



---

# **Plan Operativo Anual 2016 y Multianual 2016-2018**

---

**Guatemala, Febrero 2016**

## Índice

Presentación .....	1
1. Análisis de mandatos .....	3
1.1. Constitución Política de la República de Guatemala .....	3
1.2. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002 del Congreso de la República.....	3
1.3. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 192-2014.....	5
1.4. Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Nuestra Guatemala 2032 .....	6
2. Marco estratégico institucional .....	8
2.1. Misión.....	8
2.2. Visión .....	8
2.3. Políticas institucionales.....	8
2.3.1 Fortalecimiento de la Fiscalización, Probidad y Transparencia .....	9
2.3.2 Fortalecimiento Institucional.....	9
2.3.3 Fomento de la Participación Ciudadana .....	9
2.4. Objetivos .....	9
2.5. Valores.....	11
2.6. Principios.....	12
2.6.1 Lealtad .....	12
2.6.2 Integridad .....	12
2.6.3 Confidencialidad.....	12
2.6.4 Excelencia .....	13
2.6.5 Probidad .....	13
2.6.6 Actitud de servicio.....	13
2.6.7 Aptitud en el servicio .....	13
2.6.8 Disciplina .....	14
2.6.9 Transparencia.....	14
2.6.10 Objetividad e imparcialidad .....	14
3. Análisis situacional .....	14
3.1 Análisis FODA .....	15
3.1.1. Fortalezas: .....	15

3.1.2.	Oportunidades:.....	15
3.1.3.	Debilidades: .....	15
3.1.4.	Amenazas: .....	16
3.1.5	Estrategias de la matriz FODA .....	16
3.2	Análisis de la problemática .....	18
3.2.1	Árbol de problemas .....	20
3.2.3	Árbol de objetivos .....	21
4.	Análisis de actores .....	22
5.	Población objetivo y elegible.....	24
6.	Resultado .....	25
7.	Productos y subproductos.....	27
8.	Asignación presupuestaria .....	28
9.	Instrumentos de planificación .....	28
9.1	Ficha del indicador.....	28
9.2	Resultado, productos y metas multianual.....	31
9.3	Producto, subproducto, metas y costos multianual.....	32
9.4	Planificación anual y cuatrimestral.....	33
9.5	Vinculación de productos y subproductos con red de categorías programáticas.....	34
9.6	Programación mensual producto y subproducto .....	35
9.7	Seguimiento POA.....	36
10.	Anexos.....	37
10.1	Matriz de Riesgos .....	37
10.2	Plan Institucional de Respuesta –PIR-.....	37



## Presentación



El Plan Operativo Anual -POA- 216 y Multianual 2016-2018 es una herramienta que proporciona los procesos de trabajo, que conllevan a los resultados inherentes a la naturaleza y ámbito de competencia institucional. Razón por la cual, en el presente documento, se establecen las actividades relacionadas al control gubernamental y fiscalización, calidad del gasto público y probidad, en la administración y ejecución de los recursos públicos.

En ese sentido se presenta el Plan Operativo Anual 2016 y Multianual 2016-2018 de la Contraloría General de Cuentas, el cual se desarrolló de conformidad con las directrices emitidas en el Instructivo General para la Formulación Plan-Presupuesto en el Marco de la Gestión por Resultados, como en el Plan Nacional de Desarrollo: K'atun, Nuestra Guatemala 2032, el cual propone un modelo de desarrollo humano sostenible.

El presente documento que contiene el Plan Operativo Anual, se divide en dos partes:

La primera parte consiste en el documento narrativo, el cual inicia con el análisis de mandatos que se fundamentan en el quehacer de la Institución, el marco estratégico institucional que contiene la misión, visión, políticas institucionales, objetivos, valores y principios.

Así también se realiza el análisis situacional de la Institución a través del FODA, con sus respectivas estrategias, herramienta que permite conocer los factores internos y externos que inciden en la Institución. Además se realiza el análisis de la problemática, utilizando el árbol de problemas, el cual muestra los obstáculos a los que se enfrenta la Institución dentro de la administración pública; y el árbol de objetivos, que visualiza la solución óptima al problema planteado.

De acuerdo a la Gestión por Resultados (GpR), se realiza el análisis de actores y se identifica la población objetivo y elegible de la Contraloría General de Cuentas, para el año 2016, las cuales indican el segmento hacia el cual la Institución se dirige. Se identifica el resultado institucional 2016-2018 y se definen los productos y subproductos que ayudarán a alcanzar el resultado propuesto.

Adicionalmente se incluye la asignación presupuestaria a nivel de programa, según las necesidades planteadas para el año 2016.

La segunda parte del documento está integrado por los instrumentos de planificación recomendados por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, como lo son la Ficha del indicador; Resultado, productos y metas; Producto, subproducto, metas y costos; Planificación anual y cuatrimestral; Vinculación de productos y subproductos con red de categorías programáticas; Programación mensual producto y subproducto; y Seguimiento POA.

Este documento tiene como propósito ser una guía directa y completa en el cual se desarrollan las acciones para alcanzar los objetivos propuestos de acuerdo al quehacer institucional y al mismo tiempo darle seguimiento a las actividades programadas en materia de fiscalización en el marco de la gestión por resultados.

## 1. Análisis de mandatos

En el marco de competencia y funciones de la Contraloría General de Cuentas, el mandato institucional se rige por lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, según se describe a continuación:

### 1.1. Constitución Política de la República de Guatemala

#### Artículo 232. Contraloría General de Cuentas

“La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica, descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos.

Su organización, funcionamiento y atribuciones serán determinados por la ley”.

### 1.2. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002 del Congreso de la República

#### Artículo 1. Naturaleza jurídica y objetivo fundamental (Reformado por artículo 48 del Decreto 13-2013 del Congreso de la República)

“La Contraloría General de Cuentas es una institución pública, técnica y descentralizada. De conformidad con esta Ley, goza de independencia funcional, técnica, presupuestaria, financiera y administrativa, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República.

La Contraloría General de Cuentas es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública”.

**Artículo 2. Ámbito de competencia (Reformado por artículo 49 del Decreto 13-2013 del Congreso de la República)**

“Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, las Municipalidades y sus Empresas, Fideicomisos constituidos con Fondos Públicos, Consejos de Desarrollo, Instituciones o Entidades Públicas que por delegación del Estado presten servicios, Instituciones que integran el sector público no financiero, de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas y de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a esta fiscalización y control externo los contratistas de obras públicas, Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones, Fundaciones, Patronatos, Comités, Organismos Regionales e Internacionales, Fideicomisos y cualquier persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que por delegación del Estado reciba, invierta o administre fondos públicos, incluyendo donaciones recibidas y ejecutadas por el Estado, en lo que se refiere al manejo de estos fondos.

La función técnica rectora de la fiscalización y control de las entidades sujetas a su fiscalización la realizará la Contraloría General de Cuentas independientemente

que dentro de la institución o entidad fiscalizada exista algún órgano o dependencia que tenga bajo su responsabilidad la fiscalización interna de sus operaciones, aunque dichas funciones estén contenidas en la Ley o en sus reglamentos internos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalización externa”.

### 1.3. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 192-2014

#### Artículo 3. Finalidad

“La Contraloría, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley, tiene como objetivos, dentro de su área de competencia legal velar por la transparencia de la gestión pública y la promoción de la responsabilidad de quienes tengan a su cargo el manejo de fondos públicos, no solo por la asignación y forma del uso de los recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos, a través de:

- a) El diseño, implantación, implementación, mantenimiento y evaluación de los sistemas y procedimientos de auditoría gubernamental, que permitan la adecuada funcionalidad gubernamental, con tecnología para realizar la planificación estratégica de la institución y de las Auditorías Internas del Sector Público, a fin de evaluar la gestión de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley;
- b) El diseño, implementación, mantenimiento y evaluación de las metodologías de los tipos de auditoría, que sean necesarios para evaluar la gestión de los entes sujetos a fiscalización, con enfoque integral;

- c) El diseño, emisión y actualización de normas y guías para la aplicación del Control Gubernamental;
- d) El diseño de un sistema para el control de las declaraciones de probidad y la promoción de mecanismos de lucha contra la corrupción, que permita velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública;
- e) La evaluación de la eficacia de las políticas, normas y manuales de control gubernamental;
- f) La emisión oportuna de dictámenes en el ámbito y competencia establecidos en la Ley; y,
- g) El fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna como medio de evaluación y seguimiento del control interno gubernamental, en las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley.

#### 1.4. Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Nuestra Guatemala 2032

El Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Nuestra Guatemala 2032, comprende temas que limitan el desarrollo, eliminando factores tales como la diferenciación social, desigualdad y exclusión, principalmente de la población indígena, mujeres y personas del área rural. Se enfoca en las personas y busca el desarrollo humano sostenible, proponiendo cambios en la institucionalidad pública.

Dicho plan consta de cinco ejes, que contienen los propósitos y prioridades de desarrollo del país, de los cuales de conformidad con el marco legal de la Contraloría General de Cuentas se vincula al eje “El Estado como garante de los derechos humanos y conductor del desarrollo”.

“En este eje el Estado será garante de los derechos humanos y conductor del desarrollo. Consiste en generar las capacidades políticas, legales, técnicas,

administrativas y financieras de la institucionalidad pública para poner al Estado en condiciones de conducir un proceso de desarrollo sostenible, con un enfoque de derechos en el marco de la gobernabilidad democrática.”, según Plan Nacional de Desarrollo K’atun, Nuestra Guatemala 2032.

A continuación se muestra en el siguiente cuadro las intervenciones que darán respuesta al Plan Nacional de Desarrollo, considerando los Lineamientos Generales de Política 2016-2018:

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, K'ATUN 2032					Nivel y/o Lugar (Com)
Metas	Resultados	Lineamientos del plan	Acciones Priorizadas	Responsable	Institucional
<b>EJE 5 ESTADO COMO GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y CONDUCTOR DEL DESARROLLO</b>					
<b>Prioridad</b>	<b>Fortalecimiento de las capacidades del Estado para responder a los desafíos del desarrollo</b>				
3. En 2032, el Estado ha institucionalizado la probidad y la transparencia como valores que orientan el marco legal y los mecanismos institucionales de la gestión pública.	3.1. Hacia 2020, el Organismo Ejecutivo, por medio de un proceso participativo integral, ha diseñado e implementado mecanismos y herramientas de ética pública (códigos, leyes, reglamentos, etc.), así como mecanismos de mediación educativa que permitan transformar los imaginarios colectivos relacionados con la transparencia y la probidad.	d) Fortalecer funciones y mecanismos de coordinación entre las instancias vinculadas con estos temas (ética, transparencia, probidad, entre otros).	Establecimiento de acuerdos interinstitucionales entre entidades vinculadas a la probidad y transparencia.	Comisión especial para la creación de acuerdos	x
		e) Fortalecer las funciones y mecanismos de control y sanción de la Contraloría General de Cuentas.	Seguimiento e investigación a las denuncias ciudadanas.	Comisión especial para el seguimiento de denuncias	x
			Crear la unidad encargada de investigar a los auditores de la CGC que estén bajo sospechas de corrupción.	Autoridad Superior	x
		f) Fortalecer mecanismos de fiscalización y auditoría social.	Implementar un sistema de gestión más proactivo y menos reactivo.	Autoridades Superiores y Direcciones de Auditoría	x
			Implementar mecanismos de prevención contra la corrupción.		x
			Jornadas de fiscalización y participación ciudadana.	Autoridades Superiores, Direcciones de Auditoría, Dirección de Cooperación y Desarrollo Institucional	
			Intercambiar experiencias con otros entes fiscalizadores para desarrollar estrategias que fortalezcan las prácticas de auditoría actuales.	Autoridades Superiores, Dirección de Cooperación y Desarrollo Institucional	x
		h) Diseñar e implementar procesos de formación en ética pública dirigidos a funcionarios públicos.	Programas de capacitación en temas de ética y moral	Dirección de Ética y Moral	x

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, K'ATUN 2032					Nivel y/o Lugar (Com)
Metas	Resultados	Lineamientos del plan	Acciones Priorizadas	Responsable	Institucional
<b>EJE 5 ESTADO COMO GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y CONDUCTOR DEL DESARROLLO</b>					
<b>Prioridad</b>	<b>Gobernabilidad Democrática</b>				
3. En 2032, los procesos electorales se realizan con integridad, transparencia, eficacia y eficiencia.	3.1 En 2019, el Tribunal Supremo Electoral (TSE) implementa mecanismos eficientes y eficaces de fiscalización, control y sanción de las organizaciones políticas con dimensión territorial.	b) Fortalecer los mecanismos de fiscalización y control de las organizaciones políticas en todos los niveles (nacional, departamental y municipal).	Establecer convenios interinstitucionales para mejorar la transparencia en los procesos electorarios	Tribunal Supremo Electoral y Contraloría General de Cuentas	x

Elaborado por: Dirección de Planificación.

## 2. Marco estratégico institucional

El marco estratégico establece las líneas estratégicas de la Institución que permite conocer de una mejor manera lo que se pretende conseguir en los próximos años.

En ese sentido, el marco estratégico institucional de la Contraloría General de Cuentas contiene la misión, visión, políticas institucionales, objetivos y principios.

### 2.1. Misión

“Contribuir a mejorar la calidad de vida de los guatemaltecos, a través de la promoción de la probidad, la transparencia, la rendición de cuentas, la calidad del gasto público y la lucha contra la corrupción.”

### 2.2. Visión

“ Ser la Institución superior de control que fiscalice, evalúe y haga transparente la gestión de los recursos públicos en atención al estado de derecho y las expectativas de la población guatemalteca.”

### 2.3 Políticas institucionales

Las políticas institucionales son los lineamientos sobre los cuales se rigen todas las personas que forman parte de la Institución.

A continuación se presentan las tres políticas institucionales:

### **2.3.1 Fortalecimiento de la Fiscalización, Probidad y Transparencia**

Ejercer la función fiscalizadora de manera integral bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y oportunidad, fomentando la cultura de probidad, transparencia y calidad en el gasto público, implementando procesos que generen valor agregado a la sociedad guatemalteca.

### **2.3.2 Fortalecimiento Institucional**

Impulsar el fortalecimiento institucional, promoviendo un modelo de gestión eficaz y moderno que incorpore en el desempeño y actitud del personal las herramientas, los valores y hábitos que permitan lograr mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio del control gubernamental y la lucha contra la corrupción.

### **2.3.3 Fomento de la Participación Ciudadana**

Fomentar la participación y la cultura de denuncia ciudadana, con el fin de sumar esfuerzos en la prevención y lucha contra la corrupción, a fin de que la sociedad sea actor y participe en la vigilancia del uso de los recursos públicos.

## **2.4 Objetivos**

La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes:

1. Determinar si la gestión institucional de los entes o personas a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, se realiza bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía equidad.
2. Apoyar el diseño e implantación de mecanismos de participación ciudadana para el fortalecimiento de la transparencia, probidad y credibilidad de la gestión pública y del proceso de rendición de cuentas, como medios de lucha contra la corrupción, el peculado, el tráfico de influencias, la malversación de fondos y el desvío de recursos.

3. Promover y vigilar la responsabilidad de los servidores públicos para que puedan rendir cuentas públicamente, de manera amplia y oportuna, tanto de la regularidad en el manejo de los bienes y recursos, como de los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos en su gestión.
4. Promover el intercambio de información, a través de los informes y recomendaciones de auditoría, para la actualización, modernización y mantenimiento de los sistemas, en especial del integrado de administración financiera, así como de los procedimientos operativos y de control.
5. Promover procesos de capacitación para funcionarios públicos responsables de la administración, ejecución o supervisión del patrimonio hacendario del Estado.
6. Promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamentales, para garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control.
7. Contribuir al fortalecimiento de la capacidad gerencial del Estado para ejecutar con eficacia y eficiencia las decisiones y políticas del Gobierno.
8. Velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública.
9. Promover y vigilar la calidad del gasto público.

## 2.5 Valores

Los valores son convicciones de los seres humanos que determinan su forma de ser y orientan su conducta.

En la Contraloría General de Cuentas entendemos que nuestra labor debe ser con **responsabilidad**, para consolidar nuestra **independencia** institucional, actuando siempre con la **verdad**, transmitiendo **confianza** al brindar una **atención** esmerada, basada en el principio de **igualdad**.

Nos caracteriza la **honestidad**, ya que actuamos con **honradez** y **dignidad**, manifestándose en al realización de acciones **justas**. En cada una de las tareas demostramos nuestra **lealtad** a la Institución, basándonos en principios morales.

Nuestro trabajo lo realizamos con **productividad**, **comprometidos** con el mejoramiento constante a través de la **capacitación** y **educación**, velando por el mantenimiento de una **comunicación** efectiva que promueva la búsqueda de decisiones **creativas**, cimentando una **cultura de calidad**.

Cumplimos con **disciplina** y **puntualidad** las obligaciones contraídas, **respetando** el **orden** institucional brindando **seguridad** y certeza en todas nuestras interacciones.

Tenemos el compromiso institucional de prestar un excelente **servicio** con **iniciativa**, **cortesía**, **armonía** y **unidad familiar** que son características de nuestro clima organizacional las cuales fortalecen nuestro **prestigio**.

## 2.6 Principios

Los principios son reglas o normas que ayudan a regular la conducta del ser humano.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, los funcionarios y empleados de la Contraloría General de Cuentas, aplican los siguientes principios fundamentales:

### 2.6.1 Lealtad

Los funcionarios y empleados de la Contraloría General de Cuentas deben demostrar permanentemente fidelidad hacia la institución, la cual se traduce en su identificación con la misión, visión, y políticas institucionales, así como en la solidaridad hacia las autoridades, compañeros y colaboradores. La lealtad implica también un trabajo bien hecho, y el cumplimiento responsable de las tareas asignadas, sin defraudar la confianza que se ha depositado en cada uno de los funcionarios y empleados de la institución.

### 2.6.2 Integridad

Se refleja en el adecuado proceder de los servidores, cumpliendo con elevadas normas de conducta durante su trabajo. Implica una conducta profesional e intachable, acorde con el interés público, con un criterio de honradez absoluta, sin solicitar ni obtener beneficios personales. Una persona íntegra debe trabajar con la convicción de actuar bien, sabiendo que posee deberes con él mismo, con su familia, con el trabajo y con su país.

### 2.6.3 Confidencialidad

Se debe guardar reserva, sin revelar información que sea de su conocimiento, especialmente aquella de carácter privilegiado, estando impedido de utilizarla, revelarla o transmitirla a terceros de cualquier modo, salvo cuando se trate de cumplir con responsabilidades legales. Asimismo, se debe guardar extrema prudencia en la protección de la información obtenida en el transcurso de los trabajos realizados.

#### **2.6.4 Excelencia**

Este principio se basa en la búsqueda del mejor de los desempeños, la mejor de las prácticas, las grandes habilidades, sin improvisaciones, y con el compromiso de ser objetivo, no encubrir actos ilícitos ni ser indulgentes con los infractores. Conlleva asimismo, la entrega diligente de las tareas asignadas, con la disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público.

#### **2.6.5 Probidad**

Los funcionarios y empleados de la Contraloría General de Cuentas, deben mantener un desempeño honesto y ejemplar, adoptando decisiones acordes con el interés público, así como actuar con rectitud y honestidad absolutas en todos los trabajos que se les encomienden y con honradez en el empleo de los recursos de la institución, con la firme convicción de que a través de esa conducta se está contribuyendo a mejorar la imagen de la institución y como consecuencia la de nuestro país.

#### **2.6.6 Actitud de servicio**

Ésta se muestra con acciones de entrega diligente a las tareas asignadas, en la disposición para dar esmerada atención a los requerimientos, así como en la receptividad para atender y solucionar los problemas que se presenten en el desempeño de sus atribuciones, dando prioridad al interés público, honrando la confianza depositada en su persona como servidor de la institución y demostrando su compromiso y motivación con la profesión o actividad que cumplen.

#### **2.6.7 Aptitud en el servicio**

Los funcionarios y empleados de la Contraloría General de Cuentas deben demostrar capacidad para desarrollar las funciones inherentes a su cargo, aplicando altos niveles de profesionalismo en la ejecución de su trabajo, a fin de desempeñar sus funciones de manera competente, eficaz y eficiente, teniendo plena conciencia de la importancia de sus labores, tanto para sí mismo como para la institución.

### **2.6.8 Disciplina**

Además de respetar el sistema de valores y principios institucionales, la disciplina significa la observancia y el estricto apego a las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones. Los servidores de la entidad deben dar testimonio de un modelo de vida a ser imitado por los demás, manteniendo una conducta que fortalezca el prestigio individual y el de la institución.

### **2.6.9 Transparencia**

Se asume una conducta transparente cuando se presenta los resultados veraces y opiniones ciertas que hayan sido reveladas y evidenciadas en el desarrollo del trabajo, sin ocultamientos ni ambigüedades. Para ello es importante generar y transmitir información útil, pertinente, comprensible, fiable, verificable y oportuna para la toma de decisiones; brindando información sobre nuestras operaciones a nuestros superiores para que puedan apreciarlas y evaluarlas, así como permitir su acceso, atendiendo las normas legales existentes.

### **2.6.10 Objetividad e imparcialidad**

El personal de la institución debe actuar de acuerdo al marco jurídico y técnico, con exactitud, rectitud e imparcialidad, como garantías mínimas de objetividad e independencia, por lo que debe darse un trato igualitario a las personas o entidades que requieren sus servicios, sin ninguna clase de predisposición o preferencia. Debe anteponerse el criterio profesional y las evidencias sobre cualquier interés particular, a fin de que las conclusiones y recomendaciones se sustenten en criterios objetivos e imparciales.

## **3. Análisis situacional**

El análisis situacional consiste en un diagnóstico institucional de la situación actual, tomando en cuenta factores internos y externos.

Para realizar el análisis interno institucional se desarrolla a continuación el análisis FODA:

### 3.1 Análisis FODA

El análisis FODA es una herramienta utilizada para conocer la situación real de la Institución determinando sus características tales como: fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

#### 3.1.1. Fortalezas:

1. Personal profesional multidisciplinario, eficiente, calificado, competente y con experiencia para el desempeño de sus funciones.
2. Personal con sentido de integración y trabajo en equipo.
3. Excelente comunicación y relación entre las diferentes direcciones.
4. Procesos organizados para atender con rapidez y exactitud a los usuarios, tanto internos como externos.
5. Apertura de las autoridades superiores a recibir propuestas de las direcciones establecidas en CGC, en pro de la institución.

#### 3.1.2. Oportunidades:

1. Buena comunicación y relación interinstitucional.
2. Buenas relaciones con los medios de comunicación.
3. Implementación de tecnología informática nueva y actualizada.
4. Intercambio de experiencias con otros entes fiscalizadores.
5. Cooperación de organismos internacionales.

#### 3.1.3. Debilidades:

1. Falta de capacitaciones continuas del personal en actividades específicas a cada dirección, sus departamentos, y unidades.
2. Equipo informático obsoleto y/o desactualizado.
3. Profesionales de disciplinas ajenas a la contaduría pública, actuando como auditores.
4. Personal y vehículos insuficientes para dar cobertura a todos los requerimientos.

#### 3.1.4. Amenazas:

1. Cambios en la estructura administrativa de las instituciones del estado.
2. Que las instituciones no proporcionen, a los auditores, la información oportuna y completa.
3. Reducción de la asignación presupuestaria para el funcionamiento institucional en materia de fiscalización.
4. La no aprobación, por parte del presidente y ministros, en los cambios de las leyes de fiscalización propuestas por la CGC.
5. Desconocimiento de los procedimientos de auditorías por parte de las entidades sujetas a fiscalización y actitud de resistencia.

#### 3.1.5 Estrategias de la matriz FODA

Las estrategias son acciones formuladas a partir de la relación entre factores del análisis FODA, las cuales consisten en pasos a seguir como respuesta a los problemas que presenta la Institución o bien para impulsar las fortalezas con las que ya se cuenta.

\*Los caracteres encerrados en paréntesis que se muestran al final de cada estrategia se refieren a los factores del análisis FODA, relacionados entre sí para formular las estrategias.

##### 3.1.5.1. Estrategias FO:

Las estrategias FO son acciones a realizar para potenciar las fortalezas y con ello aprovechar las oportunidades.

1. Fructificar las buenas relaciones interinstitucionales con el apoyo del personal profesional multidisciplinario, eficiente, calificado, competente y con experiencia. (F1, O1, O2)
2. Explotar el sentido de integración y trabajo en equipo del personal para maximizar la cooperación con distintos organismos internacionales. (F2, O5)

3. Aprovechar la excelente comunicación y relación entre direcciones para gestionar proyectos de informática, con la finalidad de modernizar los procesos de la Institución. (F3, O3)

#### **3.1.5.2. Estrategias DO:**

Las estrategias DO son acciones a realizar para minimizar las debilidades y maximizar sus oportunidades.

1. Aprovechar la buena comunicación y relación interinstitucional para planificar programas de capacitaciones continuas del personal en actividades específicas a cada dirección, departamento y unidad. (O1, D1)
2. Gestionar con los organismos internacionales donaciones de equipo informático actualizado, así como también la donación de vehículos. (O5, O3, D2, D4)
3. Intercambiar experiencias con otros entes fiscalizadores para desarrollar estrategias que permitan fortalecer el actuar de profesionales ajenos a la contaduría pública. (O4, D3)

#### **3.1.5.3. Estrategias FA:**

Las estrategias FA son acciones a realizar para enfrentar con las fortalezas las amenazas para neutralizarlas o eliminarlas.

1. Aplicar las capacidades multidisciplinarias del personal para afrontar los posibles cambios que se den en la estructura administrativa de las instituciones del Estado. (F1, A1)
2. Utilizar las buenas relaciones entre direcciones y la integración del personal, para que, trabajando en equipo, se busquen y encuentren alternativas que sean útiles para enfrentar una posible reducción en la asignación del presupuesto, para el funcionamiento de la Institución. (F2, F3, A3)

3. Emplear la apertura de las autoridades superiores a recibir propuestas de mejora, para implementar mecanismos de información a las entidades sujetas a fiscalización, con la finalidad de eliminar el desconocimiento en los procesos de auditorías. (F3, A3)

#### **3.1.5.4. Estrategias DA**

Las estrategias DA son acciones que se realizarán para superar las debilidades y convertirlas en fortalezas y con ello disminuir el riesgo ante las amenazas.

1. Contratar personal y adquirir nuevos vehículos para ampliar la cobertura a los posibles procesos de educación en materia de auditoría para entidades sujetas a fiscalización. (D4, A5)
2. Implementar programas de capacitaciones en temas relacionados a la correcta administración de fondos, para afrontar de manera efectiva una posible reducción en la asignación de presupuesto de la Institución. (D1, A3)

### **3.2 Análisis de la problemática**

Guatemala es un país que constantemente desarrolla esfuerzos gubernamentales para cumplir con el fin primordial como Estado: “Garantizar el bien común”, según Artículo 1 de la Constitución Política de la República de Guatemala, no obstante los mismos no han sido radicales en la lucha para mejorar el acceso a una vida digna en los sectores más desposeídos, tradicionalmente marginados y suprimidos como sociedad. Las políticas y acciones desarrolladas para subsanar y/o desvanecer los déficits acumulados en la población marginada y excluida del país, en pleno siglo XXI presentan indicadores importantes que preocupan como Estado, debido a que el incremento en las asignaciones presupuestarias a favor de los sectores sociales no es suficiente. Puesto que se necesita que se tomen a consideración aspectos políticos a través de acuerdos que propicien un Estado de

Derecho, aunado a un marco de gobernabilidad, generando una administración pública comprometida y eficiente.

En este sentido, los esfuerzos por parte de los actores del Estado, exigen la ejecución de acciones y estrategias que permitan un plan de acción que brinde las condiciones mínimas y esenciales que permitan combatir la incorrecta administración de los recursos públicos. Razón por la cual se considera necesaria la asignación y ejecución física y financiera, focalizando y evaluando la calidad del gasto público, en un marco pleno de transparencia.

En este marco, la Contraloría General de Cuentas, como garante de los procesos de fiscalización y transparencia de la gestión de los recursos públicos, ejecuta acciones apegadas a las normativas jurídicas aplicables; no obstante, por las oportunas peculiaridades que las funciones y atribuciones implican, se han presentado ciertas prohibiciones, especialmente en la fiscalización de los recursos administrados por entidades que aprovechan las mismas lagunas o vacíos que las leyes del país presentan.

Cabe resaltar que a pesar de todos los esfuerzos por los diferentes actores responsables del Estado y de la mejora continua que ha tenido la misma Contraloría General de Cuentas, aún es necesario el fortalecimiento financiero junto con la implementación de ajustes a todo proceso tecnológico y administrativo, que permita fortalecer todos los sistemas integrales de fiscalización en las instituciones que gestionan y administran fondos públicos. En este sentido se busca mejorar y agilizar el ejercicio de la función pública, mediante la evaluación de resultados generados, aplicando criterios de transparencia y fiscalización apegados en la calidad del gasto.

### 3.2.1 Árbol de problemas

El árbol de problemas es una herramienta que permite estructurar aspectos de fondo, conociendo entre ellos el problema central, al que se enfrenta la Institución, así como también sus causas y efectos; que luego conlleva a realizar un análisis para posteriormente proponer soluciones a dicha problemática.



Elaborado por: Dirección de Planificación: Datos obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución.

Del diagrama anterior se puede observar que el problema central es la incorrecta administración de los recursos públicos el cual se debe a las causas de deficiencia en los procesos de control de las unidades de auditoría interna, los escasos procesos de modernización administrativa y la falta de compromiso y ética de los servidores públicos; teniendo como consecuencia la vulnerabilidad de los procesos que inhiben los actos de corrupción y la baja efectividad en el cumplimiento de planes y programas de gestión pública.

### 3.2.3 Árbol de objetivos

El árbol de objetivos es una herramienta que permite visualizar la proyección al futuro de las situaciones que se consideran como óptimas, para la solución de la problemática central planteada en el árbol de problemas.

A partir de la identificación de las causas y efectos de la problemática, se determina el objetivo central, los medios por los cuales se alcanzará éste y los fines para fortalecer la Institución en sus funciones.



Elaborado por Dirección de Planificación: Datos obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución.

Del diagrama anterior se puede observar que el objetivo principal es la correcta administración de los recursos públicos; utilizando como medios la eficacia en los procesos de control de las unidades de auditoría interna, el proceso de modernización administrativa y el compromiso y ética en los servidores públicos; para llegar a los fines de inexpugnabilidad de los procesos que inhiben los actos de corrupción y alta efectividad en el cumplimiento de planes y programas de gestión pública.

## 4. Análisis de actores

El siguiente cuadro muestra los actores relacionados con la Contraloría General de Cuentas, su mandato, funciones y roles, la relación hacia la Institución, la jerarquía de poder y el interés que estos representan a la Institución.

ANÁLISIS DE ACTORES							
No.	Actor Nombre y descripción	(1)	(2)	(3)	(4)	Acciones Principales y como puede influir en la gestión institucional del problema	Ubicación geográfica y área de influencia
		Rol	Importancia	Poder	Interés		
1	Entidades sujetas a fiscalización	2	1	1	1	Proporcionar la información adecuada y oportuna.	Nacional
2	Organismo Legislativo	2	0	1	1	Aprobar o improbar anualmente, en todo o en parte, y previo informe de la Contraloría de Cuentas, el detalle y justificación de todos los ingresos y egresos de las finanzas públicas, que le presente el Ejecutivo sobre el ejercicio anterior.	Nacional
3	Organismo Judicial	1	0	1	1	Seguimiento de las denuncias, acciones de amparo y juicios de cuentas interpuestos por la CGC ante los órganos judiciales competentes.	Nacional
4	Ministerio Público	1	1	1	1	Seguimiento de las denuncias penales interpuestas por la CGC ante el ente investigador.	Nacional
5	Procuraduría de Derechos Humanos	1	0	1	1	Emitir resoluciones con recomendaciones para la Institución derivado de denuncias interpuestas por la sociedad civil o por la CGC.	Nacional
6	Procuraduría General de la Nación	2	1	1	1	Ejercer la función de asesoría y consultoría, por lo cual la CGC puede solicitar la emisión de opiniones.	Nacional
7	Dirección Técnica del Presupuesto -DTP-	2	1	1	1	Aprobar la programación del uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas. Dar opinión técnica sobre la administración de los recursos asignados a la Institución. Emitir dictámenes con respecto al presupuesto de la Institución.	Nacional
8	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia	2	1	1	1	Asesorar en relación a la planificación y seguimiento físico de la Institución. Medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos.	Nacional



## 5. Población objetivo y elegible

La población objetivo y elegible la establece el marco jurídico institucional, que define las funciones que corresponden a la Contraloría General de Cuentas y que al mismo tiempo delimita su ámbito de competencia.

Derivado de esto, el Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, establece que: son sujetas a fiscalización todos los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, las Municipalidades y sus Empresas, Fideicomisos constituidos con Fondos Públicos, Consejos de Desarrollo, instituciones o Entidades Públicas que por delegación del Estado presten servicios, instituciones que integran el sector público no financiero, toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas y de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas, Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones, Fundaciones, Patronatos, Comités, Organismos Regionales e Internacionales, Fideicomisos y cualquier persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que por delegación del Estado reciba, invierta o administre fondos públicos, incluyendo donaciones recibidas y ejecutadas por el Estado.

De conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, en el Artículo 2. Ámbito de competencia (Reformado por el artículo 49 del Decreto 13-2013 del Congreso de la República) establece lo siguiente:

“Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias de fiscalización externa.”

En este sentido de acuerdo a los registros internos de la Institución se establece que la población objetivo está conformada por 2896 entes sujetos a fiscalización.

Del total de la población objetivo, el 36% representado por un total de 1038 entes sujetos a fiscalización, conforman la población elegible.

El 64% representado por 1858 entes no elegibles se debe al recorte en la asignación del Presupuesto General de la Nación, lo que afecta a entidades del Estado, como es el caso de muchas entidades especiales que no reciben fondos públicos por medio de convenios, por lo que se convierten en inauditables. Además este recorte trae consecuencias a la Institución para la contratación adicional de personal para dar mayor cobertura a los entes sujetos a fiscalización.

## 6. Resultado

En cumplimiento del mandato legal, establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 232, y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No.31-2002 en su Artículo 2, se presenta el siguiente cuadro que muestra la identificación del resultado.

<b>Cuadro No.1</b> <b>Contraloría General de Cuentas</b> <b>Identificación del resultado</b>			
<b>Población objetivo</b>	<b>Cambio</b>	<b>Tiempo Magnitud</b>	<b>Condición de interés</b>
Entes sujetos a fiscalización	Aumentar la fiscalización	Años 2016 a 2018	Cobertura

Elaborado por: Dirección de Planificación.

Para poder definir el resultado y las intervenciones pertinentes para lograr el mismo, a continuación se muestra el modelo explicativo y descriptivo:

## Modelo Explicativo

Factores Causales		Que	Quienes	Indicadores	Magnitud (a quienes afecta)	Valorización de la Fuerza Explicativa
Indirectos	Directos					
Nivel de conocimiento bajo en materia de normatividad de auditoría	Deficiencia en los procesos de control de las unidades de auditoría interna	Incorrecta administración de los recursos públicos	Funcionarios y empleados públicos	* Cantidad de informes de auditoría y probidad administrativa	El Estado de Guatemala	Medio
Análisis y actualización de procesos administrativos	Escasos procesos de modernización administrativa	Incorrecta administración de los recursos públicos	Funcionarios y empleados públicos	*Cantidad de informes de auditoría y probidad administrativa	El Estado de Guatemala	Bajo
Carencia de actualización de herramientas tecnológicas						
Evasión de la detección de anomalías cometidas	Falta de compromiso y ética en los servidores públicos	Incorrecta administración de los recursos públicos	Funcionarios y empleados públicos	* Cantidad de informes de auditoría y probidad administrativa. * Cantidad de personas capacitadas	El Estado de Guatemala	Alto

Elaborado por Dirección de Planificación.

## Modelo Prescriptivo

PROBLEMA	FACTORES CAUSALES VINCULADOS	QUIENES	REGIÓN GEOGRÁFICA	NIVEL DE IMPACTO	FUENTE DE INFORMACIÓN	TIPO DE ESTUDIO	AÑO	CONCLUSIONES DEL ESTUDIO	INTERVENCIONES O PRODUCTOS
Incorrecta administración de los recursos públicos	Deficiencia en los procesos de control de las unidades de auditoría interna	Funcionarios y empleados públicos	Multiregional	Medio	Encuesta	Estudio técnico	2015	Se determinó que una de las causas que tienen mayor incidencia en el problema de estudio de acuerdo a las encuestas realizadas es la falta de compromiso y ética en los servidores públicos.	* Fiscalización de entidades que administran recursos públicos.
	Escasos procesos de modernización administrativa			Bajo					* Fiscalización de entidades que administran recursos públicos.
	Falta de compromiso y ética en los servidores públicos			Alto					* Fiscalización de entidades y funcionarios públicos en temas de probidad. * Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de fiscalización.

Elaborado por Dirección de Planificación.

Derivado de lo anterior el **resultado proyectado es “Para el 2018, la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos se habrá incrementado en un 12% (de 2,477 informes de auditoría en el 2015 a 2,786 informes de auditoría en el 2018).**

## 7. Productos y subproductos

Para alcanzar el resultado proyectado la Contraloría General de Cuentas presenta los siguientes productos y subproductos:

**Cuadro No.2**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Identificación de productos y subproductos**

Resultado estratégico institucional	Productos	Subproductos	Responsable
Incrementar en un 12% la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos, en el periodo 2016-2018, tomando como línea base el año 2015.	Fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Entidades de gobierno central fiscalizadas con informes de auditoría	Director de Auditoría Gubernamental Director de Auditoría de Infraestructura Pública Director de Auditoría de Gestión Director de Auditoría de Calidad de Gasto Público
		Entidades autónomas y descentralizadas fiscalizadas con informes de auditoría	Director de Auditoría de Entidades Autónomas y Descentralizadas Director de Auditoría de Infraestructura Pública Director de Auditoría de Infraestructura Director de Auditoría de Gestión Director de Auditoría de Calidad de Gasto Público
		Entidades municipales fiscalizadas con informes de auditoría	Director de Auditoría de Municipalidades Director de Auditoría de Infraestructura Pública Director de Auditoría de Gestión Director de Auditoría de Calidad de Gasto Público
		Entidades especiales fiscalizadas con informes de auditoría	Director de Auditoría de Entidades Especiales Director de Auditoría de Infraestructura Director de Auditoría de Calidad de Gasto Público
		Entidades que administran fideicomisos fiscalizadas con informes de auditoría	Director de Auditoría de Fideicomisos Director de Auditoría de Infraestructura Pública Director de Auditoría de Calidad de Gasto Público
		Consejos de Desarrollo fiscalizados con informes de auditoría	Director de Auditoría de Consejos de Desarrollo Director de Auditoría de Calidad de Gasto Público
	Funcionarios públicos fiscalizados en materia de probidad	Personas fiscalizadas con informes de auditorías en materia de probidad	Director de Probidad
		Personas con informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales	Director de Probidad
	Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	Personas capacitadas a través del Centro de Profesionalización Gubernamental en temas de fiscalización	Jefe del Centro de Profesionalización Gubernamental
		Personas capacitadas en temas de moral y ética	Director de Ética y Moral

Elaborado por Dirección de Planificación: Datos obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución.

## 8. Asignación presupuestaria

A continuación se presenta el cuadro con los egresos programados para los años 2016, 2017 y 2018.

**Cuadro No.3**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Asignación presupuestaria**  
**Años 2016, 2017, 2018**

Programa	Nombre	2016	2017	2018
1	Actividades centrales	Q 190,844,432.00	Q 225,417,081.00	Q 240,933,580.00
11	Fiscalización gubernamental	Q284,276,460.00	Q290,859,732.00	Q309,318,683.00
12	Formación de recurso humano	Q2,661,108.00	Q2,836,187.00	Q3,140,697.00
99	Partidas no asignables a programas	Q85,000.00	Q90,000.00	Q95,000.00
<b>Total</b>		<b>Q 477,867,000.00</b>	<b>Q 519,203,000.00</b>	<b>Q 553,487,960.00</b>

Elaborado por Dirección de Planificación: Datos obtenidos de la Dirección Financiera y del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-

## 9. Instrumentos de planificación

Los instrumentos de planificación son herramientas utilizadas para que la Institución tome una dirección concreta, distribuyendo los recursos para poder seguir dicha dirección. Estos instrumentos son los recomendados por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–.

### 9.1 Ficha del indicador

En la siguiente ficha se puede visualizar la descripción detallada del indicador de producto de la Institución, el cual se utiliza para medir en qué grado se está avanzando en el resultado proyectado. La misma contiene en un cuadro descriptivo la identificación del indicador, el ámbito geográfico, la tendencia del indicador, los medios de verificación y la producción asociada al cumplimiento de la meta.

### Cuadro 4

## Contraloría General de Cuentas

### Ficha del indicador

<b>Nombre del Indicador</b>	Para el 2018, la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos se habrá incrementado en un 12% (de 2,477 informes de auditoría en el 2015 a 2,786 informes de auditoría en el 2018)		
<b>Categoría del Indicador</b>	DE PRODUCTO	X	
<b>Objetivo Asociado al Indicador</b>	Promover un sistema de control gubernamental con enfoque integral, que permita la supervisión, vigilancia y verificación de los procesos, y resultados de la gestión pública.		
<b>Eje asociado del plan de desarrollo nacional K'atun</b>	El Estado como garante de los derechos humanos y conductor del desarrollo		
<b>Descripción del Indicador</b>	Muestra el crecimiento en la cobertura de los servicios de fiscalización (auditorías de diferente tipo) proporcionados a las instituciones que administran recursos públicos según ámbito de competencia.		
<b>Pertinencia</b>	En cumplimiento al mandato constitucional y Ley Orgánica, la Contraloría General de Cuentas como institución rectora del control gubernamental, fiscaliza a las entidades de la administración central, descentralizadas y autónomas, municipalidades, entidades no gubernamentales que administran recursos públicos, los fideicomisos y consejos de desarrollo. Esta fiscalización se realiza a través de la práctica de auditorías de diferente tipo: financieras, exámenes especiales, de gestión, concurrentes, contra revisiones, de probidad, entre otras. Este indicador permite establecer los resultados de la gestión institucional, evaluando la calidad del gasto, la eficacia, la eficiencia, economía y oportunidad en el uso de los recursos públicos, principalmente en las instituciones que proporcionan servicios públicos esenciales a la población guatemalteca, tales como salud, educación, seguridad, entre otras.		
<b>Interpretación</b>	El indicador puede asumir valores en un rango de 0 hasta 100 y muestra el porcentaje (%) de crecimiento en la cobertura de la prestación de los servicios de fiscalización y probidad administrativa.		
<b>Fórmula de Cálculo</b>	Número de informes de auditoría del año actual, dividido el número de informes de auditoría del año anterior.		

Ámbito Geográfico	Nacional	Regional	Departamento	Municipio
	X			
Frecuencia de la medición	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
				X

Tendencia del Indicador		
Años	2015	2018
<b>Valor (del indicador)</b>	12%	
<b>Línea Base</b>	2,477	2,786

Medios de Verificación	
<b>Procedencia de los datos</b>	La cantidad de servicios de fiscalización programados a las instituciones que administran recursos públicos de los años n+1 y n+3, se obtienen de las direcciones de auditoría y probidad; la cantidad de servicios de fiscalización ejecutados del año n, se obtiene de la Dirección de Registro de Información Gubernamental.
<b>Unidad Responsable</b>	Dirección de Planificación
<b>Metodología de Recopilación</b>	La información correspondiente a la cantidad de servicios de fiscalización proporcionados a los diferentes tipos de entidades que administran recursos públicos, es considerada oficial al momento de ser ingresada al Sistema de Información Gubernamental -SIG-, de donde se generan los reportes que son trasladados de forma oficial a la Dirección de Planificación, quien es la responsable de ingresar los datos al SICOIN.

Producción asociada al cumplimiento de la meta			
PRODUCTOS	INDICADORES	SUBPRODUCTOS	INDICADORES
Fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Para el 2018, la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos se habrá incrementado en un 12% (de 2,477 informes de auditoría en el 2015 a 2,786 informes de auditoría en el 2018)	Entidades de gobierno central fiscalizadas con informes de auditoría	Para el 2018, la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos se habrá incrementado en un 12% (de 2,477 informes de auditoría en el 2015 a 2,786 informes de auditoría en el 2018)
		Entidades autónomas y descentralizadas fiscalizadas con informes de auditoría	
		Entidades municipales fiscalizadas con informes de auditoría	
		Entidades especiales fiscalizadas con informes de auditoría	
		Entidades que administran fideicomisos fiscalizadas con informes de auditoría	
		Consejos de Desarrollo fiscalizados con informes de auditoría	
Funcionarios públicos fiscalizados en materia de probidad			
		Personas con informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales	

Elaborado por: Dirección de Planificación.

Para el año 2016, la programación de informes de auditoría disminuye en relación al año 2015. Debido al actual contexto político, las denuncias ciudadanas han incrementado, dando como resultado que el tiempo para realizar una auditoría incremente.

Para el año 2016 la medición se realizará de la siguiente manera:

*Porcentaje de informes de auditoría oficializados con respecto a los informes programados en el año*

$$\left( \frac{\text{No. de informes de auditoría oficializados}}{\text{No. de informes de auditoría programados}} \right) * 100$$

## 9.2 Resultado, productos y metas multianual

En el presente cuadro se puede observar el resultado institucional, los productos y metas de los años 2016, 2017 y 2018, así como también los montos programados para cada producto.

**Cuadro 5**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Resultado, productos y metas**

RESULTADO INSTITUCIONAL	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META POR AÑO					
			2016		2017		2018	
			Meta física	En Q	Meta física	En Q	Meta física	En Q
Incrementar en un 12% la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos, en el periodo 2016-2018, tomando como línea base el año 2015.	Fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Documento	1710	Q264,863,940.00	2464	Q270,721,924.00	2587	Q287,766,143.00
	Funcionarios públicos fiscalizados en materia de probidad	Documento	275	Q 19,412,520.00	189	Q 20,137,808.00	199	Q 21,552,540.00
	Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	Personas	5360	Q 2,661,108.00	6186	Q 2,836,187.00	6495	Q 3,140,697.00
<b>Total</b>				<b>Q286,937,568.00</b>		<b>Q293,695,919.00</b>		<b>Q312,459,380.00</b>

Elaborado por Dirección de Planificación: Datos obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución y de la Dirección Financiera.

### 9.3 Producto, subproducto, metas y costos multianual

En el presente cuadro se puede observar los productos, subproductos, metas y costos de los años 2016, 2017 y 2018.

**Cuadro 6**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Producto, subproducto, metas y costos**

UNIDAD DE MEDIDA	SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	2016		2017		2018	
			Meta física	En Q.	Meta física	En Q.	Meta física	En Q.
Documento	Entidades de gobierno central fiscalizadas con informes de auditoría	Documento	261	Q40,426,601	556	Q61,087,235	588	Q65,404,126
	Entidades autónomas y descentralizadas fiscalizadas con informes de auditoría	Documento	267	Q41,355,949	361	Q39,662,140	379	Q42,161,649
	Entidades municipales fiscalizadas con informes de auditoría	Documento	723	Q111,986,333	903	Q99,214,195	948	Q105,466,676
	Entidades especiales fiscalizadas con informes de auditoría	Documento	296	Q45,847,793	380	Q41,780,592	399	Q44,413,606
	Entidades que administran fideicomisos fiscalizadas con informes de auditoría	Documento	128	Q19,826,073	177	Q19,419,148	186	Q20,642,944
	Consejos de Desarrollo fiscalizados con informes de auditoría	Documento	35	Q5,421,192	87	Q9,558,614	87	Q9,677,141
<b>Total</b>			<b>1710</b>	<b>Q264,863,940</b>	<b>2464</b>	<b>Q270,721,924</b>	<b>2587</b>	<b>Q287,766,143</b>
Documento	Personas fiscalizadas con informes de auditorías en materia de probidad	Documento	60	Q4,235,459	65	Q6,925,701	69	Q7,472,991
	Personas con informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales	Documento	215	Q15,177,061	124	Q13,212,107	130	Q14,079,549
<b>Total</b>			<b>275</b>	<b>Q19,412,520</b>	<b>189</b>	<b>Q20,137,808</b>	<b>199</b>	<b>Q21,552,540</b>
Personas	Personas capacitadas a través del Centro de Profesionalización Gubernamental en temas de fiscalización	Personas	1360	Q675,206.51	4285	Q719,630	4499	Q796,893
	Personas capacitadas en temas de moral y ética	Personas	4000	Q1,985,901.49	1901	Q2,116,557	1996	Q2,343,804
<b>Total</b>			<b>5360</b>	<b>Q2,661,108.00</b>	<b>6186</b>	<b>Q2,836,187.00</b>	<b>6495</b>	<b>Q3,140,697.00</b>

Elaborado por Dirección de Planificación: Datos obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución y de la Dirección Financiera

## 9.4 Planificación anual y cuatrimestral

En este cuadro se puede visualizar la planificación anual y cuatrimestral de los productos y subproductos para el año 2016.

**Cuadro 7**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Planificación anual y cuatrimestral**

PRODUCTOS						SUPRODUCTOS					
NOMBRE	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	METAS CUATRIMESTRE			NOMBRE	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	METAS CUATRIMESTRE		
			1	2	3				1	2	3
Fiscalización de entidades que administran recursos públicos	1710	Documento	282	1077	351	Entidades de gobierno central fiscalizadas con informes de auditoría	261	Documento	55	132	74
						Entidades autónomas y descentralizadas fiscalizadas con informes de auditoría	267		66	133	68
						Entidades municipales fiscalizadas con informes de auditoría	723		82	531	110
						Entidades especiales fiscalizadas con informes de auditoría	296		45	186	65
						Entidades que administran fideicomisos fiscalizadas con informes de auditoría	128		24	82	22
						Consejos de Desarrollo fiscalizados con informes de auditoría	35		10	13	12
Funcionarios públicos fiscalizados en materia de probidad	275	Documento	64	50	68	Personas fiscalizadas con informes de auditorías en materia de probidad	60	Documento	22	17	23
						Personas con informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales	215		42	33	45
Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	5360	Persona	1500	2220	1240	Personas capacitadas a través del Centro de Profesionalización Gubernamental en temas de fiscalización	1360	Persona	400	620	340
						Personas capacitadas en temas de moral y ética	4000		1100	1600	1300

Elaborado por Dirección de Planificación: Datos obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución.

## 9.5 Vinculación de productos y subproductos con red de categorías programáticas

A continuación se detalla la vinculación de productos y subproductos con la red de categorías programáticas identificando el programa, subprograma, proyecto, actividad y su finalidad, función y división.

**Cuadro 8**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Vinculación de productos y subproductos con red de categorías programáticas**

RESULTADO	PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS (Productos en negrilla)	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	FINALIDAD, FUNCIÓN Y DIVISIÓN
Incrementar en un 12% la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos, en el periodo 2016-2018, tomando como línea base el año 2015.	<b>Fiscalización de entidades que administran recursos públicos</b>	Documento	11	00	00	01	Fiscalización a entidades públicas	10203
	Entidades de gobierno central fiscalizadas con informes de auditoría							
	Entidades autónomas y descentralizadas fiscalizadas con informes de auditoría							
	Entidades municipales fiscalizadas con informes de auditoría							
	Entidades especiales fiscalizadas con informes de auditoría							
	Entidades que administran fideicomisos fiscalizadas con informes de auditoría							
	<b>Funcionarios públicos fiscalizados en materia de probidad</b>	Documento	11	00	00	02	Fiscalización de probidad	10203
	Personas fiscalizadas con informes de auditorías en materia de probidad							
	Personas con informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales							
	<b>Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de fiscalización</b>	Personas	12	00	00	01	Formación de recurso humano, servicios de capacitación	100501
Personas capacitadas a través del Centro de Profesionalización Gubernamental en temas de								
	Personas capacitadas en temas de moral y ética							

Elaborado por: Dirección de Planificación.

## 9.6 Programación mensual producto y subproducto

En el siguiente cuadro podemos visualizar la programación mensual de los productos, subproductos y recursos necesarios para el año 2016.

**Cuadro 9**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Programación mensual producto y subproducto**

DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	Cuantificación mensual (2016)												Recursos Necesarios	Responsable Directo
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Miles de Quetzales	
<b>Fiscalización de entidades que administran recursos públicos</b>	<b>1710</b>		<b>63</b>	<b>67</b>	<b>80</b>	<b>72</b>	<b>183</b>	<b>364</b>	<b>379</b>	<b>151</b>	<b>113</b>	<b>76</b>	<b>112</b>	<b>50</b>	<b>Q264,863,940</b>	Directores de Auditoría
Entidades de gobierno central fiscalizadas con informes de auditoría	261	Documento	13	13	15	14	15	80	18	19	19	16	29	10	Q40,426,601	
Entidades autónomas y descentralizadas fiscalizadas con informes de auditoría	267		12	15	19	20	59	30	27	17	18	17	22	11	Q41,355,949	
Entidades municipales fiscalizadas con informes de auditoría	723		14	26	28	14	30	147	295	59	47	19	33	11	Q111,986,333	
Entidades especiales fiscalizadas con informes de auditoría	296		18	5	10	12	67	71	28	20	18	15	21	11	Q45,847,793	
Entidades que administran fideicomisos fiscalizadas con informes de auditoría	128		5	6	5	8	9	32	8	33	6	6	5	5	Q19,826,073	
Consejos de Desarrollo fiscalizados con informes de auditoría	35		1	2	3	4	3	4	3	3	5	3	2	2	Q5,421,192	
<b>Funcionarios públicos fiscalizados en materia de probidad</b>	<b>275</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>52</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>55</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>65</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>64</b>	<b>Q19,412,520</b>
Personas fiscalizadas con informes de auditorías en materia de probidad	60	Documento	3	3	6	6	6	5	6	5	6	6	4	4	Q4,235,459	
Personas con informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales	215		0	0	46	0	0	50	0	0	59	0	0	60	Q15,177,061	
<b>Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de fiscalización</b>	<b>5360</b>			<b>0</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>660</b>	<b>510</b>	<b>510</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>660</b>	<b>500</b>	<b>380</b>	<b>100</b>	<b>Q2,661,108</b>
Personas capacitadas a través del Centro de Profesionalización Gubernamental en temas de fiscalización	1360	Personas	0	120	120	160	110	110	200	200	160	100	80	0	Q675,207	
Personas capacitadas en temas de moral y ética	4000		0	300	300	500	400	400	400	400	500	400	300	100	Q1,985,901	

Elaborado por Dirección de Planificación: Datos obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución y de la Dirección Financiera.

## 9.7 Seguimiento POA

El cuadro siguiente muestra el seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), el cual muestra el porcentaje de avance de cada cuatrimestre, correspondiente a cada subproducto para el año 2016.

**Cuadro 10**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Seguimiento POA**

PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	SUBPRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CUATRIMESTRE 1		CUATRIMESTRE 2		CUATRIMESTRE 3		TOTAL ANUAL	
				META	AVANCE	META	AVANCE	META	AVANCE	META	AVANCE
Fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Documento	Entidades de gobierno central fiscalizadas con informes de auditoría	Documento	55	21%	132	51%	74	28%	261	100%
		Entidades autónomas y descentralizadas fiscalizadas con informes de auditoría		66	25%	133	50%	68	25%	267	
		Entidades municipales fiscalizadas con informes de auditoría		82	11%	531	73%	110	15%	723	
		Entidades especiales fiscalizadas con informes de auditoría		45	15%	186	63%	65	22%	296	
		Entidades que administran fideicomisos fiscalizadas con informes de auditoría		24	19%	82	64%	22	17%	128	
		Consejos de Desarrollo fiscalizados con informes de auditoría		10	29%	13	37%	12	34%	35	
Funcionarios públicos fiscalizados en materia de probidad	Documento	Personas fiscalizadas con informes de auditorías en materia de probidad	Documento	22	35%	17	27%	23	37%	62	100%
		Personas con informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales		42	35%	33	28%	45	38%	120	
Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	Personas	Personas capacitadas a través del Centro de Profesionalización Gubernamental en temas de fiscalización	Personas	400	29%	620	46%	340	25%	1360	100%
		Personas capacitadas en temas de moral y ética		1100	28%	1600	40%	1300	33%	4000	

Elaborado por Dirección de Planificación: Datos obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución.

## 10. Anexos

---

### 10.1 Matriz de Riesgos

### 10.2 Plan Institucional de Respuesta –PIR-

**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FISCALIZACIÓN DE ENTIDADES QUE ADMINISTRAN RECURSOS PÚBLICOS, POR DIRECCION**

DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	RIESGO	Probabilidad (de 1 a 5)	Impacto (de 1 a 5)	Ponderación (Probabilidad x Impacto)	Acción de Control	Responsable
Dirección de Auditoría Gubernamental	Auditorías Financieras y Presupuestarias	Incumplimiento de los auditores, mal enfoque de la auditoría.	2	2	4	Seguimiento de nombramientos de auditoría. Verificación de la planificación de la auditoría, control de calidad.	Director
	Exámenes Especiales	Falta de personal, atraso de los auditores, falta de colaboración de las entidades.					
Dirección de Infraestructura Pública	Auditoría de Obra Pública	Personal insuficiente para dar cobertura a todos los requerimientos y solicitudes. La cantidad de nombramientos asignada por cada auditor es alta. Falta de equipo técnico y poca disponibilidad de vehículos para efectuar visitas técnicas.	5	5	25	Gestionar la contratación de más personal realizando una redistribución de los nombramientos, atendiendo así la mayor cantidad de solicitudes. Mejorar las condiciones físicas (espacio). Contar con equipo técnico, mejorar la disponibilidad de vehículos para realizar la auditoría. Planificar y distribuir adecuadamente al personal multidisciplinario para atender la mayor cantidad de requerimientos que se tengan tomando en cuenta la especialidad que se requiera. Optimizar el recurso humano e insumos.	Director
	Auditorías de Gestión Ambiental	El espacio físico de oficina no se da abasto para el personal actual. Fenómenos naturales. Altos índices de violencia en los lugares auditados.					

**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FISCALIZACIÓN DE ENTIDADES QUE ADMINISTRAN RECURSOS PÚBLICOS, POR DIRECCIÓN**

DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	RIESGO	Probabilidad (de 1 a 5)	Impacto (de 1 a 5)	Ponderación (Probabilidad x Impacto)	Acción de Control	Responsable
Dirección de Auditoría de Municipalidades	Auditorías Financieras y Presupuestarias	Regiones conflictivas que limitan la realización y/o terminación de las auditorías. Auditorías no concluidas por terminación del Contrato del Auditor. Falta de recurso humano. Asimismo carencia de mobiliario y equipo, equipo de cómputo y espacio físico. Cambio de procedimientos o políticas institucionales de estructuración de informes.	4	4	16	Presentación de denuncias por limitación en la obtención y/o realización de la auditoría. Solicitud de recurso humano y mobiliario y equipo y equipo de cómputo	Director
	Exámenes Especiales solicitados por sociedad civil	Regiones conflictivas que limitan la realización y/o terminación de las auditorías. Solicitudes anónimas con información incompleta, así como por conflictos de intereses de tipo político. Falta de recurso humano. Asimismo carencia de mobiliario y equipo, equipo de cómputo y espacio físico.	4	4	16	Establecer la veracidad de la denuncia. Establecer prioridades a auditar. Solicitud de recurso humano y mobiliario y equipo y equipo de cómputo. Ampliación del plazo de realización de la auditoría	
	Exámenes Especiales solicitados OJ y MP	Comisión de delitos por no cumplir con lo requerido. El plazo establecido por los jueces del Organismo Judicial y del MP para la entrega de la información y/o informes de auditoría puede ser limitado. Retrazo en la entrega de la información de parte de los responsables auditados	3	3	9	Solicitar al Juez ampliación de la información que requiere ser auditada. Solicitar ampliación del plazo de entrega de la información y/o informes al Organismo Judicial y MP.	
	Contra revisión	Plazos extensos, solicitados para realizar la auditoría. Asimismo derivado de lo anterior, la documentación puede ser presentada con deterioro avanzado o no visible, etc.	4	4	16	Solicitud de reportes generados por diferentes sistemas gubernamentales	

**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FISCALIZACIÓN DE ENTIDADES QUE ADMINISTRAN RECURSOS PÚBLICOS, POR DIRECCIÓN**

DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	RIESGO	Probabilidad (de 1 a 5)	Impacto (de 1 a 5)	Ponderación (Probabilidad x Impacto)	Acción de Control	Responsable
Dirección de Auditoría de Gestión	Auditorías de desempeño	No cumplir con eficiencia y eficacia las funciones y atribuciones de la entidad, ejecutando procesos indebidos en la gestión administrativa	5	5	25	Plan Anual de Auditoría de la Dirección	Director
	Capacitaciones	No contar con los conocimientos mínimos apropiados en el desempeño de las labores	3	5	15	Plan Anual de Capacitaciones. Evaluaciones al personal	
	Implementación Normas Internacionales ISSAI	Realizar auditorías con procedimientos no reconocidos internacionalmente y sin estándares	5	5	25	Plan Estratégico de la Dirección y Plan de Acción para la implementación de las ISSAI	
	Jornadas por la Transparencia y la Participación Ciudadana	Que la población desconozca de sus derechos ciudadanos en los procesos de transparencia y rendición de cuentas.	5	5	25	Cronograma de Jornadas del Contralor General de Cuentas	
Dirección de Calidad del Gasto Público	Auditorías	<p>Resistencia de las entidades sujetas a fiscalización para que se practique auditoría.</p> <p>Falta de presentación oportuna de información por parte de las entidades fiscalizadoras.</p> <p>Falta de actualización de instrumentos administrativos (Manuales de funciones y procedimientos, reglamentos internos, entre otros).</p> <p>Debilidad en el conocimiento de los procesos de evaluación de control gubernamental en las entidades públicas.</p> <p>Presentación inoportuna de informes de auditoría, por falta de mobiliario y equipo de trabajo.</p> <p>Insuficiente personal para el desarrollo de las auditorías que practica la Dirección.</p> <p>Incumplimiento de instrumentos administrativos de control interno relacionados a convenios y/o contratos.</p>	3	3	9	<p>Concientizar a los auditados sobre el cumplimiento a la legislación vigente relacionados a la fiscalización.</p> <p>Verificar la actualización de los instrumentos administrativos de control interno.</p> <p>Capacitar al personal de la Dirección sobre la evaluación de control interno.</p> <p>Dotar al personal de mobiliario y equipo de cómputo.</p> <p>Dotar a la Dirección de Personal necesario para la realización de las auditorías</p>	Director

**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FISCALIZACIÓN DE ENTIDADES QUE ADMINISTRAN RECURSOS PÚBLICOS, POR DIRECCIÓN**

DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	RIESGO	Probabilidad (de 1 a 5)	Impacto (de 1 a 5)	Ponderación (Probabilidad x Impacto)	Acción de Control	Responsable
Dirección de Auditoría de Entidades Especiales	Plan Operativo Anual	No llegar a metas propuestas	1	5	5	Llevar estadísticas mensuales	Director
	Informes de auditorías de presupuesto	No realizar las auditorías propuestas	1	5	5	Programación mensual y estadísticas	Auditores
	Informes de exámenes especiales de auditoría		1	4	4		
	Informes de auditorías financieras regionales de integración centroamericana	Que las entidades no permitan efectuar las auditorías	3	5	15	Coordinar con CFR SICA acciones a tomar	
	Informes de presupuesto anual presentado al Congreso de la República	Que no se concluya a tiempo	0	5	0	Establecer cronograma de avance y plan de actividades	Director
Dirección de Auditoría a Fideicomisos	Auditorías Financieras y presupuestarias a fideicomisos y Auditorías de Exámenes Especiales	Laboratorio de auditoría inadecuado y reducido.	5	5	25	Solicitar una reestructura del mismo a fin de poder tener una mejor distribución	Director
		Equipo de cómputo desactualizado, así como mobiliario y equipo escaso.	3	3	9	Solicitar mejores equipos de cómputo que permitan mayor efectividad.	
		Falta de capacitación en el Sistema de Auditoría Gubernamental Web.	2	3	6	Solicitar capacitaciones especialmente dirigidas a personal de nuevo ingreso.	
		Negligencia por parte de las autoridades de los fideicomisos en la entrega oportuna de la información requerida por las comisiones de auditoría	3	5	15	Tomar las medidas administrativas necesarias a fin de obtener la información en el momento oportuno	
Dirección Auditoría de Consejos de Desarrollo Departamental	Exámenes Especiales a Consejos de Desarrollo Departamental	Falta de Auditores	2	4	8	Asignación proporcional entre los auditores disponibles	Director

\*Valores para las columnas de Probabilidad e impacto:

- 1 Probabilidad e impacto muy bajo
- 2 Probabilidad e impacto bajo
- 3 Probabilidad e impacto medio
- 4 Probabilidad e impacto alto
- 5 Probabilidad e impacto muy alto

**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FUNCIONARIOS PÚBLICOS FISCALIZADOS EN MATERIA DE PROBIDAD**

DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	RIESGO	Probabilidad (de 1 a 5)	Impacto (de 1 a 5)	Ponderación (Probabilidad x Impacto)	Acción de Control	Responsable
Dirección de Probidad	Informe de Exámen Especial de Auditorías de Comprobación de Declaraciones Juradas Patrimoniales	Procesos administrativos internos y externos	4	4	16	Agilizar el proceso de revisión y firmas	Director
		Atraso en emisión de opinión jurídica	5	5	25	Opinión Jurídica oportuna para finalizar un informe	
		Rotación de personal	3	5	15	Velar porque la rotación del personal sea lo mínimo.	
	Informes de Auditorías Administrativas	Procesos administrativos internos y externos	4	4	16	Agilizar el proceso de revisión y firmas	
	Análisis y verificación de altas, ascensos y ceses de cargos	Cantidad de personal con que se cuenta	4	4	16	Gestionar el incremento de personal de análisis	
		La falta de sistematización de la información recibida	4	4	16	Gestionar que se implemente el sistema en línea, entre las Instituciones del Estado y la Contraloría	

\*Valores para las columnas de Probabilidad e impacto:

- 1 Probabilidad e impacto muy bajo
- 2 Probabilidad e impacto bajo
- 3 Probabilidad e impacto medio
- 4 Probabilidad e impacto alto
- 5 Probabilidad e impacto muy alto

**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS CAPACITADOS EN TEMAS DE FISCALIZACIÓN, POR DIRECCIÓN**

DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	RIESGO	Probabilidad (de 1 a 5)	Impacto (de 1 a 5)	Ponderación (Probabilidad x Impacto)	Acción de Control	Responsable
Dirección de Ética y Moral	Capacitación	Ineficaz comunicación con los coordinadores de las entidades a las que se les presta el servicio de capacitación	2	2	4	Efectivizar la comunicación, al realizarla con los diferentes coordinadores	Director
		Impuntualidad en el inicio de los eventos de capacitación, derivada de retrasos o imprevisión de los funcionarios de las entidades a las que se les presta el servicio	3	3	9	Efectivizar la comunicación, a fin de asegurarse que la logística está preparada con suficiente anticipación	
		Coordinación inoportuna: retraso en realización de programación, nombramientos, solicitud de vehículo y alguna otra eventualidad que pueda surgir durante la planificación y programación	1	1	1	Coordinación general, particular y específica, a fin de lograr el aseguramiento de la calidad en la planificación y programación	
		Solicitud de vehículo incorrecta. Falta coordinación en asignación de transporte	3	3	9	Coordinar la asignación del vehículo con siete días de anticipación	
		No contar con computadoras portátiles, proyectores, micrófonos y equipo de audio	4	3	12	Equipo audio visual idóneo para cumplir con las capacitaciones	
Dirección de Normativa y Formación Gubernamental - Centro de Profesionalización Gubernamental	Capacitación	Que no haya docente disponible para atender el evento	3	5	15	Trasladar el evento a fecha futura	Director
		Que no autoricen al docente para que pueda asistir al evento	3	5	15	Buscar otro profesional que pueda sustituirle	
		Que los eventos de capacitación no se soliciten a CEPROG sino que lo gestione cada unidad por su cuenta	4	5	20	Solicitar apoyo a las autoridades superiores	

\*Valores para las columnas de Probabilidad e impacto:

- 1 Probabilidad e impacto muy bajo
- 2 Probabilidad e impacto bajo
- 3 Probabilidad e impacto medio
- 4 Probabilidad e impacto alto
- 5 Probabilidad e impacto muy alto



LIC CARLOS ENRIQUE MENCOS MORALES  
CONTRALOR  
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
7ª Avenida 7-32 zona 13  
Ciudad de Guatemala  
24178700  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

# CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

## Plan Institucional de Respuesta -PIR-

Preparado: JUNIO DEL 2015

### Historial de cambios

Número de versión	Cambios efectuados	Persona Responsable	Fecha del cambio
Versión 4.0	<ul style="list-style-type: none"><li>Se actualizaron responsables y se realizaron algunas mejoras sugeridas, por CONRED</li></ul>	Licenciado Haroldo Sánchez	-----

### Estrategia de divulgación

Puesto	Tipo de distribución	Persona Responsable	Frecuencia
COORDINACION DE COMUNICACION	CORREO ELECTRONICO	Licenciada Lucrecia Lima	Mensual y después de cada cambio

## Base Legal

### Constitución Política de la República de Guatemala

**Artículo 1. Protección a la persona.** El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

**Artículo 2. Deberes del Estado.** Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

**Artículo 3. Derecho a la vida.** El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción así como la integridad y la seguridad de la persona.

### Decreto 109-96 Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

**Artículo 2. Integración.** La Coordinadora Nacional estará integrada por dependencias y entidades del sector público y del sector privado.

**Artículo 3. Finalidades.** La Coordinadora Nacional tendrá como finalidades las siguientes:

- a. Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio Nacional;
- b. Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren necesarios;
- c. Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorarla capacidad de su coordinación interinstitucional en las áreas afines a la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines;
- d. Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional;
- e. Elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y línea vitales en casos de desastres;
- f. Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción de los efectos de los desastres con la participación de las Universidades, Instituciones y personas de reconocido prestigio;
- g. La Junta Ejecutiva podrá: Declarar de Alto Riesgo cualquier región o sector del país con base en estudios y evaluación científica y técnica de vulnerabilidad y riesgo para el bienestar de vida individual o colectiva. No podrá desarrollarse ni apoyarse ningún tipo de proyecto público ni privado en el sector, hasta que la declaratoria sea emitida en base a dictámenes técnicos y científicos de que la amenaza o ocurrencia ha desaparecido;
- h. Elaborar el reglamento de la presente ley.

**Artículo 4. Obligación de colaborar.** Para los efectos de la presente ley, todos los ciudadanos están obligados a colaborar, salvo impedimento debidamente comprobado. Los Organismos del Estado, las entidades autónomas y descentralizadas de este y en general los funcionarios y autoridades de la administración pública, quedan obligados a participar en todas aquellas acciones que se anticipen a la

ocurrencia de los desastres. Las personas naturales o jurídicas, entidades particulares y de servicio lo realizarán conforme su competencia y especialidad. En el proceso de atención de los efectos de los desastres, todas las instituciones antes indicadas deben prestar la colaboración que de acuerdo con esta ley les sea requerida.

**Artículo 20. Las acciones y omisiones que constituyen infracciones a la presente ley o su reglamento serán sancionadas de acuerdo a lo establecido para el efecto**

en el citado cuerpo reglamentario, sin perjuicio de que, si la acción u omisión sea constitutiva de delito o falta, se certifique lo conducente al tribunal competente, para lo que conforme la ley sea procedente. El incumplimiento de las obligaciones que esta ley y su reglamento imponen, la renuencia, atraso o negligencia en su colaboración y función de todo funcionario o empleado público, derivadas de la aplicación de las indicadas normas, dan lugar a la aplicación de las sanciones respectivas

## Acuerdo Gubernativo 49-2012 Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

**Artículo 60. Coordinación Interinstitucional.** Para la consecución de las finalidades que la ley establece la CONRED constituye, en materia de desastres naturales o provocados, el centro de interrelación institucional con los órganos, entidades autónomas y descentralizadas del Estado, con organismos internacionales y con las instituciones de naturaleza privada que operan a nivel nacional.

En su relación con entidades regionales, departamentales, municipales y locales, la comunicación se establecerá a través de procedimientos intermediados por las correspondientes coordinadoras, excepto cuando por situaciones de emergencia sea necesario hacerlo directamente.

**Artículo 61. Metodología para la Coordinación.** La coordinación de todas las actividades de preparación, prevención, mitigación, respuesta y recuperación, se efectuará de conformidad con lo establecido en los planes y manuales que se establezcan para el efecto, aprobados y difundidos por la Secretaria Ejecutiva.

**Artículo 62. Funciones y Responsabilidades de los integrantes.** Las funciones y responsabilidades de todas las instituciones, organizaciones, entidades y personas que integran los niveles de la CONRED, serán establecidas en un plan específico.

**Artículo 63. Información.** Todas las instituciones, entidades, organizaciones y personas que integran los diferentes niveles de la CONRED están obligadas a proporcionar toda la información relevante para el cumplimiento de sus finalidades, de acuerdo al nivel que les corresponda. Toda la información deberá ser almacenada en una base de datos apropiada.

**Artículo 73. Designación de enlaces.** Los órganos, entidades públicas y privadas, instituciones y personas que forman parte de los Niveles de CONRED deberán designar un funcionario titular y un funcionario suplente, con capacidad técnico profesional y poder de decisión, por medio de acuerdo o acta, según el caso, que formará el sistema técnico de reducción de desastres. Asimismo, podrá pedirse como colaboración a Ministerios, entidades e instituciones no integrantes de CONRED, la designación de un enlace. Previo a su designación como enlace, los funcionarios deberán contar con la capacitación y certificación correspondiente por parte de la Secretaria Ejecutiva

**Artículo 97. Centros de operaciones de Emergencia.** Se instituyen los Centros de Operaciones de Emergencia -COEs- como un sistema operativo de las Coordinadoras Regionales, Departamentales, Municipales y Locales, que deberán funcionar a nivel técnico, formados por funcionarios de enlace interinstitucionales, coordinados por el Presidente de la Coordinadora que corresponda.

## Decreto 17-73 del Congreso de la República: Capítulo III De los delitos cometidos por funcionarios o por empleados públicos.

**Artículo 419. Incumplimiento de deberes.** El funcionario o empleado público que omitiere, rehusare hacer o retardare algún acto propio de su función o cargo será sancionado con prisión de uno a tres años.

**Artículo 420. Desobediencia.** El funcionario o empleado público que se negare a dar el debido cumplimiento a sentencias, resoluciones u órdenes de autoridad superior, dictadas dentro de los límites de su respectiva competencia y revestidas de las formalidades legales, será sancionado con prisión de uno a tres años y una multa de doscientos a dos mil quetzales.

## Objetivos del Plan Institucional de Respuesta

### General

Constituir la herramienta que posibilite la continuidad del funcionamiento de la institución e integrarse al Plan Nacional de Respuesta durante una situación de riesgo, emergencia o desastre -RED-.

### Específicos

- Garantizar la respuesta ante una situación RED.
- Garantizar la continuidad del funcionamiento de la institución después de una situación RED.
- Establecer las actividades a seguir en caso de riesgo, emergencia o desastre.
- Asegurar una respuesta, eficiente y eficaz de acuerdo al Plan Nacional de Respuesta.

## Plan de Continuidad

### Gestión del Riesgo

#### EDIFICIO A: ZONA TRECE

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de mitigación	Plan de contingencia
INCENDIOS	MEDIO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calcular periódicamente el número de puertas para un eventual desalojo de la carga ocupacional debido a un siniestro de este tipo.</li> <li>- Identificar los sitios de concentración en el momento de una evacuación.</li> <li>-Revisión periódica de la carga de los extintores.</li> <li>-Realizar capacitaciones periódicas de los miembros del COE.</li> <li>-Realizar capacitaciones de las diferentes brigadas.</li> <li>-Realizar periódicamente simulacros.</li> <li>-Revisión de los sistemas de alarmas</li> <li>-Tomar medidas de protección con respecto a los tanques de gas y lubricantes existentes en la contraloría (cafetería, cocina despacho, talleres etc.) procurando darle mantenimiento periódicamente.</li> <li>-Protección de la información importante con copias en otro edificio, y tomar medidas de protección en cada oficina para que haya un extintor para sofocar los incendios desde el inicio.</li> </ul>	-Poner en marcha el PLAN DE EVACUACION.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calcular periódicamente el número de puertas para un eventual desalojo de la carga ocupacional debido a un siniestro de este tipo.</li> <li>- Identificar los sitios de concentración en el momento de una evacuación.</li> <li>-Revisión periódica de la carga de los extintores.</li> <li>-Realizar capacitaciones periódicas de los miembros del COE.</li> </ul>	

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2015

EXPLOSIONES	BAJO	POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar capacitaciones de las diferentes brigadas.</li> <li>-Realizar periódicamente simulacros.</li> <li>-Revisión de los sistemas de alarmas</li> <li>-Tomar medidas de protección con respecto a los tanques de gas y lubricantes existentes en la contraloría (cafetería, cocina despacho, talleres etc.) procurando darle mantenimiento periódicamente.</li> <li>-Protección de la información importante con copias en otro edificio, y tomar medidas de protección en cada oficina para que haya un extintor para sofocar los incendios desde el inicio.</li> </ul>	-Poner en marcha el PLAN DE EVACUACION.
SISMOS	BAJO	POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calcular periódicamente el número de puertas para un eventual desalojo de la carga ocupacional debido a un siniestro de este tipo.</li> <li>- Identificar los sitios de concentración en el momento de una evacuación.</li> <li>-Revisión periódica de la carga de los extintores.</li> <li>-Realizar capacitaciones periódicas de los miembros del COE.</li> <li>-Realizar capacitaciones de las diferentes brigadas.</li> <li>-Realizar periódicamente simulacros.</li> <li>-Revisión de los sistemas de alarmas</li> <li>-Protección de la información importante con copias en otro edificio, y tomar medidas de protección en cada oficina para que haya un extintor para sofocar los incendios desde el inicio.</li> </ul>	-Poner en marcha el PLAN DE EVACUACION
INUNDACIONES	BAJO	MUY POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar capacitaciones periódicas de los miembros del COE.</li> <li>-Realizar capacitaciones de las diferentes brigadas.</li> <li>-Realizar periódicamente simulacros.</li> <li>-Revisión de los sistemas de alarmas</li> <li>-Protección de la información importante con</li> </ul>	-Poner en marcha el PLAN DE EVACUACION

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2015

			copias en otro edificio, y tomar medidas de protección en cada oficina para que haya un extintor para sofocar los incendios desde el inicio.	
TERRORISMO	BAJO	MUY POCO PROBABLE	-Poner especial atención a las cámaras de vigilancia para evitar la colocación de bombas. -Dar mantenimiento a los arcos detectores de metales. -Realizar periódicamente simulacros. -Revisión de los sistemas de alarmas	-Poner en marcha el PLAN DE EVACUACION

**EDIFICIO B: ZONA UNO**

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de mitigación	Plan de contingencia
INCENDIOS	ALTO	PROBABLE	-Sistema contra incendios. -Plan de evacuación. -Brigada de bomberos institucionales. -Señalización. -Identificación de riesgos. -Sistema de alarmas	a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas. b) Conformación de brigadas de evacuación de bomberos, y de primeros de auxilios. c) Revisión del equipo contra-incendios. d) Capacitación de las diferentes brigadas. e) Simulacros
			-Sistema contra incendios. -Plan de evacuación.	a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas. b) Conformación de brigadas de evacuación, de

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2015

EXPLOSIONES	BAJO	POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>
SISMOS	ALTO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación, de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>
TERRORISMO	BAJO	MUY POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-La Contraloría cuenta con personal de seguridad.</li> <li>-Sistema de cámaras de seguridad.</li> <li>-Arcos detectores de metales-</li> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación, de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>

## EDIFICIO C: ZONA DOS

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de mitigación	Plan de contingencia
INCENDIOS	MEDIO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación, de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>
EXPLOSIONES	BAJO	POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación, de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2015

SISMOS	BAJO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación , de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>
TERRORISMO	BAJO	MUY POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-Arcos detectores de metales-</li> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación , de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>

## EDIFICIO D: EDIFICIOS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de mitigación	Plan de contingencia
INCENDIOS	MEDIO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación, de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>
EXPLOSIONES	BAJO	POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación, de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2015

SISMOS	BAJO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación, de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>
TERRORISMO	BAJO	MUY POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estructuración del comité de emergencia. Coordinador general. Sub-coordinador, jefes de edificio, jefes de piso, jefes de oficinas.</li> <li>b) Conformación de brigadas de evacuación, de bomberos, de primeros de auxilios.</li> <li>c) Revisión del equipo contra-incendios.</li> <li>d) Capacitación de las diferentes brigadas.</li> <li>e) Simulacros</li> </ul>

# Análisis de áreas críticas

## EDIFICIO A: ZONA TRECE Análisis de áreas críticas

#	Area crítica	Impacto si deja de funcionar	Estrategia de protección
1	RECURSOS HUMANOS	Al momento de suceder un siniestro y afectar el área de recursos Humanos, afecta directamente las actividades de la CGC. Pues sin personal se paran todas las actividades motoras de la CGC	Para proteger la información de recursos humanos, se deberán de colocar extintores estratégicamente velar por la capacitación de brigadas contra incendios. La dirección deberá tener un plan de monitoreo del Personal clave de la CGC, para poder localizarlos y ubicarlos en los puestos de trabajo clave.
2	INFORMATICA	El quedarse sin energía el sistema de cómputo deja sin acceso a la información clave. Una falla en el los servidores ocasiona un caos en el sistema de computo y en la red de telefonía.	La dirección del área de informática tienen gravada la información, según el sistema que más adelante se escribe. Se tiene contrato de mantenimiento. Y existe un programa de encendidos de todas las semanas. Se pidió colocar extintores en el área. Se tienen levantados back up. Se protege el sistema con ups por nivel. Debe haber un extintor en cada cuarto de tableros
3	ADMINISTRATIVA	El área de administración es de suma importancia ya que es el área que mueve las áreas de servicio y demás áreas administrativas como son compras.	La unidad de mantenimiento da seguimiento. Debe haber un extintor exclusivo del área de compras y del área administrativa. Colocara extintores cerca de estas áreas.
4	AREA FINANCIERA	La falla en esta área inmoviliza todas las compras, y movimientos financieros de la institución. Esta área está ligada a la administrativa	Se debe descentralizar el área para dar mayor versatilidad en el momento de un desastre. Proteger con extintores, Proteger información en medios electrónicos.
5	SECRETARIA GENERAL	La secretaria general maneja toda la papelería de sanciones y finiquitos, el perder la información y el no funcionar provocaría un caos para la captación de fondos privados.	Las áreas de secretaria general se deben proteger con extintores y un sistema de información que de resguardo a toda la información importante.

## Planificación de escenarios

### EDIFICIO A: ZONA TRECE

#### Escenario N.1: ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Pregunta	Detalles
Falla crítica	Al momento de suceder un siniestro y afectar el área de recursos Humanos, afecta directamente las actividades de la CGC. Pues es esencial mantener el control de todas las actividades del personal de la CGC
Antecedentes	Se deben tener registros electrónicos y escritos del personal de la CGC. Se tienen aproximadamente 30 computadoras, con sus respectivos muebles y sillas, además de las instalaciones eléctricas y de cable estructurado. Las impresoras y fotocopiadoras también forman parte del equipo.
Impacto institucional	15%
Acciones inmediatas	Rescatar el mobiliario utilizable, así como el equipo de cómputo, traslado del personal clave a oficinas provisionales, en el caso de perder las existentes.
Acciones secundarias	Un listado del resto de personal que podría sustituir el personal clave en el momento de no localizar a los principales.
Responsabilidades	Levantar listado de todo el personal de acuerdo a sus responsabilidades.
Recursos necesarios	Informáticos, vehículos, y de abastecimiento de comida, y de servicios generales.

#### Escenario N.2: AREA DE INFORMATICA

Pregunta	Detalles
Falla crítica	La falla de la planta eléctrica, en el momento de un desabastecimiento externo, deja sin luz el edificio y el equipo de cómputo. El quedarse sin energía el sistema de cómputo deja sin acceso a la información clave.
Antecedentes	El cuarto de servidores al interrumpir su funcionamiento deja además de todos los servicios en red fuera del aire. Las líneas telefónicas se caen y la comunicación entre oficinas y entre edificios se pierde. Se deben elaborar copias de la información de tal forma que se puedan recuperar.
Impacto institucional	25%
Acciones inmediatas	1.- Asegurar el suministro de energía eléctrica de la empresa Eléctrica. 2.-Revisar los UPS periódicamente para asegurarse que estos funcionen bien. Asegurarse que el número y capacidades de los UPS sean suficientes para lo requerido. 3.- El personal responsable de informática tienen que restablecer el servicio.
Acciones secundarias	Recuperación de información
Responsabilidades	Levantar un listado de todo el personal de acuerdo a sus responsabilidades.
Recursos necesarios	flujo de caja, personal, proveedores de servicios.

**Escenario N.3: AREA ADMINISTRATIVA**

Pregunta	Detalles
Falla crítica	El área de administración es de suma importancia ya que es el área que mueve las áreas de servicio y demás áreas administrativas como son compras. La falta de personal que tenga accesos a compras y la caja chica produciría serios tropiezos en el desarrollo de las demás acciones.
Antecedentes	Tener listado de proveedores con direcciones y teléfonos, distribuidos entre personal clave para asegurar la presencia del personal. Asegurar una línea telefónica.
Impacto institucional	15%
Acciones inmediatas	Organizar el personal de tal forma que exista alguien que tome la decisiones en cualquier momento: Tener teléfonos disponibles, y la orientación de donde se deben ubicar después de ocurrido el siniestro. Debe haber una conexión directamente con servicios generales, y el personal de gestión de riesgos.
Acciones secundarias	Reubicación del personal,
Responsabilidades	Levantar un listado de todo el personal de acuerdo a sus responsabilidades.
Recursos necesarios	Flujo de caja, personal, proveedores de servicios, vehículos.

**Escenario N.4: AREA FINANCIERA**

Pregunta	Detalles
Falla crítica	La falla en esta área inmoviliza todas las compras, y movimientos financieros de la institución.
Antecedentes	El dinero que entra y sale de la contraloría tiene su flujo a través de tesorería de esta administración financiera. No se puede realizar ninguna compra sin que pasen las solicitudes de gastos a través de esta dirección.
Impacto institucional	15%
Acciones inmediatas	Ubicara al personal encargado de tesorería, y contactar los funcionarios de finanzas que desembolsan el dinero a la Contraloría para sus gastos.
Acciones secundarias	Establecer los contactos con los bancos donde se manejan los fondos propios de la contraloría de cuentas.
Responsabilidades	Levantar un listado de todo el personal de acuerdo a sus responsabilidades.
Recursos necesarios	Flujo de caja, personal, proveedores de servicios.

**Escenario N.5: AREA SECRETARIA GENERAL**

Pregunta	Detalles
Falla crítica	La secretaria general maneja toda la papelería de sanciones y finiquitos, el perder la información y el no funcionar provocaría un caos para la captación de fondos privativos.
Antecedentes	Detallar donde se tienen guardados los archivos digitales de toda la información con que se cuenta de todos los registros de informes, de sanciones, de denuncias, de formulaciones de cargos, Solicitudes de finiquitos.
Impacto institucional	30%
Acciones inmediatas	Contactar el personal de la secretaria general encargada del manejo de sanciones y de finiquitos.
Acciones secundarias	Ampliar computadoras, escritorios
Responsabilidades	Levantar un listado de todo el personal de acuerdo a sus responsabilidades.
Recursos necesarios	Flujo de caja, personal, proveedores de servicios.]

## Seguros

Tipo de Seguro	Cobertura de la Póliza	Exclusiones de Póliza	Nombre de la Compañía de Seguro y contacto	Ultima fecha de revisión	Pagos de primas de seguro
-Vehículo	Cobertura de póliza total.	-----	Seguros CHN. RAUL CASTILLO 4425-0000	Enero / 2015	Pago de prima anual.

## Propiedad e infraestructura

Los edificios cuentan con personal de seguridad, sistemas de alarmas, sistemas de video, y se está dotando de extintores y equipo a los diferentes edificios. Actualmente se están realizando las evaluaciones de los edificios de los diferentes edificios de la contraloría general de Cuentas: Edificio de la zona 13; edificio de la Zona Uno, Edificio de la Zona dos, y el edificio típico de las delegaciones departamentales, en lo que respecta al cumplimiento de las Normas NRD1 Y NRD2.

## Situación Actual del Inmueble según Normas de Reducción a Desastres

Nomenclatura y nombre del Inmueble	Dirección	Ubicación geográfica	Uso actual del inmueble	Ocupación	Fecha de construcción de inmueble	Clasificación
EDIFICIO A	7ma. Avenida 7-23 (Avenida del Observatorio) zona 13 Ciudad de Guatemala.	Latitud: N14° 35' 35.99". Longitud: W90° 31' 53.750"	Oficinas Centrales de la CGC.	Aproximadamente 900 puestos de trabajo + 300 personas visitantes.	Terminado en septiembre del 2007.	Obra importante
EDIFICIO B	5ta. Avenida 9-95 zona 1, Guatemala.	Latitud: N14° 38' 20.72" Longitud: W90° 30' 54.38".	Oficinas	150 Visitantes entre 100 a 300 diarias	Año de 1937	Obra esencial
EDIFICIO C	Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, Guatemala	Latitud :N14° 39' 09.89" Longitud: W90° 30' 42.20"	Todos los niveles son utilizados para oficinas y archivos. En sótano se realizan otras labores como carpintería, mecánica, almacenamiento, etc.	Alberga a 100 personas. Visitantes entre 50 a 75 diarias.	Año 1981	Obra esencial

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2015

EDIFICIO D	DELEGACION	DIRECCION	LATITUD	LONGITUD	PRIMER NIVEL: oficinas SEGUNDO NIVEL:DORMITORIOS	5 puestos de trabajo y tres o cuatro dormitorios	1993	Obra esencial
	ESCUINTLA	7av.13-40Callejón Avendaño Zona 4	14°17'46.08"	90°47'9.67"				
	SUCHITEPEQUEZ	5TA. Av.5-08 zona 2 1er. Grupo colonia Flor del Café, Masatenango	14°31'55.74"	91°30'53.04"				
	RETALHULEU	6av.y6calle zona 1 antiguo edificio de correos	14°32'10.51"	91°40'39.9"				
	QUETZALTENANGO	5av.4.02zona5 col molina	14°50'08.50"	91°30'15.58"				
	HUEHUETENANGO	Corral Chuiquito zona 8	15°19'14"	91°29'4.86"				
	SAN MARCOS	Calzada Revolución del 71,2.14 zona 1	14°57'56"	91°47'11"				
	TOTONICAPAN	3calle final de la zona 3	14°54'40"	91°21'59"				
	EL QUICHE	7ª Av. Zona 5 atrás del Instituto Fray Francisco Jiménez	15°1'34"	91°8'40"				
	SOLOLA	10 calle A 4-35zona1	14°46'13.60"	91°11'4.68"				
	CHIMALTENANGO	5ta. Calle 2-91 zona 3	14°39'49"	90°49'15"				
	ALTA VERAPAZ	3ra calle 2-27 zona4	15°28'20"	90°22'10"				
	BAJA VERAPAZ	7ª Av. 6-30 zona 1	15°6'12"	90°19'7"				
	SACATEPEQUEZ	Calle del Manchén#5 Antigua Guate.	14°33'54"	90°44'12"				
	EL PROGRESO	Sector el Bordo, Barrio Las Joyas, Guastatoya	14°51'6"	90°4'6"				
	ZACAPA	12 Calle 15-10 zona 1 calle del teatro al aire libre	14°58'0.73"	89°31'43"				
	CHIQUIMULA	1ra calle y 2da Av.col Lone, Zona 2	14°48'13"	89°33'2"				
	JALAPA	Calle del Transito rojas 8-49 zona1	14°38'8"	89°58'42"				
	SANTA ROSA	2da. Av. Y 1ra calle zona 4 Barrio La Parroquia,Cuilapa	14°16'39"	90°18'0.8"				
	JUTIAPA	7ma Av. 8-49 zona 1 Barrio Latino	14°17'7"	89°53'30"				
	IZABAL	6ª Av. entre 15y 16 calle. Pto Barrios	15°43'33"	88°36'01"				
	PETEN	9calle y 8Av.Barrio la Ermita,z-1,Santa Elena	16°55'31"	89°54'8"				

### NRD-1: Normas de Seguridad Estructural de Edificaciones y Obras de Infraestructura

Nomenclatura y Nombre del Inmueble	Conclusiones	Recomendaciones
<p>EDIFICIO A : EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Edificio zona 13</p>	<p>En general el edificio se encuentra en buenas condiciones, es necesario continuar con el plan de mantenimiento y registro de las intervenciones que se le hagan al edificio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda que se realice un plan de mantenimiento de las instalaciones que incluya las acciones para corto, mediano y largo plazo.</li> <li>2. Se recomienda que todo trabajo realizado para restablecer las condiciones del edificio sea supervisado por un profesional calificado y con acompañamiento correspondiente del Departamento de mantenimiento del edificio.</li> <li>3. Se recomienda a la Contraloría General de cuentas, la actualización de los planos completos del edificio, en los que se describa las especificaciones tanto de la construcción original como de las ampliaciones o mejoras realizadas al mismo.</li> <li>4. Las Autoridades de la Contraloría General de cuentas deberán de velar por que se cumpla con la Norma de Reducción de Desastres NRD2 en función de reducir los riesgos y contar con el plan Institucional de Respuesta.</li> </ol>
<p>EDIFICIO B: EDIFICIO DE CGC Edificio Zona UNO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es evidente el deterioro general del edificio, especialmente de las áreas del 4to nivel de la CGC, donde se realizaron ampliaciones no adecuadas sin tomar en cuenta las cargas de diseño, (área donde se encuentra inventarios y que en una época fue el salón de capacitación), que están afectando directamente el siguiente nivel. Por lo que se concluye que el 4to. Nivel presenta el mayor grado de deterioro estructural afectando directamente el funcionamiento.</li> <li>2. Intervenciones no adecuadas y sin criterio técnico han provocado descontrol en la integración de la estructura del inmueble. Es de hacer notar que todo esto contribuye al deterioro del inmueble.</li> <li>3. Dado el grado de deterioro actual del edificio, se hace necesario el intervenir mediante procesos de restauración y conservación de monumentos históricos, con el objetivo primordial de reducir el grado de vulnerabilidad estructural del edificio, con énfasis de la protección de la población que hace uso de dicho</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda que se realice un plan de mantenimiento de las instalaciones que incluya las acciones para corto, mediano y largo plazo.</li> <li>2. Se recomienda que todo trabajo realizado para restablecer las condiciones del edificio sea supervisado por un profesional calificado y con acompañamiento correspondiente del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH- y la Municipalidad de Guatemala.</li> <li>3. Se recomienda que se inicie de forma inmediata la restauración y reconstrucción del inmueble siguiendo los criterios y normas del Departamento de Conservación y restauración de bienes Culturales del Instituto de Antropología e Historia -IDAHE-, según las cuales, se debe iniciar con “diagnóstico técnico del edificio, levantamiento arquitectónico, levantamiento fotográfico, levantamiento de materiales y sistemas constructivos, levantamientos de daños y alteraciones, análisis arqueológico e histórico”.</li> </ol>

	inmueble.	
EDIFICIO C: ARCHIVOS, CAPACITACIONES DE CGC Edificio Zona DOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En general el edificio de la contraloría General de Cuentas ubicado en la Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2 ciudad de Guatemala, se encuentra en condiciones favorables para su uso, siempre y cuando se tome en cuenta las conclusiones y recomendaciones en el área que necesita atención por la presencia de humedad en muros, losa, vigas y columnas son el 6to y 7mo. Nivel. Ya que podrían estar afectando directamente al refuerzo de los elementos estructurales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda una evaluación específica y detallada de todos los elementos estructurales que conforman el edificio, realizada por un profesional competente ingeniero o arquitecto contratado por los propietarios del mismo.</li> <li>2. Se recomienda que se realice un plan de mantenimiento de las instalaciones que incluya las acciones para corto, mediano y largo plazo.</li> <li>3. Se recomienda que todo trabajo realizado para restablecer las condiciones del edificio sea supervisado por un profesional calificado y con acompañamiento correspondiente del departamento de mantenimiento del edificio.</li> <li>4. Se recomienda a la Contraloría General de Cuentas, la actualización de los planos completos del edificio, en los que se describa las especificaciones tanto de la construcción original como de las ampliaciones o mejoras realizadas al mismo.</li> <li>5. Las Autoridades de la contraloría de Cuentas deberán velar por que se cumpla con la Norma de Reducción de Desastres NRD-2 en función de reducir los riesgos y contar con el plan Institucional de respuesta.</li> </ol>
EDIFICIO D Edificio Típico de las Delegaciones	<p>En general los edificios se encuentran en buenas condiciones, es necesario continuar con el plan de mantenimiento y registro de las intervenciones que se le hagan al edificio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda que se realice un plan de mantenimiento de las instalaciones que incluya las acciones para corto, mediano y largo plazo.</li> <li>2. Se recomienda que todo trabajo realizado para restablecer las condiciones del edificio sea supervisado por un profesional calificado y con acompañamiento correspondiente del Departamento de mantenimiento del edificio.</li> <li>3. Se recomienda a la Contraloría General de cuentas, la actualización de los planos completos del edificio, en los que se describa las especificaciones tanto de la construcción original como de las ampliaciones o mejoras realizadas al mismo.</li> <li>4. Las Autoridades de la Contraloría General de cuentas deberán de velar por que se cumpla con la Norma de Reducción de Desastres NRD2 en función de reducir los riesgos y contar con el plan Institucional de Respuesta</li> </ol>

## NRD-2: Normas Mínimas de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de Uso Público

En la siguiente tabla, se describen los hallazgos encontrados y las soluciones a las recomendaciones establecidas por los expertos.

Nomenclatura y Nombre del Inmueble	Hallazgo	ATENCIÓN A LAS RECOMENDACIONES
EDIFICIO A : EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Edificio zona 13	1.-Carencia de brigadas de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instaurar, capacitar e identificar una Brigada de Emergencia, con conocimientos en primeros auxilios, combate de incendios y evacuación. Procurando que exista un miembro de la brigada en cada área de trabajo.</li> </ul>
EDIFICIO B: EDIFICIO DE CGC Zona 1	1.-Falta de luces de emergencia no se encuentran ubicadas dentro de las oficinas, en pasillos y gradas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colocar luces de emergencia que cubran las gradas y pasillos dentro del edificio, así como dentro de oficinas.</li> </ul>
	2.-Deficiencias en equipo de contra incendios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colocar detectores de humo dentro del edificio.</li> </ul>
	3.-Falta de identificación de cajas de flipones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rotular áreas que contienen las cajas eléctricas.</li> </ul>
	4.-Carencia de brigada de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instaurar, capacitar e identificar una Brigada de Emergencia, con conocimientos en primeros auxilios, combate de incendios y evacuación.</li> </ul>
	5.-Sobrepoblación en oficinas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los escritorios tienen que estar ajustados al piso para evitar que obstaculicen la evacuación de los empleados.</li> </ul>
	6.-Estructuras con humedad y falta de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar mantenimiento a estructura que presente deterioro por humedad y así reducir riesgos a la salud y posible colapso.</li> </ul>
	7.-Gradas hacia terraza carente de antideslizante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colocar en antideslizante.</li> </ul>
EDIFICIO C: ARCHIVOS, CAPACITACIONES DE CGC Edificio zona dos	1.-Cajas de circuitos eléctricos sin señalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rotular cajas eléctricas para advertir del riesgo.</li> </ul>
	2.-Depósitos de agua sin rotulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colocar rótulos que identifiquen la capacidad de agua y su ubicación.</li> </ul>
	3.-Falta de personal capacitado para mitigar emergencias médicas, conatos de incendios y procesos de evacuación de los edificios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar a los empleados de las diferentes áreas.</li> </ul>

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2015

	4.-Carencia de Brigada de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instaurar, capacitar e identificar una Brigada de Emergencia, con conocimientos en primeros auxilios, combate de incendios y evacuación. Procurando que exista un miembro de la brigada en cada área de trabajo.</li> </ul>
	5.-Laboratorios sin extintores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar extintor de dióxido de carbono en laboratorio de cómputo, en proceso de implementación.</li> </ul>
	6.-Puertad de ductos sin identificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotular puerta que indique que es ducto general del edificio, para evitar caídas accidentales.</li> </ul>
	7.-Escritorios del laboratorio no están sujetos al suelo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar al suelo escritorios en laboratorio de computación.</li> </ul>
	8.-Sin dispositivos de protección en lámparas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar dispositivos en lámparas que evite su caída y ocasionen lesiones graves a los empleados.</li> </ul>
	9.-Tubería de abastecimiento de gas propano que se encuentra fuera de servicio necesita protección perimetral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar de protección perimetral.</li> </ul>
EDIFICIO D: DELEGACIONES DE CGC	1.-Luces de emergencia no se encuentran ubicadas dentro de las oficinas, en pasillos y gradas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar luces de emergencia en los dos módulos de gradas dentro del edificio.</li> </ul>
	2.-Deficiencias en equipo contra-incendios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar extintor en áreas de cómputo, específicamente que sean de Dióxido de Carbono, en base a la norma NFPA 10.</li> <li>• Rotular forma de uso de extintores.</li> <li>• Colocarlos cerca de los lugares de trabajo.</li> </ul>
	3.-Cajas de circuitos eléctricos sin señalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotular cajas eléctricas para advertir del riesgo.</li> </ul>
	4.-Falta de señalización industrial de rutas de evacuación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar señalización para Vías, rutas y Salidas de emergencia para la evacuación al punto de reunión.</li> <li>• Desbloquear puertas de oficinas que sean pasillos de emergencia.</li> </ul>
	5.-Depósitos de agua sin rotulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar rótulos que identifiquen la capacidad de agua y su ubicación.</li> </ul>
	6.-Falta Comité de Seguridad Humana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instaurar un Comité de Seguridad Ocupacional. De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Seguridad e Higiene del IGSS y del Ministerio de Trabajo. En proceso</li> </ul>
	7.-Presencia de infraestructura con humedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparar infraestructura donde haya presencia de humedad para reducir riesgos a la salud.</li> </ul>
	8.-Solo se cuenta con una salida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construir salida trasera de emergencia, ya se abrieron puertas en 13 y faltan 6 delegaciones.</li> </ul>

**Plan de Mejora para el Cumplimiento de Normas de Reducción a Desastres**

Nomenclatura y nombre del inmueble	Acciones a seguir para cumplimiento de NRD1	Fecha límite	Próxima revisión	Acciones a seguir para cumplimiento de NRD2	Fecha límite	Próxima revisión
EDIFICIO A : EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Edificio zona trece	Actualización de los planos completos del edificio, en los que se describa las especificaciones tanto de la construcción original como de las ampliaciones o mejoras realizadas al mismo.	Diciembre 2015	Febrero 2016		Diciembre 2015	Febrero 2016
EDIFICIO B: EDIFICIO DE CGC Zona UNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda que se realice un plan de mantenimiento de las instalaciones que incluya las acciones para corto, mediano y largo plazo.</li> <li>• Se recomienda que todo trabajo realizado para restablecer las condiciones del edificio sea supervisado por un profesional calificado y con acompañamiento correspondiente del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH- y la Municipalidad de Guatemala.</li> <li>• Se recomienda que se inicie de forma</li> </ul>	Diciembre 2015	Febrero 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar luces de emergencia que cubran las gradas y pasillos dentro del edificio, así como dentro de oficinas.</li> <li>• Colocar extintores por todas las áreas a la norma NFPA 10</li> <li>• Mantener visibles los extintores.</li> <li>• Colocar los extintores dentro de gabinetes para evitar que caigan al suelo por sismos.</li> <li>• Rotular modo de uso de extintores.</li> <li>• Colocarlos en un lugar accesible.</li> <li>• Colocar detectores de humo dentro del edificio. Rotular áreas que contienen las cajas eléctricas</li> <li>• Colocar señalización de</li> </ul>	Diciembre 2015	Febrero 2016

	<p>inmediata la restauración y reconstrucción del inmueble siguiendo los criterios y normas del Departamento de Conservación y restauración de bienes Culturales del Instituto de Antropología e Historia -IDAHE-, según las cuales, se debe iniciar con “diagnóstico técnico del edificio, levantamiento arquitectónico, levantamiento fotográfico, levantamiento de materiales y sistemas constructivos, levantamientos de daños y alteraciones, análisis arqueológico e histórico”.</p>			<p>rutas de evacuación en base a la norma NRD2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar tapaderas que evite la caída de las lámparas.</li> <li>• Los escritorios tienen que estar ajustados al piso para evitar que obstaculicen la evacuación de los empleados.</li> <li>• Brindar mantenimiento a estructura que presente deterioro por humedad y así reducir riesgos a la salud y posible colapso.</li> <li>• Brindar mantenimiento a estructura que presente deterioro por humedad y así reducir riesgos a la salud y posible colapso.</li> <li>• Reubicación de mostrador en biblioteca. Permitirá una eficiente evacuación para sus ocupantes</li> <li>• Estantes deben sujetarse al suelo para facilitar evacuación de los empleados</li> <li>• Colocar baranda en gradas hacia terraza y antideslizante</li> <li>• Colocar rotulación en ascensores de no usarse en caso de sismo o incendio.</li> <li>• Colocar rotulación a extintores de forma tridimensional</li> <li>• Construir protección perimetral de cilindros y procurar colocarlos en un lugar abierto y ventilado.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2015

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construir protección perimetral de cilindros y procurar colocarlos en un lugar abierto y ventilado</li> <li>• Reubicar dispositivos que puedan provocar tropiezos del personal al producirse una evacuación</li> </ul>		
EDIFICIO C: ARCHIVOS, CAPACITACIONES DE CGC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda una evaluación específica y detallada de todos los elementos estructurales que conforman el edificio, realizada por un profesional competente ingeniero o arquitecto contratado por los propietarios del mismo.</li> <li>• Se recomienda que se realice un plan de mantenimiento de las instalaciones que incluya las acciones para corto, mediano y largo plazo.</li> <li>• Se recomienda que todo trabajo realizado para restablecer las condiciones del edificio sea supervisado por un profesional calificado y con acompañamiento correspondiente del departamento de mantenimiento del edificio.</li> </ul>	Diciembre 2015	Febrero 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar luces de emergencia en los dos módulos de gradas dentro del edificio.</li> <li>• Colocar extintor en áreas de cómputo, específicamente que sean de Dióxido de Carbono, en base a la norma NFPA 10.</li> <li>• Rotular forma de uso de extintores.</li> <li>• Colocarlos cerca de los lugares de trabajo.</li> <li>• Colocar detectores de humo.</li> <li>• Colocar tubería seca.</li> <li>• Colocar rociadores.ro del edificio.</li> <li>• Rotular cajas eléctricas para advertir del riesgo.</li> <li>• Colocar señalización para Vías, rutas y Salidas de emergencia para la evacuación al punto de reunión.</li> <li>• Desbloquear puertas de oficinas que sean pasillos de emergencia.</li> <li>• Colocar rótulos que identifiquen la capacidad de agua y su ubicación.</li> <li>• Evitar sobrecarga en serie de los UPS de las computadoras de los</li> </ul>	Diciembre 2015	Febrero 2016

- Se recomienda a la Contraloría General de Cuentas, la actualización de los planos completos del edificio, en los que se describa las especificaciones tanto de la construcción original como de las ampliaciones o mejoras realizadas al mismo.
- Las Autoridades de la contraloría de Cuentas deberán velar por que se cumpla con la Norma de Reducción de Desastres NRD-2 en función de reducir los riesgos y contar con el plan Institucional de respuesta.

- salones de cómputo.
- Evitar sobrecarga de aparatos en las regletas
  - Capacitar a los empleados de las diferentes áreas.
  - Revisión y reparación del cableado de áreas que no están en uso
  - Instaurar un Comité de Seguridad Ocupacional. De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Seguridad e Higiene del IGSS y del Ministerio de Trabajo.
  - Instaurar, capacitar e identificar una Brigada de Emergencia, con conocimientos en primeros auxilios, combate de incendios y evacuación. Procurando que exista un miembro de la brigada en cada área de trabajo.
  - Reparar infraestructura donde haya presencia de humedad para reducir riesgos a la salud.
  - Colocar extintor de dióxido de carbono en laboratorio de cómputo
  - Ampliar salida del comedor hasta una anchura que la estructura lo permita.
  - Rotular puerta que indique que es ducto general del edificio, para evitar caídas accidentales
  - Ajustar al suelo escritorios en laboratorio

				<p>de computación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar circuitos utilizados para los UPS.</li><li>• Sujetar cables sueltos para evitar caídas accidentales</li><li>• Colocar dispositivos en lámparas que evite su caída y ocasionen lesiones graves a los empleados.</li><li>• Dotar de protección perimetral</li></ul>		
--	--	--	--	---	--	--

## Oficinas Temporales

### EDIFICIO A: ZONA TRECE

Clasificación	Tipo	Dirección	Equipo Disponible	Recursos necesarios
1	Sede: Edificio B	5ta. Avenida 9-95 zona 1, Guatemala.	100computadoras, 50 impresoras, 10 fotocopiadoras.	Vehículos, escritorios, fotocopiadoras,
2	Sede: Edificio C	Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, Guatemala	350 computadoras, 80 impresoras.5 impresoras.	Mas fotocopiadoras, computadoras
3	Delegación departamental de Escuintla	7av.13-40Callejón Avendaño Zona 4	5 computadoras , 4 impresoras,1fotocopiadoras	Mas fotocopiadoras, computadoras
4	Delegación Departamental del Progreso	Sector el Bordo, Barrio Las Joyas, Guastatoya	5 computadoras , 4 impresoras,1fotocopiadoras	Mas fotocopiadoras, computadoras
5	Delegación Departamental de Chimaltenango	5ta. Calle 2-91 zona 3	5 computadoras , 4 impresoras,1fotocopiadoras	Mas fotocopiadoras, computadoras

## Entrenamiento de Personal Clave

Cargo	Nombre	Tiempo en el Cargo	Habilidades o Fortalezas	Capacitaciones
Director Recursos Humanos	Licda. Zoila Gordilla de Franco	6 meses	Licenciada en Administración de empresas	
Jefe Servicios Generales	Víctor Ortiz	7 meses	Bachiller industrial( todo tipo de mantenimiento)	
Jefe de Seguridad	Luis García	6 meses	Cursos en seguridad	
Director Administrativo	Lic. Haroldo Sánchez	6 meses	Licenciado Administración de empresas	
Jefe de Salud, seguridad e higiene	Licda. Ana Velásquez	1 mes	Licenciatura en Psicología	Maestría en Recursos Humanos
Director de Informática	Lic. Julio Alfaro	1 mes	Licenciatura en Administración e informática	
Directora de Delegaciones	Licda. Velvet Izaguirre	5 meses	Licenciada Administración de Empresas	
Unidad Mantenimiento	Douglas Carrillo	54 meses	Estudiante de arquitectura.	

## Seguridad de Datos

Datos de seguridad	Tipo de datos	Frecuencia del archivo del respaldo de datos	Servicio para el respaldo de datos	Persona responsable	Pasos para el proceso de respaldo de datos.
Enumeración de los datos esenciales para la operación de la institución: 1.- Base de datos. 2.- Aplicaciones de presentación de interfaz a usuario. 3.- Aplicaciones WEB		Dos veces al día	Cinta Magnética local	Ingeniero Julio Alfaro	1.- Se elaboró un script automático el cual corre dos veces al día, dicho script realiza el siguiente proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la base de datos.</li> <li>• Traslado a un directorio.</li> <li>• Traslado del directorio local a un directorio externo donde es almacenado en una unidad de cinta.</li> </ul> 2.-Se verifica personalmente por los administradores de bases de datos que dichos back ups sean correctos.

## Recuperación del Medio Ambiente

La Contraloría General de Cuentas tiene de varios años convenio con instituciones que reciclan el papel y generan dinero para invertir en obras de servicio social.

## Plan de acción de emergencia

### Contactos de emergencia

Nombre de la Institución	Contacto	Título	Numero de teléfono
Policía Nacional Civil	-Cruz Felipe Lorenzo. 53644176	-comisario	120
Bomberos Voluntarios	-Lic. Williams Bernardo de León Cel.54149888	-Jefe de Seguridad y prevención	122
Bomberos municipales	-Arturo Eduardo Ojeda	Jefe de turno	123
Policía Municipal de tránsito	-	-	1551
Cruz Roja	-Carlos Menéndez jefe de turno y Luis Toledo Coordinador de socorro.	-Coordinador de socorro	2381-6565
CONRED	Ricardo Ramírez	Ingeniero/ coordinador de respuesta.	1566

### Procedimientos de emergencia

Procedimiento	Descripción de procedimientos	Ruta de evacuación	Referencia del procedimiento completo	Documentos de apoyo
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suena la alarma y se contacta a las instituciones de servicios de emergencia.</li> <li>Espere por la señal de evacuación.</li> <li>Siga la instrucciones del experto</li> <li>Evacúe el área con calma, hacia la salida de emergencia más cercana.</li> <li>Llegue al área segura más cercana.</li> <li>Localice a sus compañeros y haga un recuento.</li> </ul>	<p>Existen dos rutas principales de evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gradas de emergencia</li> <li>Salida principal del edificio.</li> <li>Unas personas deberán de abandonar el edificio, siguiendo al jefe de oficina por la ruta preestablecida.</li> </ul>	<p>El procedimiento completo se dará a conocer a todos en las capacitaciones y se divulgará por vía internet.</p>	<p>Actualmente se trabaja en la elaboración de los rótulos y mapas de evacuación.</p>

<p>sismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suena la alarma y se contacta a las instituciones de servicios de emergencia.</li> <li>• Espere por la señal de evacuación.</li> <li>• Siga la instrucciones del experto</li> <li>• Evacúe el área con calma, hacia la salida de emergencia más cercana.</li> <li>• Llegue al área segura más cercana.</li> <li>• Localice a sus compañeros y haga un recuento.</li> </ul>	<p>Existen dos rutas principales de evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradas de emergencia</li> <li>• Salida principal del edificio.</li> <li>• Unas personas deberán de abandonar el edificio, siguiendo al jefe de oficina por la ruta preestablecida.</li> </ul>	<p>El procedimiento completo se dará a conocer a todos en las capacitaciones y se divulgará por vía internet.</p>	<p><b>Actualmente se trabaja en la elaboración de los rótulos y mapas de evacuación.</b></p>
<p>explosión</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suena la alarma y se contacta a las instituciones de servicios de emergencia.</li> <li>• Espere por la señal de evacuación.</li> <li>• Siga la instrucciones del experto</li> <li>• Evacúe el área con calma, hacia la salida de emergencia más cercana.</li> <li>• Llegue al área segura más cercana.</li> <li>• Localice a sus compañeros y haga un recuento.</li> </ul>	<p>Existen dos rutas principales de evacuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradas de emergencia</li> <li>• Salida principal del edificio.</li> <li>• Unas personas deberán de abandonar el edificio, siguiendo al jefe de oficina por la ruta preestablecida.</li> </ul>	<p>El procedimiento completo se dará a conocer a todos en las capacitaciones y se divulgará por vía internet.</p>	<p><b>Actualmente se trabaja en la elaboración de los rótulos y mapas de evacuación.</b></p>

## Programa de Simulacros de Evacuación

Tipo de procedimiento de evacuación		Frecuencia de evacuación	Posición / persona responsable	Próxima fecha de simulacros de evacuación
Incendio/sismo/explosiones	edificio zona 13		Licenciada Ana Velásquez	pendiente
Incendio/sismo/explosiones	edificio zona 1		Licenciada Blanca Lidia Reyes Catalán	pendiente
Incendio/sismo/explosiones	edificio zona 2		Cesar Siliesar	pendiente

## Kit de Emergencia

Contenido	Fecha de verificación	Persona responsable
Plan Empresarial de Respuesta, impreso	Noviembre 2015	Licenciada Ana Velásquez
Contactos de emergencia	Noviembre 2015	Henry Balan
Documentos de seguro	Noviembre 2015	Oscar Mejilla
Documentos financieros	Noviembre 2015	Licenciada Sandra Esteban
Botiquín de primeros auxilios	Noviembre 2015	Bianca Galdámez
Radio portátil, de baterías, baterías de repuesto, bolsas plásticas, cinta adhesiva, lápiz, lapicero, cuaderno de notas	Noviembre 2015	Henri Balan.

## Roles del Equipo de Emergencia y Responsabilidades

Rol	Detalles de Responsabilidades	Persona responsable	Correo electrónico	Teléfono
Jefe de piso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene la responsabilidad de coordinar a cada uno de los jefes de oficina para hacer la evacuación ordenadamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sótano: Daniel: Oscar Mejilla</li> <li>Primer nivel: Jonny Osvaldo Rodríguez</li> <li>Segundo nivel: Sergio Aragón</li> <li>Tercer nivel: Aura Esperanza Benítez Ordoñez</li> <li>Cuarto nivel: Axel Miranda Hernández</li> </ul>		
Jefe de edificio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por conocer todo el edificio y cada uno de los sistemas que este cuenta, es el responsable de atender y coordinar cada una de las emergencias ocurridas en los sistemas del edificio.</li> </ul>	Douglas Carrillo	hcarrillo@contraloria.gob.gt	57369341
Coordinador de Gestión de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>El tiene a cargo la coordinación de todas las acciones en caso de emergencia. Y mantener en orden todo el equipo y coordinar las brigadas de bomberos, primeros auxilios, y de evacuación.</li> </ul>	Henry Balan	Servicios@contraloria.gob.gt	
Subcoordinador de Gestión de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxilia al Coordinador de Gestión de riesgo, y ocupa el lugar de el en caso de que el coordinador no se encuentre.</li> </ul>	Carlos Chan		

## Recuperación

### Evaluación de Impacto

#### EDIFICIO ZONA TRECE

Clasificación	Daño	Impacto institucional	Gravedad	Respuesta	Recuperación	Recursos necesarios	Encargado	Estimado de fecha, ya completado
1	Fallo en el suministro eléctrico	El quedar sin suministro de energía eléctrica, produce pérdidas tanto en la producción, ya que paraliza los trabajos. Además se gasta en el diesel de la planta eléctrica. Aproximadamente Q3220/día.	Alto	Reparar	Elaborar un listado en donde indique los pasos necesarios para la recuperación del daño a la empresa.	Elaborar un listado de los recursos necesarios para la recuperación, incluyendo estimaciones de costos, proveedores de servicios, empleados, materiales de construcción.	Carlos Chan  Douglas Carrillo	El mismo día
2	Fallo en el pozo de agua potable	El quedar sin funcionamiento el pozo nos restringe el suministro de agua potable.	Mediano	Reparar	Elaborar un listado en donde indique los pasos necesarios para la recuperación del daño a la empresa.	Elaborar un listado de los recursos necesarios para la recuperación, incluyendo estimaciones de costos, proveedores de servicios, empleados, materiales de construcción.	Douglas Carrillo	El mismo día
3	Ruptura de ventanas	El frente del edificio queda desprotegido en el caso de un desprendimiento o ruptura de la ventanas	Alto	Reparar	Elaborar un listado en donde indique los pasos necesarios para la recuperación del daño a la empresa.	Elaborar un listado de los recursos necesarios para la recuperación, incluyendo estimaciones de costos, proveedores de servicios, empleados, materiales de construcción.	Douglas Carrillo.	El mismo día

EDIFICIO ZONA UNO

Clasificación	Daño	Impacto institucional	Gravedad	Respuesta	Recuperación	Recursos necesarios	Encargado	Estimado de fecha, ya completado
1	Fallo en el suministro eléctrico	El quedar sin suministro de energía eléctrica, produce pérdidas tanto en la producción, ya que paraliza los trabajos	Alto	Reparar	Elaborar un listado en donde indique los pasos necesarios para la recuperación del daño a la empresa.	Elaborar un listado de los recursos necesarios para la recuperación, incluyendo estimaciones de costos, proveedores de servicios, empleados, materiales de construcción.	Carlos Chan Douglas Carrillo	El mismo día
2	Ruptura de ventanas	La ruptura de ventanas deja expuesto las oficinas a la lluvia y el viento.	Bajo	Reparar	Elaborar un listado en donde indique los pasos necesarios para la recuperación del daño a la empresa.	Elaborar un listado de los recursos necesarios para la recuperación, incluyendo estimaciones de costos, proveedores de servicios, empleados, materiales de construcción.	Douglas Carrillo.	El mismo día
3	Fallo en los ascensores	La falta de los ascensores obstruye el desplazamiento del personal	Bajo	Reparar	Elaborar un listado en donde indique los pasos necesarios para la recuperación del daño a la empresa.	Elaborar un listado de los recursos necesarios para la recuperación, incluyendo estimaciones de costos, proveedores de servicios, empleados, materiales de construcción.	Douglas Carrillo	Una semana

EDIFICIO ZONA DOS

Clasificación	Daño	Impacto institucional	Gravedad	Respuesta	Recuperación	Recursos necesarios	Encargado	Estimado de fecha, ya completado
1	Ruptura de Ventanas	La ruptura de ventanas deja expuesto las oficinas a la lluvia y el viento.	Bajo	Reparar	Elaborar un listado en donde indique los pasos necesarios para la recuperación del daño a la empresa.	Elaborar un listado de los recursos necesarios para la recuperación, incluyendo estimaciones de costos, proveedores de servicios, empleados, materiales de construcción.	Douglas Carrillo.	El mismo día
2	Fallo en los ascensores	Constando el edificio de siete niveles, la falta de los ascensores obstruye el desplazamiento del personal	Bajo	Reparar	Elaborar un listado en donde indique los pasos necesarios para la recuperación del daño a la empresa.	Elaborar un listado de los recursos necesarios para la recuperación, incluyendo estimaciones de costos, proveedores de servicios, empleados, materiales de construcción.	Douglas Carrillo	Una semana

## Contactos de Recuperación

Tipo de contacto	Nombre de la Empresa	Contacto	Cargo / Puesto	Teléfono
Privadas (ASCENSORES)	OTI	MARVIN PIVARAL	SUPERVISOR	23817600
Privadas (pozos)	MASEHISA	OSCAR CAMPOS	GERENTE	50072836
Privadas( ascensores)	Thiessen Krupp	BRENDA ARRAZOL	ASESORA	23682020
Privadas( planta de tratamiento)	BIOPROYECTO DE INGENIERÍA	SIPRIANO MACAL	ASESOR DE VENTAS	47698942
Planta eléctrica	HIDROTECNIA	EDUARDO CASTELLANOS	GERENTE	55106699

## Reclamo a la Aseguradora

Compañía de seguros	Fecha de contacto	Detalles del reclamo	Acciones de seguimiento
Seguros CHN. Lic. Raul Castillo; 44250000	Ejercicio fiscal 2015	La prima es anual	Reclamar el seguro llenando los requerimientos de la aseguradora.

## Integración al Plan Nacional de Respuesta

### Sistema de Enlaces Interinstitucionales

### Enlaces con el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional

Nombre del Enlace	Calidad	Certificación	Nombramiento	Detalles de contacto
Ana Velásquez	Titular	Licenciatura en Psicología	[Número y fecha del acuerdo o acta de nombramiento]	42145299
Francisco Alvarado Cuadra	Suplente	Ingeniero Civil		41937783

## Enlaces con los Centros de Operaciones de Emergencia Departamentales

[Liste los enlaces titular y suplente ante los COE Departamentales]

Nombre del Enlace	Calidad	Departamento	Nombramiento	Detalles de contacto
Irma Leticia Asturias López	Titular	Sacatepéquez	[Número y fecha del Acuerdo o Acta de Nombramiento]	56977098
Sandra Yaneth Cardona Estrada	Titular	San Marcos		30809805
Lilian de Jesús Enríquez López	Titular	Santa Rosa		59266263
Luis Enrique Ibarra Maldonado	Titular	Sololá		41857261
César Augusto Hernández Sánchez	Titular	Suchitepéquez		55149168
Licda Eva Judit Ramos Axt	Titular	Totonicapán		40053447
Beninno Ramírez	Titular	Zacapa		54001225
Lic. Edwin Oswaldo Saavedra	Titular	Izabal		54329363
Lic. Julio Cesar Mateo Solis	Titular	Jalapa		53620623
Gladis Amanda Najarro González	Titular	Jutiapa		41439423
Lic. Erick Elvin Soto Ramírez	Titular	Petén		53190247
Lic. Byron Dagoberto Hernández Cotzal	Titular	Quetzaltenango		59452866
Lic. Miguel Angel Monzón Orozco	Titular	Quiché		55869356
Daniel Barrios Marroquín	Titular	Retalhuleu		59750518
Licda. Gricelda Caseros Botzoc	Titular	Alta Verapaz		30222691
Esperanza Chen Cú	Titular	Baja Verapaz		41629093
Licda Sonia Marivel Arriaga España	Titular	Chiquimula		41280931
Lic. Edgar René Choy Guevara	Titular	Chimaltenango		53007236
Lilian Lorena Pensamiento Alvarado	Titular	El Progreso		51276822
Lic. Freddy René Anti Par	Titular	Escuintla		54122026
Lic. Mario Francisco Xocoy Bush	Titular	Huehuetenango		58350767

## Unidad Institucional de Gestión de Riesgo

### Equipos de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades -EDAN-

Nombre	Nivel	Región	Nombramiento	Detalles de contacto
Ing. Javier Alvarado Cuadra	Nacional	Guatemala		41937783
César Siliezar	Nacional	Guatemala		55102266
Dr. Orlando Cano	Nacional	Guatemala		30420752
Douglas Carrillo	Nacional	Guatemala		51902441
Henri Balan	Nacional	Guatemala		41763425
Ing. Arturo Cortés	Nacional	Guatemala		57363641
Lic. Danilo Cruz	Nacional	Guatemala		

### Integrantes de la Sala de Situación o COE Institucional

Nombre	Nivel	Región	Nombramiento	Detalles de contacto
Licda. Ana Velásquez	Nacional	Guatemala		42145899
Lic. Haroldo Sanchez	Nacional	Guatemala		59515991

## Funcionamiento de la Sala de Situación o COE Institucional

[La Sala de Situación o COE Institucional tendrá como atribuciones recibir toda la información, procesarla y difundirla a los destinatarios previstos. La información incluirá los EDAN, y todas las acciones implementadas por la institución así como cualquier otra información relevante que pueda recibir. Liste las acciones que deberán ejecutar la Sala de Situación o COE Institucional para cada nivel de alerta.]

Nivel de Alerta	Frecuencia	Acción	Destinatario	Responsable
Verde,	Mensual	Captura de información, Clasificación de información, Verificación de información, Consolidación de información, Elaboración de Informes, Transmisión de informes.	Autoridades Superiores, COE correspondiente]	Licenciado Haroldo Sánchez
Amarilla	Semanal	Captura de información, Clasificación de información, Verificación de información, Consolidación de información, Elaboración de Informes, Transmisión de informes. Captura de información	Autoridades Superiores, COE correspondiente]	Licenciado Haroldo Sánchez
Anaranjada	Diaria	Captura de información, Clasificación de información, Verificación de información, Consolidación de información, Elaboración de Informes, Transmisión de informes.	Autoridades Superiores, COE correspondiente]	Licenciado Haroldo Sánchez
Roja	Dos veces al día	Captura de información, Clasificación de información, Verificación de información, Consolidación de información, Elaboración de Informes, Transmisión de informes.	Autoridades Superiores, COE correspondiente]	Licenciado Haroldo Sánchez

## Documentación de Soporte

- Planos de los edificios de: Zona 13, Zona2, Zona 1 y típicos de las delegaciones departamentales.
- Evaluaciones de los edificios de la Zona 1, zona 2, zona 13 con respecto a las normas de NRD2 (CARGAS OCUPACIONALES)
- Protocolos de Evacuación



[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)