportes contemplados en la normativa laboral vigente, así como se mantuvo el fideicomiso de prestaciones sociales.

Presentación

Este nuevo año de trabajo tesonero nos ratifica la entrega total, que desde la Contraloría del Estado Monagas, debe llenar el espíritu de cada uno de los trabajadores, identificándonos cada día más con la Institución, con nuestra misión como órgano de control externo, y con los monaguenses; cuya calidad de vida se presenta como motivo inspirador para vigilar, controlar y fiscalizar oportuna y eficientemente el manejo de los recursos públicos del estado Monagas.

Gracias Monagas, tierra de gracia por permitirnos estar presentes.

*“Si la piedra dijese:
una piedra no puede construir una casa,
no habría casa;
sí la gota dijese:
una gota no puede formar un río,
no habría río,
no habría océano;
sí el grano dijese:
un grano no puede sembrar un campo,
no habría cosecha.
Y sí el ser humano dijese:
un gesto de amor no puede salvar a la humanidad,
entonces, jamás llegaría a haber justicia,
ni paz, ni dignidad, ni felicidad sobre la tierra.”
J.J. Benítez*

ABG. GARDELYS ORTA R.

Contralora Interventora del Estado Monagas

Según Resolución N° 01-00-063 del 13/02/2006 y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.383 de Fecha 20/02/2006.

PRÓLOGO

La Contraloría del Estado Monagas con la firme decisión de modernizar y avanzar cada día en el desarrollo de nuestra misión, ha creado un Plan Estratégico Institucional que abarcará para su ejecución cuatro (4) años, desde el año 2008 hasta el año 2011, cuyos retos y objetivos estratégicos forman parte del Plan Operativo 2008, que se acompaña al presente Informe de Gestión.

En el entendido de que la aplicación óptima del control fiscal, no sólo responde a la necesidad de un sistema con mayor proyección estratégica en cuanto a lo económico, sino en renovar el sistema tradicional de control por uno que haga énfasis en los frutos de una gestión basada en resultados, rendimiento e impacto social, para lo cual se hace necesario un estudio y análisis de instrumentos eficaces que permitan el desarrollo económico y social del país.

Por tal motivo, es necesaria la implementación de planes estratégicos a corto y mediano plazo de la gestión fiscalizadora, la cual es asumida con gran compromiso de institucionalidad por éste órgano de control, orientada hacia una humanidad con mayor sentido social.

La puesta en marcha del Plan Estratégico durante el período 2008 - 2011, debe garantizar, mediante su ejecución, supervisión y control, el éxito de la fiscalización y el crecimiento institucional, enmarcado dentro del basamento legal constitucional y demás leyes, incidiendo directamente sobre el desarrollo sistémico de nuestro Estado Monagas

La función fiscalizadora, está sujeta al desarrollo de las actividades de Auditoría, que con dedicación y apoyo técnico del Plan Estratégico Institucional, asegurará la efectividad de las operaciones, lográndose un resultado en conformidad con los objetivos establecidos, fortaleciendo de tal manera al órgano de control fiscal y el buen funcionamiento de la Administración Pública del Estado.

A continuación se informa la gestión desarrollada por todas las unidades y direcciones que conforman la estructura organizativa de la Contraloría del Estado Monagas, durante el año 2007.

CAPÍTULO I

GESTIÓN EXTERNA

UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO

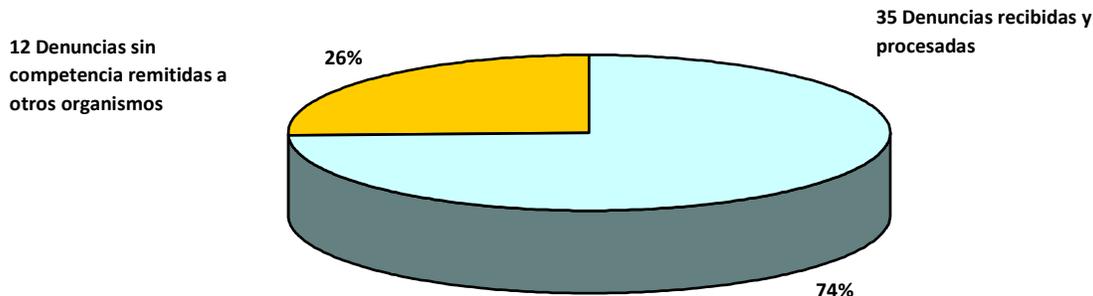
BASE LEGAL

Las actividades desarrolladas por la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario, tienen fundamento legal en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes que le corresponden en la materia, específicamente en los artículos constitucionales N°: 62, 66, 70, 158 y otros que determinan la participación de los ciudadanos en el control de la gestión pública, así como también, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, específicamente en el Capítulo Número 8, artículos 75 y 76; Art. 9 de la Ley Contra la Corrupción.

La Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario, en el ejercicio de sus actividades durante el año fiscal 2007, orientó su programación al fortalecimiento de áreas de participación ciudadana ya creadas, desarrollando nuevas áreas de intervención en materia de control social de acuerdo al plan estratégico anual y su respectivo Plan Operativo 2007; lográndose nuevas formas de participación de la ciudadanía en función de los principios constitucionales y la normativa jurídica vigente, que le permitan a los ciudadanos ejercer nuevas formas de control social sobre la administración pública, de manera directa y al mismo tiempo poder fiscalizar y vigilar la ejecución de los recursos financieros destinados a satisfacer las necesidades de las comunidades en materia de obras y servicios.

Al concluir el año 2007, las actividades se pueden resumir de la siguiente forma: atención de treinta y cinco (35) denuncias interpuestas por los ciudadanos del Estado Monagas, de las cuales veintitrés (23) denuncias corresponden al Municipio Capital (Maturín), cuatro (04) al Municipio Piar, una (01) al Municipio Libertador, cuatro (04) al Municipio Acosta, una (01) al Municipio Ezequiel Zamora, una (01) al Municipio Bolívar y una (01) al Municipio Cedeño, dándosele respuesta a las comunidades y, doce (12) denuncias de diferentes municipios, para las cuales no tenía competencia la Contraloría del Estado Monagas, por lo cual fueron remitidas a los organismos correspondientes. Resulta importante destacar que producto del seguimiento directo que se hace a cada denuncia formulada por la comunidad, en pleno ejercicio de su facultad relativa al control social, se ha logrado con la intervención del órgano contralor conjuntamente con los ciudadanos, normalizar algunas condiciones en las contrataciones y ejecución de obras, arrojando resultados positivos en la resolución de estos conflictos en las comunidades.

GRÁFICO N° 01
DENUNCIAS ATENDIDAS
AÑO 2007



FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario.

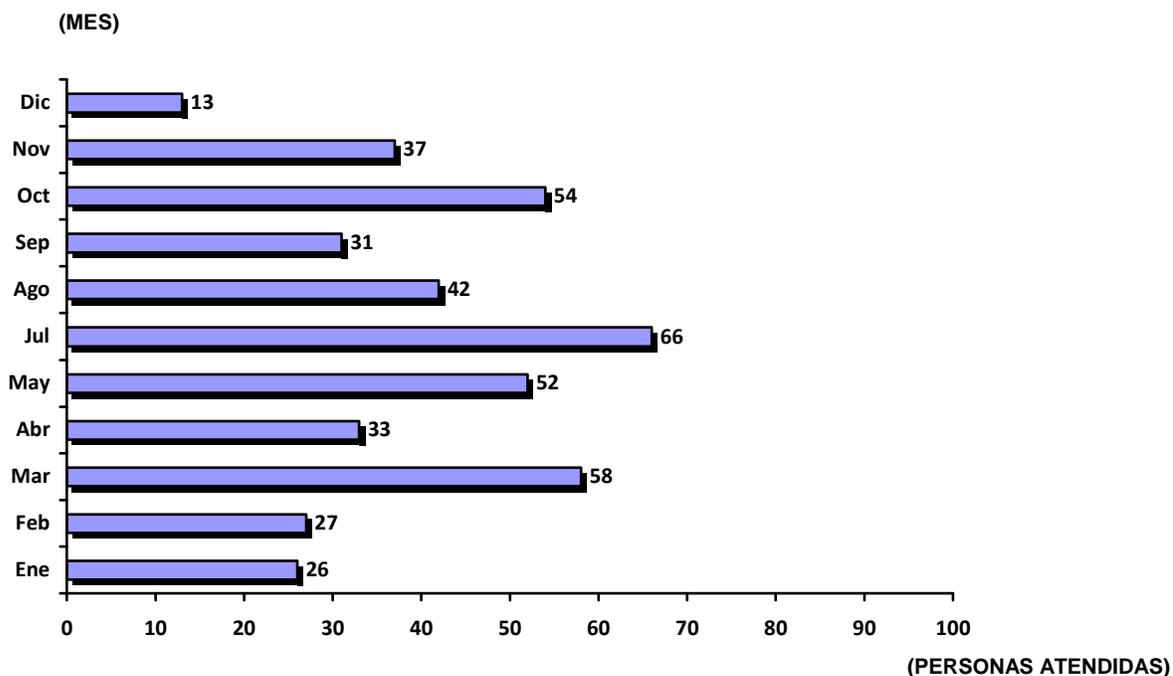
El desarrollo del Plan Operativo 2007, permitió realizar cuarenta y cinco (45) visitas comunitarias a los diversos municipios y parroquias del Estado Monagas, a fin de informar a los ciudadanos sobre la misión de la Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario, los Talleres de Contraloría Social, Talleres de Contraloría Social Ambiental y Charlas a los Consejos Comunales de acuerdo al Plan de Inversión del ejecutivo estatal en materia de obras y servicios en sus respectivas comunidades. Se atendieron directamente por la oficina un total de cuatrocientos ochenta y dos (482) personas que demandaron información y asesoría en materia de participación ciudadana y control social, a lo largo de todo el año.

CUADRO N° 01
VISITAS COMUNITARIAS REALIZADAS
AÑO 2007

PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
87	45	52%

FUENTE: Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario

GRÁFICO N° 02
PERSONAS ATENDIDAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTROL COMUNITARIO
AÑO 2007



FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

En relación a los talleres para la formación de los ciudadanos en el ejercicio de la contraloría social comunitaria y contraloría social ambiental se planificaron cien (100) talleres dentro del Plan Operativo Anual 2007 de la oficina, de los cuales se alcanzaron a dictar un total de sesenta y cuatro (64) talleres. En función de la data analizada, podemos observar que durante el año 2007, el Municipio Maturín concentra el mayor número de

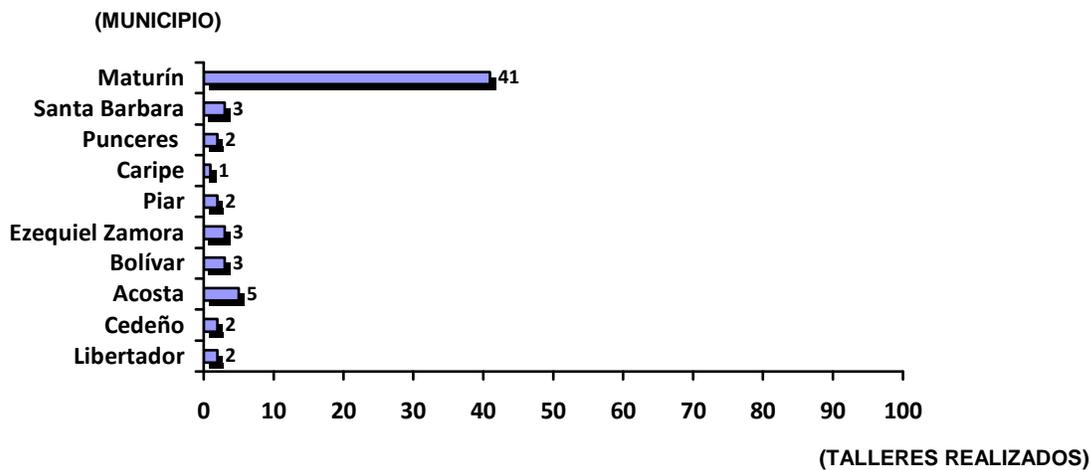
talleres con cuarenta y uno (41), que equivale al 64% del total, quedando 36% de los talleres entre los Municipios: Acosta, Libertador, Bolívar, Cedeño, Ezequiel Zamora, Piar, Punceres y Santa Bárbara, como se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 02
TALLERES REALIZADOS AÑO 2007

PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
100	64	64%

FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

GRÁFICO N° 03
TALLERES REALIZADOS POR MUNICIPIO
AÑO 2007



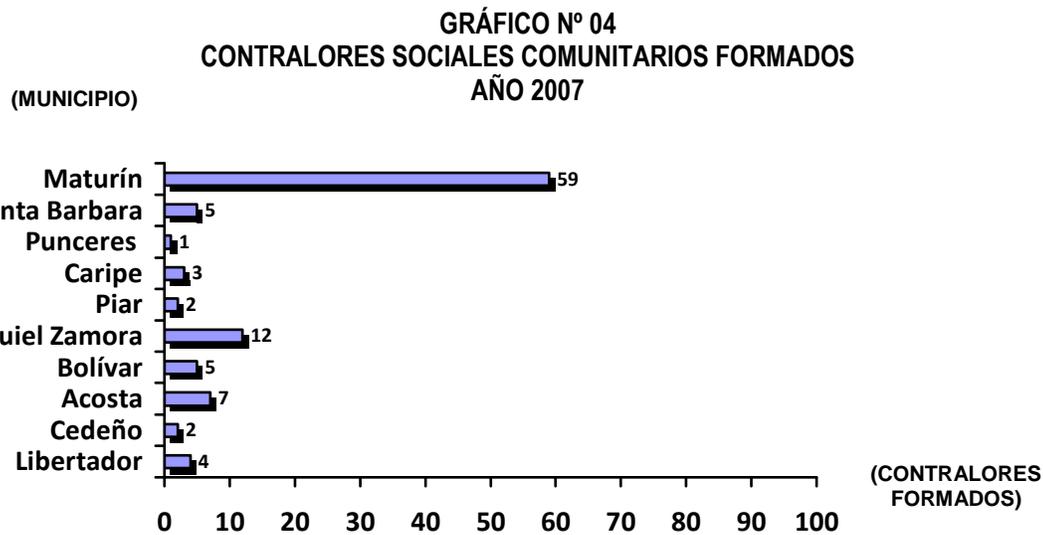
FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

IMAGEN 01
TALLERES DE CONTRALORÍA SOCIAL
AÑO 2007



FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

En cuanto a los ciudadanos formados por la Contraloría del Estado Monagas, para cumplir con el rol de Contralores Sociales Comunitarios, logramos formar un total de mil ochocientos setenta (1.870), Contralores Comunitarios, distribuidos en diez (10) de los trece (13) municipios que conforman el territorio del Estado Monagas. Es de hacer notar, que el número de ciudadanos capacitados en materia de Contraloría Social Comunitaria se ha incrementado debido a la nueva organización comunitaria que presenta la república en donde los ciudadanos demandan participación y protagonismo de acuerdo a la constitución y las leyes del país. A continuación se muestra gráficamente los contralores sociales comunitarios formados.



FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

CUADRO N° 03
TALLERES DE CONTRALORÍA AMBIENTAL REALIZADOS POR MUNICIPIO
AÑO 2007

MUNICIPIO	TALLERES REALIZADOS	CONTRALORES FORMADOS
Maturín	5	207

FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

IMAGEN Nº 02
TALLER DE CONTRALORÍA SOCIAL (POBLACIÓN INDIGENA)
AÑO 2007



FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

CUADRO Nº 04
CHARLAS DE CONSEJOS COMUNALES REALIZADAS POR MUNICIPIO
AÑO 2007

MUNICIPIO	CHARLAS REALIZADAS	ASISTENTES
Maturín	13	283
Bolívar	1	38
Cedeño	2	23
Libertador	1	22
TOTAL	17	366

FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

CUADRO Nº 05
CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN
AÑO 2007

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Denuncias atendidas	Actividad no descrita en el Plan Operativo 2007.	Denuncia atendida	-	35	Programación no cuantificada
Talleres dictados		Taller dictado	100	69	69% Fallas en el transporte y poca convocatoria de las comunidades
Inspecciones ejecutadas		Inspección ejecutada	48	37	77% Fallas en el transporte

FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

CUADRO N° 05 (Continuación)

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Formación de contralores comunitarios	Implantación de charlas en las comunidades de diversos contenidos: Ley Contra la Corrupción, Consejos Locales de Planificación, etc.	Charla dictada	24	17	71% Fallas en el transporte y poca convocatoria de las comunidades
	Ejecución de talleres de contralores comunitarios en las comunidades donde se construyan obras.	Contralores Comunitarios formados	-	2.077	Programación no cuantificada
	Desarrollar Convenio Contraloría - Ambiente para formar contralores ambientales.	Convenio suscrito	1	0	0%
			1	0	0%
			1	0	0%
			1	0	0%
	Desarrollar Convenio Contraloría - Salud para formar contralores en la salud pública.	Convenio suscrito	1	0	0%
	Desarrollar Convenio Contraloría - PDVSA para formar contralores sociales.		1	0	0%
Desarrollar Convenio Contraloría - Educación para formar contralores sociales.	Convenio suscrito	1	0	0%	
Visita a las plantas de tratamiento en las parroquias de Maturín.	Visita realizada	12	0	0%	
Entrevistas con las asociaciones de vecinos en las comunidades.	Entrevista realizada	100	45	45% Fallas en el transporte y poca convocatoria de las comunidades	

FUENTE: Oficina de Atención Ciudadana y Control Comunitario

DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

En la Estructura Organizacional de la Contraloría General del Estado Monagas, se encuentra la Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada (DSCAD), a objeto de ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de institutos autónomos, servicios autónomos, fundaciones, fondos, empresas, corporaciones, asociaciones civiles y entidades de cualquier naturaleza en las cuales el estado tenga participación o estén sujetas a su administración en los términos establecidos por la Ley de Contraloría General del Estado Monagas.

Su Plan Operativo 2007, contiene la realización de actuaciones fiscales tales como: auditorías, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones, con la finalidad de verificar el correcto uso de los recursos asignados, exactitud, legalidad, sinceridad de las operaciones realizadas, cumplimiento de metas y objetivos trazados, además de constatar las acciones correctivas de observaciones y recomendaciones emitidas en los informes de auditorías anteriores. Así mismo se analizó la Memoria y Cuenta Año 2006 de los entes sujetos a control.

Para el cabal cumplimiento de sus funciones la Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada, planificó realizar veinte (20) auditorías y los respectivos seguimientos a las acciones correctivas de observaciones y recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de años anteriores, las cuales se efectuaron conjuntamente con las actuaciones planificadas.

Para el año 2007, se realizaron quince (15) auditorías incluyendo los respectivos seguimientos a las acciones correctivas de observaciones y recomendaciones formuladas en informes de auditorías de años anteriores, que representa el 75% de lo planificado y con respecto al resto de las actuaciones, tres (03) están en la etapa de elaboración Informe Preliminar. Las dos (2) actuaciones restantes fueron reprogramadas para realizarse en el año 2008, según Plan Operativo; además, se ejecutaron nueve (09) actuaciones especiales no contempladas en el Plan Operativo de este año, de las cuales, una (01) se encuentra en etapa de elaboración Informe Preliminar, aunada a la actividad especial, sobre la actualización del Tabulador de Precios Unitarios de las Partidas Covenin, la cual se efectuó en dos (2) oportunidades.

SITUACIÓN GENERAL DE LOS ENTES EVALUADOS.

- Inexistencia de manuales de normas y procedimientos y descriptivos de clases de cargos.
- Inexistencia del Departamento de Compras.
- Inexistencia de Caución de funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de fondos y bienes públicos.
- Debilidades en la conformación de expedientes de personal, obras o proveedores.
- Debilidades en la planificación y programación de compras.
- Órdenes de compra que carecen de: firma y sello húmedo del proveedor, soportes justificativos, recepción de mercancía al almacén, requisición de pedido y codificación presupuestaria.
- Debilidades en la actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

- Ausencia de políticas en la planificación de los recursos, que limita elaborar y concretar los programas, proyectos y acciones a desarrollar en los planes operativos.
- Presupuestos asignados que no están acorde con la misión del ente.
- Estructura organizativa sin aprobación.
- Carencia de formas preimpresas de numeración correlativa en órdenes de pago, acta de recepción y notas de entrega de mercancía.
- Inadecuado sistema de archivo.
- Carencia de sistema computarizado que permita el registro y control de la ejecución financiera en todas y cada una de sus etapas (compromiso, gasto causado, pagado y disponibilidad por partidas).
- Debilidades en los libros auxiliares de banco.
- Ausencia de sistema contable que permita la elaboración de los Estados Financieros.
- Órdenes de pago sin soportes que las justifiquen.
- Ausencia de políticas de adiestramiento, promoción y ascenso de personal.
- Registro de proveedores desactualizados.
- Clasificación de personal no contemplada en la Ley del Estatuto de la Función Pública.
- Carencia de indicadores de gestión.
- Falta de reintegros a la Tesorería del Estado Monagas, de los excedentes del presupuesto en ejecutado.
- Debilidades en la realización de conciliaciones bancarias.
- Inexistencia de registros de órdenes de compra y/o servicio.
- No se elaboran requisiciones, ni se hacen análisis de cotizaciones.
- Debilidades en la ejecución presupuestaria y financiera.
- Inexistencia de Libro Mayor e Inventario.
- Inexistencia de Comisión de Licitación en los entes.
- Adjudicación directa de obras por emergencia sin Acto Motivado.
- Carencia de informe de ingenieros inspectores.
- Falta de firmas en Libros Diarios de Obras.

RECOMENDACIONES GENERALES.

- Implementar Manuales de Normas y Procedimientos y Descripción de Clases de Cargos, los cuales deben estar aprobados por las máximas autoridades del organismo.
- Cumplir con la Caución de los funcionarios encargados de la recepción, custodia y manejo de fondos y bienes públicos.
- Actualizar los expedientes de personal, obras y proveedores de acuerdo a la normativa correspondiente.
- Actualizar los inventarios de Bienes, Muebles e Inmuebles.
- Planificar los recursos en función de los programas, proyectos y acciones a desarrollar en los planes operativos.
- Implementar sistema de archivo en las diferentes áreas que conforman la estructura de las instituciones.
- Implementar sistema computarizado que permita el registro y control de la ejecución financiera en todas y cada una de sus etapas.
- Elaborar los Estados Financieros.
- Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Contratación par a la Ejecución de Obras.
- Cumplir con Normas y Principios Contables Generalmente Aceptados.
- Realizar los trámites correspondientes para reintegrar a la Tesorería del Estado, en los lapsos establecidos, los remanentes de los recursos no utilizados.
- Adjudicar mediante licitación aquellos contratos de obras que no estén enmarcados dentro del concepto de emergencia y delimitar las contrataciones por dicho concepto.
- Exigir las garantías a contratistas, previo al otorgamiento de anticipos para la ejecución de obras.
- Implementar sistemas de archivo, que permitan el resguardo de la documentación de soporte en las diferentes áreas que integran la estructura de la organización.
- Evitar la Adjudicación de Obras por Emergencia sin Auto Motivado.
- Implementar registro de órdenes de compras y/o servicios.
- Establecer controles internos que permitan el buen funcionamiento de la institución.

DIRECCIÓN SECTORIAL DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DE LOS PODERES ESTADALES

La Dirección Sectorial de Control de la Administración Central y de los Poderes Estadales ejerce el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de los órganos pertenecientes al poder público estatal, así como de las operaciones relativas a los mismos. Esta labor fiscalizadora se realiza mediante actuaciones fiscales, con la finalidad de constatar el correcto uso de los recursos asignados. De igual manera, se verifica la exactitud, legalidad y sinceridad de las operaciones, así como la evaluación de la gestión realizada, la cual tiene que orientarse al logro de los objetivos propuestos en el Plan Operativo del organismo respectivo.

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, ésta dirección planificó realizar durante el año 2007, veintiocho (28) actuaciones, cuatro (4) de éstas se desestimaron por no recibir estos organismos recursos financieros; de las veinticuatro (24) actuaciones restantes, se ejecutaron doce (12), incluyendo los respectivos seguimientos a las acciones correctivas de observaciones y recomendaciones formuladas en informes de auditorías de años anteriores, esta cifra representa el 50% de lo planificado. Doce (12) actuaciones fueron reprogramadas para realizarse en el año 2008 según Plan Operativo, aunada a dos (02) actuación especiales solicitadas por otras instancias.

SITUACIÓN GENERAL DE LOS ORGANISMOS EVALUADOS AÑO 2007.

- Inexistencia de mecanismos o sistemas que permitan obtener claramente la ejecución presupuestaria y financiera de los organismos.
- Utilización de varias cuentas bancarias para depositar los aportes recibidos del ejecutivo regional.
- Carencia de órdenes de compra y/o servicios.
- Órdenes de compras, sin las características de los bienes adquiridos.
- Debilidades al no elaborar planes operativos.
- Inexistencia de Informe de Gestión.
- Reintegros no realizados a la Tesorería del Estado Monagas, en virtud de que los recursos no se utilizaron en el ejercicio fiscal respectivo.

CAPÍTULO II

GESTIÓN INTERNA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ÓRGANO CONTRALOR

La estructura organizativa general de la Contraloría del Estado Monagas, está representada de la siguiente manera:

Resolución Organizativa N° 002-07
 Gaceta Oficial del Estado Monagas N° Extraordinario del 29/08/2007



ACTIVIDADES ESPECIALES

La Contraloría del Estado Monagas, en su afán de lograr avances significativos y relevantes, ha realizado una serie de actividades con la finalidad de fortalecer y consolidar el Sistema de Control Fiscal en el Estado Monagas, así como los procesos internos de la institución. Por tal motivo, se ha venido dando cumplimiento al Plan Operativo 2007, cuya gestión ha alcanzado sus frutos basados en resultados y acciones de interés dentro de los cuales podemos mencionar los siguientes:

- Celebración por primera vez de un aniversario de la Contraloría del Estado Monagas, correspondiendo celebrar el 45 Aniversario. Por tal motivo se llevaron a cabo varias actividades durante la semana del 05 al 09 de febrero, donde se contó con la presencia del Contralor General de la República Dr. Clodosbaldo Russián Uzcátegui, la Subcontralora General de la República Dra. Adelina González, los Contralores de los Estados Miranda, Guárico, Apure, Portuguesa, Zulia, Vargas, Bolívar, Delta Amacuro y Anzoátegui; además del Gobernador del Estado Monagas, el Presidente del Consejo Legislativo del Estado Monagas y otras personalidades del ejecutivo regional. En tan memorable fecha se realizaron diversos eventos, incluyendo los primeros juegos deportivos inter departamentales, la entrega de botones por años de servicios y reconocimiento a Jubilados.
- En la celebración del 45 Aniversario, se resalta la entrega de la Orden “Andrés Eloy Blanco” en su Primera Clase, a la Contralora (I) del Estado Monagas Dra. Gardelys Orta Rodríguez, acto realizado en sesión solemne del Consejo Legislativo del Estado Monagas, llevado a cabo en honor a nuestra Contraloría el 08/02/2007.
- Se bautiza el primer ejemplar de la Revista “Eco Fiscal”, acto que fue realizado en el marco de la celebración del 45 Aniversario de este órgano de control. También fue posible en la celebración aniversaria, la inauguración por parte del Contralor General de la República Dr. Clodosbaldo Russián Uzcátegui de la Página Web (www.contraloriamonagas.gob.ve), con la cual damos a conocer al público en general la misión, visión, funciones, objetivos, planes y otras actividades de control fiscal, realizadas por la contraloría.
- Asistencia a la entrega de la Memoria y Cuenta del Gobernador del Estado Monagas, acto realizado en el Consejo Legislativo de nuestro Estado, el 13/02/2007.
- Asistencia al XLIV Aniversario de la Contraloría del Estado Guárico, donde además se juramentaron un grupo de niños como Contralores Escolares celebrado en fecha 09/03/2007.
- Asistencia a la celebración de los 186 años del 24 de Junio de 1821, “Día de la Batalla de Carabobo”, realizado en el Paseo Aeróbico donde se compartió con personalidades y representantes de diversos organismos.
- Asistencia a la juramentación del Contingente de Enero 2007 y Clausura del periodo Básico de Instrucción Individual del Soldado 01-2007, acto efectuado en el Paseo Aeróbico y donde asistieron personalidades civiles y militares.
- Asistencia a la “Entrega y Recepción del Comando 8^{vo} Agrupamiento de la Reserva Nacional y Movilización Nacional”, realizado en el Fuerte Paramaconi Batallón de Reserva “Combate Maturín” el 28/07/2007.
- Asistencia al XI Simposio Nacional de Contralorías de Estado, realizado en el Estado Mérida, el cual fue titulado “El Control Fiscal en una Democracia Participativa y Protagónica”, celebrado en fecha 15/03/2007.
- Participación en la charla denominada “Alcance de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal”, dictada por el Contralor General de la República, realizada en el Estado Bolívar y auspiciada por la Contraloría General de ese estado.
- Asistencia en el XII Simposio Nacional de Contralorías de Estado denominado “Indicadores de Gestión en los Órganos de Control Fiscal” y su uso en los procesos de: Auditorías, Control Fiscal, Atención al Ciudadano, Potestad Investigativa y Determinación de Responsabilidades. Este simposio fue llevado a cabo en el Estado Miranda los días 20, 21 y 22 del mes de Junio del presente año. En este evento, también se realizó la

- El Jornada del concurso “Reto al Conocimiento” con la participación de los Estados Carabobo, Aragua, Guárico y Cojedes; resultando ganadora la delegación del Estado Aragua.
- Asistencia a la transmisión de mando de la Brigada 32 de Cazadores “General en Jefe José Antonio Páez”, de fecha 28/08/2007.
- Para el día 7 de Agosto, fuimos sede del 1^{er} Foro Itinerante de Contraloría Social, donde asistieron como ponentes la Subcontralora General de la República Dra. Adelina González, quien realizó una ponencia sobre “Control Fiscal y Control Social en la Lucha Contra la Corrupción”, donde se resaltó la importancia de la leyes que rigen la materia, y por su parte la Directora General de Estados y Municipios Dra. Marielba Jaua, expuso sobre “La Integración del Control Social con el Control Fiscal”. El propósito de dicho foro era reforzar los conocimientos en los Consejos Comunales de las diferentes localidades del Estado Monagas.
- La contralora fue invitada especial al taller denominado “Contraloría Social Comunitaria” realizado el día 30/08/2007, en la población de Santa Bárbara del Estado Monagas, impartido por la Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario de nuestra contraloría. En esta oportunidad se juramentaron los nuevos Contralores Sociales de dicha zona.
- Destacada participación de nuestros funcionarios como jurado en los diferentes concursos con el fin de escoger a los Contralores Municipales.
- Con el fin de hacer justicia social a un grupo de veintisiete (27) funcionarios, se favorecieron con ajustes salariales, así como ascensos y cambios de ubicación administrativa, en función del desempeño y años de servicios.
- Participamos en el evento “Reto al Conocimiento”, auspiciado por la Contraloría General de la República y realizado en el Estado Nueva Esparta por la Contraloría de ese estado, obteniendo un merecido 2^o lugar. Este evento, eleva el conocimiento de los funcionarios y enaltece el trabajo diario en los órganos de control fiscal.
- El 05/11/2007, se llevó a cabo el 1^{er} encuentro entre la Contraloría del Estado y las Contralorías Municipales del Estado Monagas, con la finalidad de intercambiar opiniones y consolidar criterios en materia de Control Fiscal.
- Así mismo, se han realizado actividades en procura de mejorar la calidad de vida de los funcionarios que laboran en este órgano contralor, tales como:
 - Exámenes médicos para conocer la salud de nuestros funcionarios.
 - Jornadas de vacunación.
 - La contratación de nuevas clínicas y farmacias para la prestación de servicio médico asistencial y medicinas respectivamente.
 - Actividades deportivas, con asistencia a los VII Juegos Nacionales de Contralorías de Estados, realizado durante la semana del 15/10 al 22/10/2007, en Puerto La Cruz, Estado Anzoátegui. Evento que contó con la participación de más de novecientos (900) atletas de veinte (20) contralorías del país. En el mismo se realizo el 3^{er} Festival de Voz Contralora, donde contamos con la representación de dos (2) funcionarias, dejando en alto a la institución con la obtención del 5to y 6to lugar en el cuadro clasificatorio.

DIRECCIÓN GENERAL

La Dirección General se desempeña como unidad de apoyo al Despacho de la Contralora General del Estado y como tal interviene en todos los asuntos que correspondan a la institución, previo conocimiento y participación a la ciudadana Contralora General. El Director General también se encuentra encargado de la Dirección de Control de la Administración Central y de los Poderes Estadales, así como de Administrador de la Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría General del Estado Monagas (FUNDICEM).

Actualmente se trabaja en conjunto con las Secretarías de Asesoría Jurídica y Despacho.

Dentro de sus funciones están las de asistir a la Contralora General en la coordinación del trabajo de todas las Direcciones y Unidades de la Contraloría así como la vigilancia del cumplimiento de las políticas y objetivos establecidos por la institución.

ACTIVIDADES RESALTANTES.

- Coordinación y revisión mensual de la Ejecución Presupuestaria año 2007, conjuntamente con la Directora de la Administración y presupuesto.
- Análisis, revisión y supervisión de los gastos realizados por servicios médicos y consumo de Medicinas.
- Reunión con el Director Sectorial de Control de la Administración Descentralizada, para concretar los grupos de auditores que realizaran las respectivas actuaciones y, para revisar y discutir los planes operativos de la dirección respectiva.
- Reunión con las secretarías que conforman a la Dirección Sectorial de Control de la Administración Central y de los Poderes Estadales, con el fin de definir y recordar el control que deben tener en el resguardo de los papeles de trabajos de las distintas auditorías.
- Reunión con la Directora de Administración y Presupuesto y representante del Banco Banesco, con la finalidad de recibir e informar sobre las ventajas del Fideicomiso Banesco.
- Reunión con los Directores Sectoriales de Control de la Administración Descentralizada y Determinación de Responsabilidades, donde además asistieron los abogados de las respectivas direcciones, incluyendo la Abogada de la Administración Central, con el propósito de conformar un equipo multidisciplinario para dar inicio a los Procesos de Potestad de Investigación y con el Director Sectorial de Control de la Administración Descentralizada, Director (E) de Determinación de Responsabilidades, y los Abogados Crissthabel Ruiz y Daviana Jeanty para la revisión y discusión de los informes definitivos que pasarían a ser archivados, así como los que presuntamente tienen aspectos relevantes para determinar posibles responsabilidades.
- Se asistió en representación de la Contralora del Estado, al 257 Aniversario del Natalicio de Francisco de Miranda, efectuado en la Plaza que lleva su nombre en la ciudad de Maturín.
- Se asistió en representación de la Contraloría del Estado al 278 aniversario de la población de Guanaguana, Municipio Piar del Estado Monagas.

**CUADRO Nº 06
CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN
AÑO 2007**

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Efectividad en el cumplimiento de compromisos (C.G.R)	Elaborar el Informe de Gestión del Año 2006.	Informe elaborado	1	1	100%
	Ejecución del Plan Operativo establecido para el año 2007.	Plan ejecutado	1	1	100%
	Presentar trimestralmente un informe contentivo de la Gestión Desplegada.	Informe trimestral presentado	4	4	100%
	Revisar y coordinar, con la Dirección Técnica, la presentación trimestral de los avances en la Gestión de cada Unidad o Dirección. Verificar el cumplimiento del Plan Operativo por Dependencia.	Informe Trimestral de Avance presentado	4	4	100%
	Participación en inspección de la Vía de "Río Chiquito, Los Altos, Los Tizones y el Barril" en atención a denuncia interpuesta ante la Contraloría General de la República.	Participación en Inspección		1	Actividad no programada
Efectividad en el cumplimiento de compromisos (Organismos del Estado)	Planificar y coordinar encuentros con lo Jefes de las Unidades de Auditoría Interna de los Organismos de la Administración Activa del Estado, con la Contralora del Estado.	Reunión realizada	2	3	Reunión con INDEM
Efectividad en el cumplimiento de compromisos (Recursos Interpuestos Ante el Despacho de la Contralora)	Revisar los Recursos de Reconsideración, Jerárquicos o de Revisión que interpongan ante la Contralora, con el apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica.	Recurso revisado	-	-	Programación no cuantificada, no surgieron recursos
	Coordinar y revisar la solicitud de información y dictámenes, por parte del Despacho de la Contralora.	Solicitud revisada	-	-	Programación no cuantificada, no surgieron solicitudes
Efectividad en el cumplimiento de compromisos (Reuniones con las Unidades Adscritas al Despacho de la Contralora)	Dirigir y coordinar la celebración de las reuniones de las Unidades de Recursos Humanos, Auditoría Interna y Atención Ciudadana y Control Comunitario, con la Contralora General.	Reunión celebrada	12	12	100%
	Dirigir las reuniones de Directores de la Contraloría en ausencia de la Contralora.	Reunión dirigida			Programación no cuantificada, no surgieron solicitudes
Actividades no Programadas					
	Asistencia en representación de la Contralora a eventos públicos.	Asistencia a eventos	-	4	-
	Participación en las reuniones de la Comisión de Licitaciones.	Participación en reunión	-	10	
	Coordinación y Organización de la participación de atletas de la Contraloría en los VII Juegos Nacionales JUNACE 2007	Participación coordinada	-	2	
	Participación en reuniones con FUNDICEM para fijar planes para la realización de "Reto al Conocimiento", agasajo del "Día del Padre".	Participación en reunión	-	1	
	Análisis, revisión y supervisión de los gastos realizados por servicios médicos y consumo de medicinas.	Análisis realizado	-	1	
	Coordinación y revisión mensual de la Ejecución Presupuestaria año 2007, conjuntamente con la Directora de Administración y Presupuesto.	Documento revisado	-	12	
	Reunión con representantes del Banco Banesco, a fin de recibir información sobre las ventajas del Fideicomiso Banesco.	Asistencia a reunión	-	1	
	Reunión con Abogadas de las Direcciones de Control, para dar inicio del Proceso de Potestades de Investigación.	Asistencia a reunión	-	1	
	Reunión con Director Sectorial de Control de la Administración Descentralizada y Director (E) de Determinación de Responsabilidades con Abogadas de las distintas dependencias de la Contraloría, para la revisión y discusión de los Informes Definitivos a archivar o determinación de posibles responsabilidades.	Asistencia a reunión	-	1	
	Realización de tres (3) reuniones con auditores pertenecientes a las direcciones de control.	Reunión realizada	-	3	
	Reunión con el Auditor Fiscal Jefe de Control de Gestión de la Dirección Central, para establecer estrategias que permitan cumplir los objetivos en materia de actuaciones fiscales para el nuevo periodo.	Reunión realizada	-	1	

FUENTE: Dirección General

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

La Dirección de Administración y Presupuesto tiene como misión fundamental la planificación y control del presupuesto de la Contraloría del Estado Monagas, su ejecución y buen uso, previa aprobación del contralor del estado.

Dentro de las competencias de esta dirección están: la elaboración anual del Proyecto de Presupuesto de la contraloría, dirección, ejecución y control del presupuesto, previa aprobación del Contralor, elaboración de las exposiciones de motivos para la solicitud de los créditos adicionales, elaboración del Informe de Gestión de la dirección y del Plan Operativo, velar por todo lo relativo a los servicios generales del edificio sede, registro de Inventario de los Bienes Muebles, programación de las adquisiciones de bienes y servicios, retención y aportes al Tesoro Nacional por concepto de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor agregado e Impuesto de Timbre Fiscal (1 x 1000), registro contable de las operaciones financieras, entre otras.

Para el año 2007, la Asignación Presupuestaria fue de **CINCO MILLARDOS DE BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 5.000.000.000,00)** por lo que esta Dirección conjuntamente con la máxima autoridad, ha manejado óptima y prudentemente los recursos presupuestarios y financieros otorgados deficientemente en el presupuesto asignado, a través de lineamientos eficaces en el compromiso y la ejecución de los gastos; esta asignación es deficiente si tomamos en cuenta la cantidad que fue solicitada y la otorgada por el Consejo Legislativo del Estado Monagas, previa disminución del Ejecutivo del Estado. En el Cuadro N° 09 podemos apreciar las etapas del presupuesto año 2007 de esta Institución.

Una vez considerada la asignación presupuestaria y analizado el ajuste en cada una de las partidas presupuestarias, se solicitaron ante la Gobernación del Estado Monagas créditos adicionales siendo aprobados durante el año, por la cantidad de **SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN BOLÍVARES CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 727.515.651,97)**, dicho monto nos permitió cubrir ciertas deficiencias presupuestarias.

CUADRO N° 07
PRESUPUESTO SOLICITADO, ASIGNADO Y MODIFICADO AÑO 2007
(EXPRESADO EN BOLÍVARES)

AÑO	SOLICITADO	ASIGNADO	APROBACIÓN	CRÉDITOS ADICIONALES	MODIFICADO
2007	10.437.934.965,94	5.000.000.000,00	48%	727.515.651,97	5.727.515.651,97

FUENTE: Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría del Estado Monagas.

El presupuesto final del ejercicio fiscal 2007, una vez sumada la asignación inicial y los créditos adicionales, fue de **CINCO MILLARDOS SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN BOLÍVARES CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 5.727.515.651,97)**, el cual fue completamente ejecutado.

CUADRO N° 08
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31/12/2007
(EXPRESADO EN BOLÍVARES)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS AL CIERRE 2007
401	Gasto de Personal	4.518.351.344,72	4.518.351.344,72	72.914.880,00
SUB-TOTALES		4.518.351.344,72	4.518.351.344,72	72.914.880,00

FUENTE: Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría General del estado Monagas.

CUADRO N° 08 (Continuación)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS AL CIERRE 2007
SUB-TOTALES		4.518.351.344,72	4.518.351.344,72	72.914.880,00
402	Materiales y suministros	85.546.292,00	85.546.292,00	0,00
403	Servicios no personales	510.734.000,00	510.734.000,00	74.500.800,00
404	Activos reales	212.809.643,28	212.809.643,28	0,00
407	Transferencias y donaciones	394.474.371,97	394.474.371,97	0,00
411	Disminución de Pasivos	5.600.000,00	5.600.000,00	5.600.000,00
TOTALES		5.727.515.651,97	5.727.515.651,97	153.015.600,00

FUENTE: Dirección de Administración y Presupuesto de la Contraloría General del estado Monagas.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Para el año 2007, la Contraloría General del Estado Monagas, solicitó un presupuesto anual de **DIEZ MILLARDOS CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO BOLÍVARES CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (Bs.10.437.934.965,94)**, con el fin de cubrir gastos de funcionamiento propios del organismo y tan solo se aprobó un incremento del 25% con respecto al presupuesto inicial aprobado para el año pasado lo que limitó en gran parte las actividades planificadas para el año.

La Dirección de Administración y Presupuesto se ha abocado a tomar acciones oportunas, adecuadas y necesarias que permitan el buen funcionamiento de este órgano contralor, por medio de la aplicación de políticas de control de gasto a través de la reprogramación contenida en el Plan Operativo inicial y en la Programación Estimada de Compras enviada al Servicio Nacional de Contrataciones. En tal sentido esta dirección impulsó la solicitud de créditos adicionales para cubrir gastos de funcionamiento, tales como la incidencia del aumento de la unidad tributaria de **TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 33.600,00) a TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 37.632,00)**, para el año 2007 sobre el monto unitario del beneficio de alimentación para los trabajadores que en la actualidad se encuentra expresado en el 0,50% de una unidad tributaria por día hábil laborado y el aumento de sueldos y salarios correspondientes al año 2007 que ascendió a un 10% en la escala general. Del mismo modo se solicitaron créditos adicionales para cubrir otros gastos que son importantes para el desarrollo de los planes operativos dispuestos por este órgano contralor.

ADQUISICIONES Y SERVICIOS CONTRATADOS MÁS RESALTANTES.

Durante el Ejercicio Fiscal 2007 se adquirieron bienes muebles:

**CUADRO N° 09
BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS AÑO 2007**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
264	MUEBLES
384	CONSUMIBLES
59	SERVICIOS

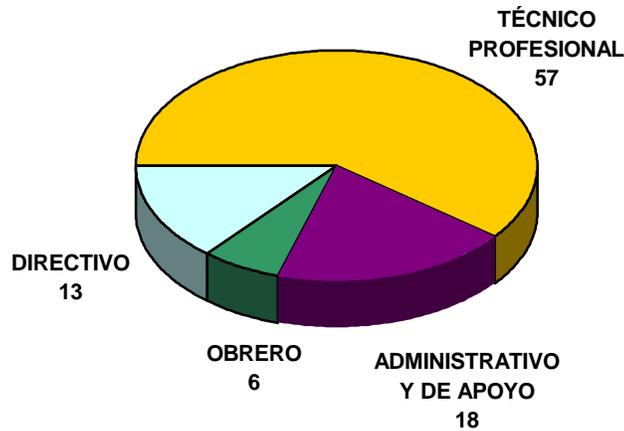
FUENTE: Dirección de Administración y Presupuesto.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos continuando con su misión en la búsqueda de los cambios que han afectado el entorno interno y externo en el lapso comprendido desde enero a diciembre del año 2007, implementó políticas de administración y desarrollo de personal para adecuar la estructura y el recurso humano a esa dinámica cambiante y así garantizar el logro de los objetivos planteados por el órgano de control.

Para el ejercicio de sus funciones la Contraloría General del Estado Monagas durante el año 2007, contó con una plantilla de personal de noventa y cuatro (94) trabajadores distribuidos de la siguiente manera:

**GRÁFICO N° 05
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL AÑO 2007**



Fuente: Unidad de Recursos Humanos

**CUADRO N° 10
CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2007**

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Índice de Sanciones	Actividad no descrita en el Plan Operativo 2007.	Sanción impartida	-	1	Programación no cuantificada
Rendimiento Global	Implantar un registro y control de asistencia moderno y eficaz.	Sistema implantado	1	1	100%
	Realizar estudios para diagnosticar las necesidades de adiestramiento del personal.	Estudio realizado	1	1	100%
	Implementar mecanismos de reclutamiento y selección para el Ingreso y Designación de Cargos de Carrera.	Mecanismo implementado	1	1	100%
	Mantener actualizados y aplicar los Manuales Descriptivos de Clases de Cargos y los Manuales de Normas y Procedimientos.	Manual actualizado	2	2	100%
	Realización de actividades motivacionales al personal.	Actividad realizada	-	5	Programación no cuantificada
	Asignación de equipos computarizados y nuevos sistemas.	Equipo o sistema adquirido	-	-	Falta de asignación financiera
	Participar en el proceso de Planeación Organizacional (físico) y de Recursos Humanos.	Participación realizada	-	-	No se realizaron reuniones

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.

CUADRO N° 10 (CONTINUACIÓN)

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
	Distribuir políticas y procedimientos de Recursos Humanos al personal.	Política o procedimiento distribuido	-	3	Programación no cuantificada
	Elaborar Plan Operativo.	Plan elaborado	1	1	100%
	Planificación de la evaluación de desempeño de los trabajadores de este ente contralor.	Planificación realizada	2	2	100%
	Elaborar e instruir los expedientes contentivos de las averiguaciones de Procedimientos Disciplinarios de Destitución.	Expediente elaborado	-	-	No surgieron procedimientos
	Elaborar y Aplicar el tabulador de Sueldos y Salarios.	Tabulador elaborado	-	1	Programación no cuantificada, No se aplicó por falta de disponibilidad financiera
	Actualizar el Registro de Elegibles.	Registro actualizado	-	1	Programación no cuantificada
	Cumplimiento del uso de uniformes.	Días exigidos	202	202	100%
	Planificación de la aplicación de los exámenes médicos al personal que labora en la institución.	Examen aplicado	96	96	100%
Actividades no Programadas					
	Egreso de personal	Funcionario egresado	-	9	
	Coordinación de participación en cursos de capacitación en el área de Control Fiscal	Curso realizado	-	22	-
	Capacitación de funcionarios de la contraloría en distintas áreas del conocimiento	Capacitación impartida	-	198	

Fuente: Unidad de Recursos Humanos.

DIRECCIÓN SECTORIAL TÉCNICA

La Dirección Sectorial Técnica, a partir del año 2007, ha realizado una serie de acciones encaminadas a la construcción e implementación de la estrategia de planificación relacionada con las siguientes acciones: mejoras en las áreas de sistemas, adquisición de herramientas tecnológicas avanzadas y la realización de un Plan de Trabajo Institucional.

El presente informe corresponde a la gestión realizada a través de la ejecución del Plan Operativo 2007; La Dirección Sectorial Técnica presenta una síntesis de las principales actividades cumplidas, particularmente en lo concerniente al logro de los objetivos y metas planteados. Los segmentos que se plasman en este corresponden a las tareas realizadas en cada una de las áreas que la integran, mostrando los resultados alcanzados.

CONTROL DE LA GESTIÓN

CUADRO N° 11
CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN
AÑO 2007

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Actualización e Implementación de Normas y Procedimientos.	Actividad no descrita en el Plan Operativo 2007.	Manual actualizado	-	11	Programación no cuantificada
Atención de requerimientos.	Automatización de los Procesos y Sistemas Operativos.	Proceso o sistema automatizado	1	1	100%
	Actualización de la hemeroteca de la Contraloría del Estado Monagas.	Hemeroteca actualizada	252	252	100%
	Prestar asistencia técnica a todas las Direcciones y Unidades de la Institución.	Asistencia prestada		128	Programación no cuantificada
	Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de informática del Ente.	Mantenimiento realizado	4	4	100%
	Recopilación de informes de Gestión de cada una de las Dependencias de la Contraloría del Estado.	Informe recibido	44	39	89% Incumplimiento en la entrega
	Presentar trimestralmente un informe contentivo de la Gestión desplegada. Nota: Se agruparon los tres primeros trimestres en un informe.	Informe trimestral presentado	4	4	100%
	Revisión de ejecución de las metas del Plan Operativo anual de la Contraloría del Estado Monagas.	Ejecución revisada	11	11	100%
	Elaboración del Plan Operativo Anual	Plan elaborado	1	1	100%
Actualización e Implementación de Normas y Procedimientos.	Actividad no descrita en el Plan Operativo 2007.	Manual actualizado	-	11	Programación no cuantificada
Atención de requerimientos.	Automatización de los Procesos y Sistemas Operativos.	Proceso o sistema automatizado	1	1	100%
	Actualización de la hemeroteca de la Contraloría del Estado Monagas.	Hemeroteca actualizada	252	252	100%
	Prestar asistencia técnica a todas las Direcciones y Unidades de la Institución.	Asistencia prestada		128	Programación no cuantificada
	Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de informática del Ente.	Mantenimiento realizado	4	4	100%
	Recopilación de informes de Gestión de cada una de las Dependencias de la Contraloría del Estado.	Informe recibido	44	39	89% Incumplimiento en la entrega

Fuente: Dirección Sectorial Técnica y la Unidad de Planificación, Organización y Desarrollo

CUADRO N° 11 (Continuación)

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Atención de requerimientos	Presentar trimestralmente un informe contentivo de la Gestión desplegada. Nota: Se agruparon los tres primeros trimestres en un informe.	Informe trimestral presentado	4	4	100%
	Revisión de ejecución de las metas del Plan Operativo anual de la Contraloría del Estado Monagas.	Ejecución revisada	11	11	100%
	Elaboración del Plan Operativo Anual	Plan elaborado	1	1	100%
Actividades no Programadas					
Atención de requerimientos	Elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión de Licitaciones.	Manual elaborado	-	1	-
	Elaboración y publicación del medio de comunicación "Monagas Bajo Control"	Publicación realizada	-	1	
	Implantación del Servidor y la Red Informática del órgano contralor.	Servidor instalado	-	-	No se asignaron recursos financieros
		Red instalada	-	1	
	Instalación de Navegador para el uso de Internet "Mozilla Faire Fox" (Software Libre).	Instalación realizada	-	1	-
	Coordinar el diseño, desarrollo e implantación o actualización de soluciones informáticas que sean requeridos por el organismo.	Solución informática implantada	-	6	
	Diseñar y aplicar formatos que faciliten el control de las actividades que realiza la contraloría.	Formato aplicado	-	13	
	Mantenimiento correctivo de estaciones de trabajo de los funcionarios de la contraloría	Mantenimiento realizado	-	13	
	Coordinación de la elaboración del Plan Operativo 2007 e Informe de Gestión 2006.	Documento elaborado	-	2	
	Asistencia de funcionarios de la unidad en el 3er Congreso Nacional de Software Libre.	Funcionario capacitado	-	4	
	Actualización del Registro de Información Fiscal de funcionarios de la contraloría.	Actualización realizada	-	96	
	Revisión y prueba del Sistema del concurso "Reto al Conocimiento".	Prueba realizada	-	1	
	Coordinación y ejecución de la 1ra Jornada Interna del concurso "Reto al Conocimiento", para la selección del equipo que represento al órgano contralor.	Prueba de Sistema realizada	-	1	
		Examen calificadorio realizado	-	1	
	Coordinación, supervisión y prueba de la instalación de una Central Telefónica, nuevos puntos de voz, programación de equipos de comunicaciones del despacho, activación de línea CANTV y mantenimiento del cableado de datos.	Central telefónica instalada	-	1	
Punto de voz instalado		-	6		

Fuente: Dirección Sectorial Técnica y la Unidad de Planificación, Organización y Desarrollo

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

La visión de la dirección de Asesoría Jurídica de la Contraloría del Estado Monagas se orienta hacia la consolidación como matriz de soporte jurídico, para coadyuvar a las labores fiscales y contraloras; ejecutando sus actividades en forma eficaz y efectiva.

A continuación se muestra, cuadro donde se verifica el logro de las actividades realizadas por la Dirección de Asesoría Jurídica como miembro de la Comisión de Licitaciones del órgano contralor.

**CUADRO Nº 12
ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES**

TIPO DE PROCEDIMIENTO	CANTIDAD	MOTIVO
Procedimiento de selección de contratista efectuado según artículo Nº 87 del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones.	6	Contratación o adquisición de servicios
	50	Adquisición de bienes muebles
Procedimiento de selección de contratista efectuado según artículo Nº 72 del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones.	1	Contratación de obras
Procedimiento de selección de contratista efectuado según artículo Nº 91 del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones	3	ACTO DESIERTO

FUENTE: Secretaría de la Comisión de Licitaciones (Dirección de Asesoría Jurídica).

**CUADRO Nº 13
CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN**

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Efectividad en los Juicios	Actividad no descrita en el Plan Operativo 2007.	Juicio ganado	-	1	Programación no cuantificada, pendiente 13 juicios por decisión
Efectividad en los Recursos Interpuestos	Actividad no descrita en el Plan Operativo 2007.	Recursos ganados	-	-	No se interpuso recurso alguno
Efectividad en el cumplimiento de los compromisos	Ejecución del Plan Operativo establecido para el año 2007.	Plan ejecutado	1	1	100%
	Participar como miembro de la Comisión Coordinadora de la Transferencia del Control Previo a la Administración Activa y del Proceso de Reestructuración de la Contraloría General del Estado Monagas.	Asesoría impartida	-	-	No se realizaron reuniones
	Redactar el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna.	Documento redactado	1	1	100%
	Elaborar el manual de la Comisión de Licitaciones.	Documento elaborado	1	1	100%
	Redimensionar el manual de normas y procedimientos de la Dirección de Asesoría Jurídica.	Manual redimensionado	1	1	100%
	Recopilar las disposiciones legales, reglamentarias, doctrinarias y jurisprudenciales en materia Jurídico, Administrativo y Fiscal.	Documento recopilado	-	310	Programación no cuantificada
	Elaboración de Tips contentivos de conceptos de temas actuales y de interés, en el área Jurídico Administrativo y Fiscal.	Triptico elaborado	12	12	100%
	Atender los requerimientos de funcionarios adscritos a las distintas dependencias que conforman esta Contraloría y a personas de otras Instituciones que así lo soliciten.	Asesoría prestada	-	122	-
	Emitir dictámenes.	Dictamen redactado	-	3	-
	Participar como miembro en las reuniones de la Comisión de Licitaciones de la Contraloría y fungir como secretaria.	Participación en reunión	-	55	-
Elaboración del Informe de Gestión del año 2006.	Documento elaborado	1	1	100%	

FUENTE: Archivo de Asesoría Jurídica de la Contraloría general del Estado Monagas

CUADRO N° 13 (Continuación)

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Reuniones de Directores	Participar en las reuniones de Directores de la Contraloría con la Contralora del Estado.	Participación en reunión	48	14	29% Cambio en la frecuencia de las reuniones
Funcionarios Capacitados	Asistencia a Cursos y Eventos en materia jurídico – fiscal. Nota: se incrementó el número de funcionario capacitados por ingreso a la institución después de la programación.	Funcionario capacitado	3	4	100%
Talleres Dictados	Impartir información relacionada con las áreas jurídico - fiscal, a través de talleres o mesas de trabajo.	Taller Dictado	-	1	-
Visitas a Tribunales	Visita a la Contraloría General de la República (Caracas).	Visita realizada	-	12	
Control de Expedientes	Estudiar los expedientes de destitución sustentados por la Unidad de Recursos Humanos a los funcionarios de la Contraloría. Nota: Calificación de despido retirada de la Inspectoría del Trabajo por haber renunciado la funcionaria al cargo.	Caso estudiado	-	1	
	Realizar revisión y/o actuaciones, dentro de los expedientes en los que se encuentra involucrado el Ente Contralor y efectuar seguimiento a los Juicios pendientes. Nota: Surgieron dos demandas posterior a la programación	Seguimiento realizado	14	16	
De los Usuarios	Realizar revisión y/o actuaciones dentro de los expedientes en los que se encuentra involucrado en Ente Contralor que cursan ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa con sede en Caracas.	Seguimiento realizado	-	98	-
	Actividad no descrita en el Plan Operativo 2007.	Visita atendida	-	50	
Rendimiento del servicio de Biblioteca	Vigilar el funcionamiento de la biblioteca de Asesoría Jurídica.	Consulta Bibliográfica impartida	-	35	

Fuente: Archivos de Asesoría Jurídica de la Contraloría general del Estado Monagas

DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La Dirección de Determinación de Responsabilidades, tiene como función principal conocer y analizar los expedientes remitidos por la Dirección Sectorial de Control de la Administración Descentralizada y la Dirección Sectorial de Control de la Administración Central y de los Poderes Estadales, cuando surjan elementos de convicción o prueba que hagan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, daños causados al patrimonio público, así como la procedencia de acciones fiscales sobre las actuaciones que se desarrollan en los organismos sujetos a control, a fin de que esta dirección decida mediante auto motivado, si se inicia el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades u ordena el archivo de las actuaciones realizadas; trabajando en forma coordinada con las dos (02) direcciones operativas de control y conjuntamente con la Unidad de Atención Ciudadana y Control Comunitario de esta contraloría estatal.

CUADRO Nº 14
CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN
AÑO 2007

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Eficacia en el Cumplimiento de Decisiones	Iniciar los procedimientos de acuerdo a lo pautado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley de Contraloría General del Estado Monagas, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y la Ley Contra la Corrupción.	Procedimiento iniciado	2	0	0% No se recibieron expedientes
	Abrir y decidir los expedientes para la Determinación de Responsabilidades a que haya lugar, tomando en cuenta los Informes de Auditoría y denuncias tramitadas por la Unidad de Atención Comunitario.	Expediente aperturado	1	0	0% No se recibieron expedientes
	Averiguación de denuncias donde el involucrado está relacionado con este Órgano Contralor.	Averiguación procesada	1	0	0% No se recibieron denuncias
	Declarar por delegación del Contralor: La Responsabilidad Administrativa: Absolución, Sobreseimiento, Reparación, Sanción y Pecuniaria	Declaración de Responsabilidad Administrativa dictada	2	0	0% No se recibieron expedientes
	Comunicarle al Ministerio Público, si durante el curso de las actuaciones que se practiquen, aparecieren indicios de Responsabilidad Civil o Penal.	Notificación realizada	1	0	0% No se recibieron expedientes
Revisión de Informes	Revisar y analizar los informes de las actuaciones fiscales practicadas en los diferentes organismos del Estado, por las Direcciones de Control de la Administración Centralizada y Descentralizada.	Informe revisado	4	0	0% No se recibieron expedientes
Declaración Jurada de Patrimonio	Recepción de Declaraciones Juradas de Patrimonio. Nota: Se realizaron operativos extraordinarios superando en gran cantidad las declaraciones estimadas.	Declaración recibida	600	3.974	100%
Evacuación de Consultas	Evacuación de Consultas. Nota: Se realizaron operativos extraordinarios superando en gran cantidad las consultas estimadas.	Consulta evacuada	50	394	100%
	Registro de Expedientes	Expediente registrado	4	0	0% No se recibieron expedientes
	Asistencia a cursos del RR HH de la Dirección	Funcionario capacitado	3	3	100%
	Charlas y Talleres	Charla o taller dictado	4	4	100%
	Reuniones de Trabajo	Reunión realizada	8	8	100%

Fuente: Dirección de Determinación de Responsabilidades

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna adscrita al máximo nivel jerárquico, tomando en consideración tanto su misión como el ámbito de su competencia, establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y en conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Monagas, el Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Monagas, las Resoluciones Organizativas correspondientes y demás disposiciones aplicables, informa que en el año 2007 esta unidad orientó sus actuaciones primordialmente a evaluar el Sistema de Control Interno del organismo contralor del Estado Monagas.

**CUADRO Nº 15
CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN
AÑO 2007**

INDICADOR	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
Productividad en Auditorías	Auditoría Administrativa Financiera del Ejercicio Fiscal 2006 y 3er Trimestre 2005 de la Dirección Administración y Presupuesto. Nota: No se Auditó 3er Trimestre 2005.	Auditoría realizada	1	1	100%
	Auditoría Administrativa del Ejercicio Fiscal 2006 y 3er Trimestre 2005 de la Unidad de Recursos Humanos. Nota: No se Auditó 3er Trimestre 2005.		1	1	100%
	Auditoría Administrativa del Ejercicio Fiscal de la Dirección Sectorial Técnica.		1	0	Reprogramada POA 2008
	Auditoría Administrativa y de Gestión del Ejercicio Fiscal 2006 de la Administración Descentralizada		1	0	Reprogramada POA 2008
	Auditoría Administrativa y de Gestión del Ejercicio Fiscal de la Dirección Sectorial de Control de la Administración Central.		1	0	Reprogramada POA 2008
	Auditoría Administrativa y de Gestión del Ejercicio Fiscal de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.		1	1	100%
	Auditoría Administrativa y de Gestión del Ejercicio Fiscal 2006 y 3er Trimestre 2005 de la Dirección de Asesoría Jurídica.		1	0	Reprogramada POA 2008
Seguimiento de Auditorías	Seguimiento a las Observaciones de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2005 de la Dirección Administración y Presupuesto.	Seguimiento realizado	1	1	100%
	Seguimiento a las Observaciones de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2005 de la Unidad de Recursos Humanos.		1	1	100%
	Seguimiento a las Observaciones de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2005 de la Dirección de Determinación de Responsabilidades.		1	1	100%
ACTUACIONES ESPECIAL					
	Actuación especial (Auditoría Operativa Ingresos y Egresos del Personal período 2002 - 2006) solicitada por la Dirección de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República.	Auditoría realizada	-	1	Actividad no programada
	Actuación especial solicitada por la Contralora (I) del Estado Monagas, Auditoría Operativa y de Seguimiento exhaustivas de las áreas: administrativa, contable y financiera de la Dirección de Administración y Presupuesto.	Auditoría realizada	Actuación Fiscal en Proceso		
	Actuación especial solicitada por la Dirección de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República, Auditoría Operativa y de Seguimiento para evaluar la legalidad y oportunidad del procedimiento utilizado por la Contraloría del Estado Monagas a los fines de ejercer lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE) durante el período 2004 al 2005.				
	Actuación especial ordenada por el Jefe (E) de la Unidad de Auditoría Interna, para evaluar el Sistema de Control Interno, la sinceridad y legalidad de las operaciones realizadas en la Oficina de Atención al Ciudadano durante el período julio 2006 a junio 2007 y seguimiento a las Observaciones de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2005.	Auditoría realizada	-	1	Actividad no programada
	Elaboración de Informe de Revisión del Acta de Entrega del Director de Administración y Presupuesto saliente, período febrero 2007 a diciembre 2007.	Informe elaborado	-	1	Actividad no programada

Fuente: Unidad de Auditoría Interna.

RESULTADOS DE LA GESTIÓN

La Unidad de Auditoría Interna a los efectos de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Contraloría General del Estado Monagas, realizó una serie de evaluaciones detectándose en estas, varias debilidades vinculadas principalmente al control interno. Las observaciones y recomendaciones específicas derivadas de las evaluaciones ejecutadas, fueron plasmadas en cada uno de los informes presentados en las direcciones o áreas evaluadas y a la máxima autoridad del organismo. Las observaciones comunes en las direcciones y unidades evaluadas son las que se indican a continuación:

- El personal requiere cursos constantes de adiestramiento y capacitación (actualización) en sus respectivas áreas de acción, para un mejor desarrollo y desempeño de sus labores.
- Se constató que las direcciones y unidades no cuenta con adecuados sistemas de archivos que permita verificar, asegurar y resguardar toda la documentación que reposa en la misma.
- Un factor externo que afecta el logro efectivo de algunas metas programadas de la contraloría son los recortes presupuestarios año tras año.

Las observaciones principales determinadas en algunas de las evaluaciones realizadas por esta Unidad, fueron las siguientes:

Dirección de Administración y Presupuesto.

Por medio del cuestionario se pudo evidenciar que existe tres (3) sistemas: uno para llevar el Registro y Control Presupuestario (Sistema FOX PRO), Modulo de Emisión de Ordenes del Sistema de Control Presupuestario (SISCTLPRE) y Sistema para Emisión de Cheques (SAINT – Modulo Banco). Asimismo se constato que las actualizaciones y mantenimientos de estos son efectuados por un personal externo a este órgano contralor.

Unidad de Recursos Humanos.

De la actuación fiscal realizada, de la cual uno de los objetivos era comparar el nivel educativo del personal de la Contraloría del Estado Monagas con el perfil requerido en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de este organismo; se pudo determinar que existen funcionarios con nivel de educación de T.S.U. cuyo grado de instrucción es superior al exigido según el Manual Descriptivo de Clases de Cargo para ocupar el puesto que ostenta.

Oficina de Atención al Ciudadano y Control Comunitario.

- Existencia de duplicidad de Certificados de Contralores Sociales Comunitarios, presumiblemente por la entrega de dos certificados con correlativos numéricos distintos al mismo participante.
- No se lleva un control en el registro de los correlativos numéricos de los Certificados de Contralores Sociales Comunitarios entregados.
- Inexistencia de un registro automatizado de los participantes que asisten a los Talleres de Contraloría Social, donde se incluyan nombres, apellidos y números de cédulas de identidad.

Dirección de Determinación de Responsabilidades.

- En la Dirección no han recibido expedientes por parte de las Direcciones de Control para iniciar el Proceso de Determinación de Responsabilidades.
- Se determinó que las principales causas que ocasionan la devolución de las planillas de Declaraciones Juradas de Patrimonio, antes de ser enviadas a la Contraloría General son por: errores en los números de cédula de identidad o en los nombres y apellidos, omisión de la firma del declarante, la sumatoria de los resultados y la falta del anexo de la Declaración Jurada de Patrimonio del cónyuge en caso de que éste se desempeñe como funcionario público.

RECOMENDACIONES GENERALES.

En virtud de las observaciones comunes, señaladas en cada una de las Actuaciones Fiscales realizadas y con el firme propósito de que las mismas sean atendidas y subsanadas en beneficio de una gestión administrativa eficiente, la Unidad Auditoría Interna recomendó:

- Asegurar y supervisar el acatamiento del cumplimiento obligatorio de las normas impartidas o por impartir en cada dependencia.
- Crear una normativa interna de seguridad que permita que solo el personal autorizado tenga acceso a la información confidencial que se maneja en cada dependencia.
- Realizar los trámites para que aquellos funcionarios cuyo nivel educativo es superior al solicitado para el cargo que ocupan, ubicarlos en cargos acorde con su profesión, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria y financiera y la existencia del cargo vacante.
- Colaborar con la Unidad de Recursos Humanos, informándole según sus registros de aquellos funcionarios de este organismo que no hayan presentado la Declaración Juradas de Patrimonio en los lapsos establecidos según la normativa legal vigente que rige la materia.
- Solicitar colaboración a la Dirección Sectorial Técnica del organismo con la finalidad de que instale un programa computarizado que se adapte a las necesidades de la Oficina de Recepción de Declaraciones Juradas de Patrimonio a fin de permitir la eficacia, eficiencia y prontitud del proceso. Entrenando de igual forma al funcionario que se encarga del manejo del mencionado sistema.
- Mantener una constante capacitación y adiestramiento al personal del órgano contralor en cuanto a cursos de actualización en sus respectivas áreas de acción, para un mejor desarrollo y desempeño de sus labores.
- Implementar un adecuado control de sistemas de archivos que le permita resguardar la documentación que reposa en cada Dirección o Unidad.
- Los niveles de Dirección o Gerenciales deben vigilar permanentemente las actividades administrativas que tienen a su cargo y ser diligentes en adoptar las medidas necesarias ante cualquier desviación de los objetivos o detectar cualquier irregularidad. Así como asegurarse que los controles internos emanados en el órgano contralor son de estricto cumplimiento.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO MONAGAS (FUNDICEM)

La Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría General del Estado Monagas fue creada el 29/06/2005 por la Contraloría General del Estado Monagas, con el fin de actualizar, desarrollar y especializar recursos humanos de alto nivel en auditoría y control de estado, capaces de ejercer con eficacia la vigilancia y fiscalización del patrimonio público.

En la Fundación, los cursos de capacitación se caracterizan por su diseño curricular, determinación de contenidos temáticos, estructuración didáctica, etc., para que sean congruentes con las labores y con una proyección para que la capacitación y la enseñanza se vinculen al desarrollo de nuevas tecnologías para el trabajo administrativo, de investigación y de extensión y difusión de la cultura y el deporte, con base en la premisa fundamental de "fortalecer la identidad institucional y la valoración al trabajo".

La capacitación de los funcionarios de la Contraloría General del Estado Monagas, es visto por nosotros como un medio de formación educativa y cultural para lograr que los trabajadores se identifiquen plenamente con las funciones sustantivas de la Contraloría y que contribuyan al logro de sus objetivos, promover y propiciar la adquisición de conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas en los trabajadores para el desempeño eficiente de sus tareas en la institución y mejorar con ello, las condiciones de vida de manera personal e integral.

En este contexto, la capacitación debe ser un sistema integral que a través de un plan anual contemple capacitación promocional, actualización, adiestramiento y desarrollo humano, propiciando con ello, el desarrollo de actitudes, habilidades y destrezas encaminadas a producir cambios en los procesos básicos de trabajo y del personal, considerando a la capacitación como el eje fundamental para que el trabajador realice sus labores con eficiencia y calidad.

La Fundación tiene como misión el desarrollo y capacitación del Recurso Humano de este órgano contralor y de otros organismos o entidades públicas y privadas, por medio de la promoción y realización de programas y actividades de formación y actualización profesional en las distintas áreas vinculadas a la gestión de control fiscal y gerencial. Somos una organización sin fines de lucro dirigida a promover la capacitación integral del recurso humano, para profundizar conocimientos en las áreas de Auditoría, Control de Gestión, Gerencia Pública y Control Fiscal., Administración, Administración Financiera y Hacienda Pública, Derecho Público, Constitucional, Administrativo y Financiero.

La Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría General del Estado Monagas presenta este informe con el objeto de dar a conocer su gestión desde el 08/01/2007 hasta el 31/12/2007 recopilando en forma resumida las actuaciones realizadas.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Según Documento Constitutivo y Estatutario de la Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría del Estado Monagas del 29/06/2005



RECURSO HUMANO.

La Fundación para el Desarrollo Integral y Capacitación de la Contraloría General del Estado Monagas dispone de once (11) docentes invitados a tiempo convencional, de ocho (8) trabajadores distribuidos en las áreas directivas, académica, administrativa, deporte y cultura. La distribución del personal se observa en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 16
CAPITAL HUMANO AÑO 2007**

CLASIFICACIÓN	CANTIDAD
Directivo	05
Administración (Contratada)	01
Coordinación Académica (Contratada)	01
Coordinación Cultura y Deporte	02
Docentes Invitados	11

Fuente: Área de Administración de FUNDICEM.

En la fundación, se encuentran laborando Adhonorem seis (6) funcionarios de la Contraloría General del Estado Monagas. El Presidente de la Fundación se encarga también de la Dirección de Planificación.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

La Coordinación Académica de la fundación tiene como finalidad coordinar y organizar logísticamente todos los aspectos que conllevan la realización de una actividad de adiestramiento y capacitación, estos eventos son ofrecidos a los funcionarios de la Contraloría General del Estado Monagas principalmente; y a organismos del sector público y privado. Durante el año 2007 se realizaron veintitrés (23) actividades académicas y veinticuatro (24) actividades extraacadémicas.

En relación a las actividades académicas impartidas durante el período Enero - Diciembre 2007, se capacitaron a seiscientos sesenta y siete (667) participantes, para un total de trescientos noventa y dos 392 horas académicas.

**CUADRO N° 17
ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS AÑO 2007**

N°	FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
1	11/03	Ejecución y Control Presupuestario Estadal Municipal	21
2	16/03	Ejecución y Control Presupuestario Estadal Municipal	29
3	18/04	Informe de Auditoría y sus Papeles de Trabajo	31
4	24/04	La Potestad Investigativa	31
5	27/04	Ley de Licitaciones	31
6	18/05	Evaluación del Desempeño de Empleados	19
7	25/05	Procedimientos Administrativos para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas.	26
8	8/06	Ley del Estatuto de la Función Pública.	17
9	22/06	El Control Interno.	32
10	04/07	Administración Presupuestaria por Proyecto	23
11	10/08	Procedimientos Administrativos para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas	27

Fuente: Coordinación Académica de FUNDICEM

CUADRO N° 17 (CONTINUACIÓN)

N°	FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
12	24/08	La Comunicación Efectiva	25
13	29 /08	El Control Fiscal y el Régimen de Responsabilidad de los Servidores Públicos.	32
14	29/09	El Manejo de Bienes en el Sector Público.	29
15	04/10	Ley de Licitaciones	30
16	8/10	Programa de Actualización Profesional para Secretarías, Asistentes y Personal Administrativo	45
17	10/10	Control Interno	30
18	16/10	El Proceso Interno	40
19	25/10	Estructuración de Informes para Auditores e Ingenieros en los Procesos Administrativos para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas	25
20	15/11	Manejo y Administración de Bienes en el Sector Público	34
21	10/11	Sistemas y Procedimientos para Auditores	28
22	29/11	Control y Evaluación Presupuestaria	29
23	12/12	Control y Evaluación Presupuestaria	33
TOTAL PARTICIPANTES			667

Fuente: Coordinación Académica de FUNDICEM

**IMAGEN N° 03
ACTIVIDADES ACADÉMICAS AÑO 2007**



Fuente: Coordinación Académica de FUNDICEM

ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Los funcionarios públicos deben prepararse integralmente, tanto desde el punto de vista intelectual como de su mejoramiento físico, que le permitirá tener y mantener una buena salud y mejor calidad de vida. Por estas razones se realizaron distintas actividades en las áreas deportivas para que los funcionarios se interrelacionen con otros equipos deportivos e instituciones, para lo cual la Fundación, continua con la contratación de entrenadores en las diferentes disciplinas con el fin de obtener un mejor desempeño y rendimiento en las actividades de nuestros atletas.

- Durante el 2007 se realizaron once (11) encuentros deportivos; en los cuales participaron nuestros funcionarios.
- Cuarenta y cinco (45) Aniversario de la Contraloría General del Estado Monagas.
- Organización de los I Juego Internos de la Contraloría del Estado.
- Organización de la participación de la Contraloría del Estado Monagas en los VII Juegos Nacionales JUNACE 2007 a celebrarse en Puerto la Cruz, Estado Anzoátegui del 15 al 22/09/2007, en los cuales participaron veintiocho (28) atletas en las diferentes disciplinas deportivas: Maratón, Bolas Criollas, Domino y Voleibol en los géneros Femenino y Masculino.
- Agasajos y obsequios con motivo de: Día de las Madres, Día de los Padres, Día del Niño, y Día de las Secretarías.
- Distinción a Profesional en su día: Día de los Abogados, Día de los Administradores, Contadores Públicos, Ingenieros, Economistas.
- Organización General de la Participación de la Contraloría General del Estado Monagas en el Programa "Reto al Conocimiento" realizado en el Estado Nueva Esparta en Noviembre 2007.
- Organización General de Fiesta Fin de año de la Contraloría General del Estado Monagas.

IMAGEN N° 05
ACTIVIDADES DEPORTIVAS AÑO 2007



Fuente: Coordinación Académica de FUNDICEM