



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

# **Plan Operativo Anual 2018 y Multianual 2018-2022**

---

Guatemala, julio 2018

*“La  
transparencia.  
impulsa el Desarrollo”*

## 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.....	4
1.3. Lineamientos Generales de Política 2018-2022 .....	5
2. Identificación con las MEDs-CONADUR .....	7
3. Marco estratégico institucional .....	8
3.1. Misión.....	8
3.2. Visión .....	8
3.3. Políticas institucionales.....	8
3.3.1 Fortalecimiento de la Fiscalización, Probidad y Transparencia .....	8
3.3.2 Fortalecimiento Institucional.....	8
3.3.3 Fomento de la Participación Ciudadana .....	9
3.4. Objetivos .....	9
3.5. Valores y Principios Fundamentales .....	11
4. Población objetivo y elegible.....	15
5. Resultado .....	16
6. Productos y subproductos.....	19
7. Presupuesto 2018 .....	21
8. Instrumentos de planificación .....	22
8.1. Indicadores .....	22
a) Indicadores que contribuyen a la Meta de Gobernanza y Transparencia de la Política General de Gobierno 2016-2020 .....	26
b) Indicadores Institucionales.....	32
8.2. Resultado, productos y metas multianual .....	39
8.3. Producto, subproducto, metas y costos multianual .....	40
8.4. Planificación anual y cuatrimestral.....	42
8.5. Vinculación de productos y subproductos con red de categorías programáticas.....	44
8.6. Programación mensual producto y subproducto .....	45

8.7	Seguimiento productos y subproductos .....	46
9.	Direcciones que prestan servicios de apoyo al Nivel Superior y al Nivel Ejecutivo de Fiscalización y de Control Gubernamental .....	47
10.	Cantidad de recursos humanos para la ejecución de las actividades de las Direcciones del nivel ejecutivo de fiscalización y de control gubernamental.....	53
11.	Cantidad de recursos humanos para la ejecución de las actividades de las Direcciones de los niveles de apoyo, administrativo, financiero y soporte técnico, nivel de cooperación y planificación .....	58
12.	Anexos.....	63
12.1	Cronogramas de productos y servicios de las diferentes dependencias de la Institución .....	63
12.2	Matrices de Riesgos .....	63
12.3	Plan Institucional de Respuesta –PIR- .....	63

## Índice de Cuadros

Cuadro 1	
Lineamientos generales de política 2017-2019 .....	6
Cuadro 2	
Identificación de resultado institucional .....	16
Cuadro 3	
Modelo explicativo para definir el resultado institucional .....	17
Cuadro 4	
Modelo prescriptivo para definir el resultado institucional .....	18
Cuadro 5	
Identificación de productos y subproductos institucionales .....	19
Cuadro 6	
Proyección del presupuesto 2018-2022, Ingresos corrientes .....	21
Cuadro 7	
Ficha de indicador No. 1 .....	22
Cuadro 8	
Ficha de indicador No. 2 .....	25
Cuadro 9	
Indicadores que contribuyen a la Meta de Gobernanza .....	29
Cuadro 10	
Indicadores que contribuyen a la Meta de Transparencia .....	30
Cuadro 11	
Indicadores Institucionales .....	33

Cuadro 12	
Resultado, productos y metas institucionales .....	39
Cuadro 13	
Producto, subproducto, metas y costos institucionales .....	40
Cuadro 14	
Planificación anual y cuatrimestral por producto .....	42
Cuadro 15	
Planificación anual y cuatrimestral por subproducto .....	43
Cuadro 16	
Vinculación de productos y subproductos con red de categorías programáticas.....	44
Cuadro 17	
Programación mensual producto y subproducto .....	45
Cuadro 18	
Seguimiento productos y subproductos .....	46
Cuadro 19	
Cantidad de recursos humanos para la ejecución de actividades de las Direcciones del Nivel ejecutivo de fiscalización y de control gubernamental .....	53
Cuadro 20	
Cantidad de recursos humanos para la ejecución de las actividades de las Direcciones de los niveles de apoyo, administrativo, financiero y soporte técnico, nivel de cooperación y planificación .....	58

## Presentación



El Plan Operativo Anual -POA- 2018 y Multianual 2018-2022 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 2018 y Multianual 2018-2022 de la Contraloría General de Cuentas, el cual se desarrolló de conformidad con las directrices emitidas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) para la Formulación Plan-Presupuesto en el Marco de la Gestión por Resultados, así también de conformidad con las prioridades nacionales y las Metas Estratégicas de Desarrollo (MED´s-CONADUR) aplicables a la Institución, la Política General de Gobierno 2016-2020, y los Lineamientos Generales de Política 2018-2022.

El presente documento que contiene el Plan Operativo Anual, se divide en dos partes las cuales se describen a continuación:

La primera parte del documento contiene una descripción de los mandatos que fundamentan el quehacer de la Institución, como la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, la identificación de las prioridades nacionales y las metas estratégicas de desarrollo (MED´s-CONADUR), los Lineamientos Generales de Política 2018-2022.

Así también se describe el marco estratégico institucional que contiene la misión, visión, políticas institucionales, objetivos, metas, estrategias, valores y principios.

De acuerdo a la Gestión por Resultados (GpR), se identifica la población objetivo y elegible de la Contraloría General de Cuentas para el año 2018, las cuales indican el segmento hacia el cual la Institución se dirige. Se identifica el resultado institucional 2018-2022 y se definen los productos y subproductos que ayudarán a alcanzar el resultado propuesto.

Adicionalmente se incluye la proyección presupuestaria de la Institución a nivel de programa y actividad, según las necesidades planteadas para el año 2018.

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 son la Ficha del indicador, para la cual se definen dos indicadores relacionados al crecimiento de la cobertura de fiscalización y la cantidad de personas capacitadas en temática relacionada con el ámbito de competencia institucional. Adicionalmente se definen 6 indicadores para el seguimiento de la Meta de Gobernanza y Meta de Transparencia de la Política General de Gobierno 2016-2020 y 17 indicadores institucionales.

Se presentan las matrices del 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 que establece 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 de fiscalización externa”.

### 1.3. Lineamientos Generales de Política 2018-2022

Los lineamientos generales de política 2018-2022 brindan las orientaciones para el proceso de planificación estratégica y operativa de las instituciones del sector público para el período 2018-2022, y definen el marco de prioridades del desarrollo del país contenidos en el plan de gobierno, del que se deriva la planificación y programación de las instituciones públicas, entidades descentralizadas y autónomas, que con sus intervenciones aportarán a la concreción de las metas previstas en la política general de gobierno.

La Política General de Gobierno 2016-2020 establece cinco ejes de desarrollo hacia los cuales se orientará la gestión pública y por ende la planificación y el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado.

La Contraloría General de Cuentas se vincula al eje “Cero tolerancia a la corrupción y modernización del Estado” como se muestra en el Cuadro 2.

**Cuadro 1**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Lineamientos Generales de Política 2017-2019**

Eje	Acción Estratégica
Tolerancia cero a la corrupción y modernización del Estado	Consolidar las medidas preventivas reguladas en la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, para lograr la plena transparencia y el Gobierno Abierto.
	Desarrollar mecanismos que permitan lograr la plena transparencia en la administración pública, mediante la institucionalización de la gestión por resultados; la rendición de cuentas; la promoción de la participación ciudadana y la auditoría social; el seguimiento y evaluación de las políticas y la gestión pública
	Desarrollar la agenda legislativa del Organismo Ejecutivo que promueva las reformas a los marcos jurídicos relacionados con la estructura y funciones del Ejecutivo, política fiscal y presupuesto público, transparencia y rendición de cuentas, servicio civil, fomento de la inversión y empleo

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística

## 2. Identificación con las MEDs-CONADUR

---

Desde la entrada en vigencia de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el país realizó un proceso de priorización de su contenido con la finalidad de definir las metas de esta agenda que deberán ser parte de los procesos de planificación, políticas y estrategias de desarrollo nacionales. En función de la implementación estratégica de los ODS priorizados y el Plan Nacional de Desarrollo K'atún, en el año 2017 se realizó el esfuerzo de armonizar el contenido de ambos. Dada esta armonización, se consideró necesario establecer prioridades nacionales de desarrollo cuya implementación permitiera avanzar en el alcance de las metas definidas en ambos instrumentos. De esta manera surgieron las dieciséis Metas Estratégicas de Desarrollo –MED- que están contenidas en diez prioridades nacionales que armonizan los esfuerzos que a largo plazo deberá seguir el país en función del desarrollo nacional, las cuales se establecieron dentro del Punto Resolutivo No. 08-2017 emitido por el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural. Por tanto, la Contraloría General de Cuentas en concordancia a sus facultades y atribuciones, ha determinado que, dentro de las prioridades nacionales y metas estratégicas de desarrollo definidas, le compete a esta Institución la prioridad Nacional “Transparencia y Fortalecimiento Institucional” y sus respectivas metas estratégicas, que son “Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas” y “Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles”. Para el cumplimiento de la prioridad nacional a la que la Institución se vincula, juntamente con sus respectivas metas estratégicas, la Contraloría General de Cuentas ha definido acciones estratégicas que conllevan a determinadas acciones específicas detalladas en este plan operativo anual, las cuales se refieren a productos y subproductos que entregan las direcciones de fiscalización y las áreas de apoyo, los cuales se detallan más adelante.

### **3. Marco estratégico institucional**

El marco estratégico establece las líneas estratégicas de la Institución permitiendo 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, metas, estrategias, valores, y principios.

#### **3.1. 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.”

#### **3.2. 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.”

#### **3.3. 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:

##### **3.3.1 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.

##### **3.3.2 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.

### **3.3.3 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.

### **3.4 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.

### 3.5 Valores y Principios Fundamentales

Para el cumplimiento de sus atribuciones, los funcionarios y empleados de la Contraloría General de Cuentas, aplican los siguientes valores y principios fundamentales, los cuales están establecidos en el Código de Ética Institucional.

- **Integridad:** Actuar con honestidad, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.
- **Independencia:** Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como que comprometen el juicio profesional, actuar de manera objetiva y con escepticismo profesional.
- **Objetividad:** Es una actitud mental que permite a los individuos ser capaces de actuar de modo imparcial, presentar o evaluar las cosas sobre la base de hechos y no basados en sentimientos o intereses propios, sin estar subordinados a juicio de terceros.
- **Competencia:** Adquirir conocimientos y habilidades apropiadas para el rol que desempeña; actuar de conformidad con las normas aplicables y cumplir con la asignación de las actividades de manera cuidadosa, minuciosa y oportuna; desarrollar y adquirir nuevos conocimientos y competencias, para estar al día con los cambios en su ambiente, tecnología y evolución de procedimientos, a fin de realizar el trabajo de manera óptima.
- **Comportamiento Laboral:** Cumplir con las leyes, regulaciones y normativa interna, aplicables en su actuar laboral.



- **Confidencialidad:** Proteger la información en forma adecuada, equilibrando este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas, el personal no revelará ninguna información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización a menos que exista un derecho o deber legal para hacerlo.
- **Probidad:** Actuar con rectitud, lealtad, honestidad y honradez; en las actividades que realice en el ejercicio de sus funciones, subordinando todo interés de tipo personal, al interés social.
- **Transparencia:** Actuar de manera franca, con claridad y sin ocultar nada, respetando las disposiciones institucionales relacionadas con las normas de conducta, los límites legales y las leyes específicas que le sean aplicables.
- **Disciplina:** Actuar de manera ordenada y constante en el cumplimiento de reglas o normas de conducta para el logro de los objetivos institucionales.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de las obligaciones y cuidado al tomar decisiones o realizar las actividades asignadas, asumiendo las consecuencias que le correspondan.
- **Prudencia:** Discernir con sensatez y cordura, teniendo templanza, cautela y moderación que conduzca al desenvolvimiento de modo justo y adecuado.
- **Imparcialidad:** Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algo o de alguien.
- **Honradez:** Característica que define a la persona con integridad, en obrar en todos los aspectos que se le presenten en el desempeño de sus actividades.

- **Compromiso:** Obligación que se contrae en el desempeño de sus actividades.
- **Diligencia:** Cuidado y esmero al realizar la actividad asignada.
- **Veracidad:** decir, usar y profesar siempre la verdad.
- **Justicia:** Actuar sin ningún tipo de preferencia sin consideración de género, religión, etnia, posición social, económica y política; como otras características al fondo del asunto.
- **Fidelidad:** Lealtad y observancia de la buena fe en el actuar de las actividades asignadas.
- **Confianza:** Transmisión de ánimo, aliento y vigor en la ejecución de las actividades asignadas.
- **Honestidad:** Reflejo del buen comportamiento y un correcto proceder, con decencia y decoro.
- **Equidad:** Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que merece. Implica la toma de decisiones sobre bases objetivas, sin sesgos ni prejuicios que pongan en desventaja a ciertas personas en beneficio de otro u otros en particular. Las normas de la Contraloría General de Cuentas, deben aplicarse de manera uniforme, sin favoritismos ni arbitrariedad de las personas que laboran o prestan sus servicios en la Contraloría General de Cuentas, deben brindar trato equitativo y éste debe extenderse a las relaciones o tratos que se tengan a lo interno y externo, en el ejercicio de sus actividades.

- **Rendición de cuentas:** Las personas que laboran o prestan sus servicios en la Contraloría General de Cuentas, son responsables de las gestiones según la aplicación de los recursos de su puesto o actividad que realicen, debiendo apegarse a las normas y reglamentos que le sean aplicables, evitando el abuso de poder.
- **Actitud de servicio:** Se muestra como la buena disposición o entrega diligente de las tareas asignadas, para dar esmerada atención a los diferentes requerimientos; así como, la receptividad para atender y solucionar los problemas que se le presenten en el desempeño de sus actividades, dando prioridad al interés público, honrando la confianza depositada en su persona, así como demostrar su compromiso y motivación con la profesión o actividad que cumplen.

## 4. 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, en su 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 ese sentido, en cuanto a las entidades del Sector Salud y Seguridad, Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes, Sector Defensa, Seguridad y Justicia,

Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda, Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo, Sector Organismos e Instituciones de Apoyo, se ha establecido que la población objetivo está conformada por 674 entidades.

Del total de la población objetivo, el 95% representado por un total de 640 entidades sujetas a fiscalización, conforman la población elegible.

## 5. 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.

**Cuadro 2**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Identificación del resultado institucional**

Población objetivo	Cambio	Tiempo	Condición de interés
Entes sujetos a fiscalización	Aumentar la fiscalización	Años 2018 a 2022	Cobertura

Elaborado por: Dirección de Planificación.

Derivado de lo anterior el **resultado proyectado es “Para el 2022, la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos se habrá incrementado en un 18% (de 2,562 informes de auditoría en el 2018 a 2,666 informes de auditoría en el 2022).**

### Cuadro 3

## Contraloría General de Cuentas

### Modelo explicativo para definir el resultado institucional

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 del auditoría interna	Inadecuada administración de los recursos públicos	Funcionarios y empleados públicos	*Cantidad de informes de auditoría y probidad administrativa	El Estado de Guatemala	Medio
Ciudadanía con poco interés en denunciar actos de corrupción	Cultura guatemalteca basada en el individualismo	Inadecuada administración de los recursos públicos	Funcionarios y empleados públicos	*Jornadas por la transparencia y participación ciudadana	El Estado de Guatemala	Alto
Poca participación ciudadana en las acciones de gobierno				*Jornadas Infantiles para la promoción de valores		
Desconocimiento de los procesos de la administración financiera				*Cantidad de personas capacitadas *Cantidad de denuncias ciudadanas recibidas		
Alta rotación de personal	Deficiencia en los procesos de integración y capacitación del recurso humano	Inadecuada administración de los recursos públicos	Funcionarios y empleados públicos	*Cantidad de informes de auditoría y probidad administrativa	El Estado de Guatemala	Alto
Desconocimiento de la administración pública por parte de funcionarios y empleados públicos				*Cantidad de personas capacitadas		
Evasión en la detección de anomalías cometidas	Falta de compromiso y ética en los servidores públicos	Inadecuada 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 Estratégica y Estadística

**Cuadro 4**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Modelo prescriptivo para definir el resultado institucional**

PROBLEMA	FACTORES CAUSALES VINCULADOS	QUIENES	REGIÓN GEOGRÁFICA	NIVEL DE IMPACTO	FUENTE DE INFORMACIÓN	TIPO DE ESTUDIO	AÑO	CONCLUSIONES DEL ESTUDIO	INTERVENCIONES O PRODUCTOS
Inadecuada administración de los recursos públicos	Deficiencia en los procesos de control de las unidades del auditoría interna	Funcionarios y empleados públicos	Multiregional	Medio	Encuesta	Estudio técnico	2017	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
	Cultura guatemalteca basada en el individualismo			Alto					Fiscalización de entidades que administran recursos públicos
	Deficiencia en los procesos de integración y capacitación del recurso humano			Alto					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 Estratégica y Estadística

## 6. Productos y subproductos

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

**Cuadro 5**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Identificación de productos y subproductos institucionales**

Productos	Subproductos	Responsable
Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Informes de auditoría de entidades del Sector Salud y Seguridad Social	Director de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención de Denuncias
	Informes de auditoría de entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	Director de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención de Denuncias
	Informes de auditoría de entidades del Sector Defensa, Seguridad y Justicia	Director de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención de Denuncias
	Informes de auditoría de entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	Director de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención de Denuncias
	Informes de auditoría de entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	Director de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención de Denuncias
	Informes de auditoría de entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	Director de Auditoría al Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención de Denuncias
	Informes de auditoría de entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	Director de Auditoría al Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención de Denuncias
	Informes de auditoría de entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	Director de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención de Denuncias
	Informes de auditoría de entidades que administran fideicomisos	Director de Auditoría a Fideicomisos Director de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno Director de Auditoría para Atención a Denuncias



Productos	Subproductos	Responsable
Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de probidad	Informes de auditoría administrativa a entidades a fiscalizar	Director de Probidad
	Informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales a personas	Director de Probidad
Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	Personas a capacitar a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	Director de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas

Elaborado por Dirección de Planificación Estratégica y Estadística: Datos Obtenidos de Planes Operativos Anuales de las direcciones de la Institución.

## 7. Presupuesto 2018

A continuación se presenta el cuadro el presupuesto para el año 2018, distribuido por grupo de gasto, y la proyección para los años 2019 al 2022.

**Cuadro 6**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Presupuesto por programa**  
**Año 2018**  
**Montos en Quetzales**

Grupo de Gasto	Descripción	2018	2019	2020	2021	2022
0	Servicios Personales	377,990,578.00	431,855,889.00	437,179,814.00	450,295,208.42	495,324,729.26
1	Servicios no personales	124,650,000.00	98,056,061.00	102,230,286.00	105,297,194.58	115,826,914.04
2	Materiales y suministros	15,260,000.00	15,798,050.00	16,299,900.00	16,788,897.00	18,467,786.70
3	Propiedad, planta, equipo e intangibles	6,440,000.00	6,440,000.00	6,440,000.00	6,633,200.00	7,296,520.00
4	Transferencias corrientes	5,833,422.00	7,350,000.00	9,350,000.00	9,630,500.00	10,593,550.00
9	Asignaciones globales	8,000,000.00	8,500,000.00	8,500,000.00	8,755,000.00	9,630,500.00
	<b>Total</b>	<b>538,174,000.00</b>	<b>568,000,000.00</b>	<b>580,000,000.00</b>	<b>597,400,000.00</b>	<b>657,140,000.00</b>

Elaborado por Dirección de Planificación Estratégica y Estadística: Datos obtenidos de la Dirección Financiera

## 8. Instrumentos de planificación

### 8.1 Indicadores

En las siguientes fichas se puede visualizar la descripción detallada de los indicadores de producto de la Institución, los cuales se utilizan para medir en qué grado se está avanzando en el resultado proyectado. Las mismas contienen 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 7**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Ficha del indicador No.1**

<b>Nombre del Indicador</b>	Crecimiento en la cobertura de fiscalización en 18% del 2018 al 2022 en las entidades que administran recursos públicos.	
<b>Categoría del Indicador</b>	PRODUCTO	X
<b>Resultado Estratégico del Plan Nacional de Desarrollo asociado</b>	Cero tolerancia a la corrupción y modernización del Estado	
<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>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.	

	Nacional	Regional	Departamento	Municipio**
<b>Ámbito Geográfico</b>	X			
	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
<b>Frecuencia de la medición</b>		X		

<b>Tendencia del Indicador</b>					
<b>Años</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Valor del indicador (en datos absolutos y relativos)</b>	2,562	2,240	2,301	2,370	2,666
		-13%	3%	3%	12%
<b>Línea Base</b>	Año 2018				

<b>Medios de Verificación</b>	
<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, n+2 y n+3, se obtienen de las direcciones de auditoría; la cantidad de servicios de fiscalización ejecutados, se obtiene de la Dirección de Registro de Información Gubernamental.
<b>Unidad Responsable</b>	Dirección de Planificación Estratégica y Estadística
<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 Estratégica y Estadística, quien es la responsable de ingresar los datos al SIGES.

Producción asociada al cumplimiento de la meta			
PRODUCTOS	INDICADORES	SUBPRODUCTOS	INDICADORES
Fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Crecimiento en la cobertura de fiscalización en 18% del 2018 al 2022 en las entidades que administran recursos públicos.	Informes de auditoría de entidades del Sector Salud y Seguridad Social	Crecimiento en la cobertura de fiscalización en 18% del 2018 al 2022 en las entidades que administran recursos públicos.
		Informes de auditoría de entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	
		Informes de auditoría de entidades del Sector Defensa, Seguridad y Justicia	
		Informes de auditoría de entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	
		Informes de auditoría de entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	
		Informes de auditoría de entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	
		Informes de auditoría de entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	
		Informes de auditoría de entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	
		Informes de auditoría de entidades que administran Fideicomisos	
		Informes de auditoría administrativa a entidades a fiscalizar	
Informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales a personas			

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística

## Cuadro 8

### Contraloría General de Cuentas

#### Ficha del indicador No.2

<b>Nombre del Indicador</b>	Cantidad de personas capacitadas en temática relacionada con el ámbito de competencia institucional	
<b>Categoría del Indicador</b>	DE PRODUCTO	X
<b>Resultado Estratégico del Plan Nacional de Desarrollo asociado</b>	Cero tolerancia a la corrupción y modernización del Estado	
<b>Descripción del Indicador</b>	Muestra en cifras absolutas la cantidad de funcionarios, así como personal de instituciones que administran recursos públicos, que se capacitarán en el año n+1	
<b>Interpretación</b>	El indicador puede asumir cualquier valor absoluto y representa la cobertura que la Contraloría General de Cuentas tiene en la capacitación a funcionarios y personal de instituciones que administran recursos públicos.	
<b>Fórmula de Cálculo</b>	Cantidad de personas capacitadas en temática del ámbito de competencia institucional / Cantidad programada de personas capacitadas en temática del ámbito de competencia institucional	

	Nacional	Regional	Departamento	Municipio**
<b>Ámbito Geográfico</b>	X			
	Mensual	Cuatrimestral	Semestral	Anual
<b>Frecuencia de la medición</b>		X		

<b>Tendencia del Indicador</b>					
<b>Años</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Valor del indicador (en datos absolutos y relativos)	23,365	23,815	24,478	25,215	27,737

Medios de Verificación			
Procedencia de los datos	La información correspondiente a la cantidad de personas que son atendidas a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas		
Unidad Responsable	Dirección de Planificación Estratégica y Estadística		
Metodología de Recopilación	La información correspondiente a la cantidad de personas que son atendidas a través de la prestación de servicios de capacitación, la proporcionará la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas, en las fechas establecidas en el cronograma que se proporciona para este efecto, a la Dirección de Planificación Estratégica y Estadística en las fechas correspondientes.		
Producción asociada al cumplimiento de la meta			
PRODUCTOS	INDICADORES	SUBPRODUCTOS	INDICADORES
Funcionarios y empleados públicos a capacitar en temas de fiscalización	Cantidad de personas capacitadas en temática relacionada con el ámbito de competencia institucional	Personas a capacitar a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	Cantidad de personas capacitadas en temática relacionada con el ámbito de competencia institucional

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística

### a) Indicadores que contribuyen a la Meta de Gobernanza y Transparencia de la Política General de Gobierno 2016-2020

Las directrices presidenciales para el periodo 2016-2020 de la Política General de Gobierno, consideran dos grandes temas: democracia participativa y gestión territorial. Estos temas incluyen cinco ejes: Transparencia, Salud, Educación, Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.

El eje de transparencia se denomina “Tolerancia cero a la corrupción y modernización del Estado”, y se orienta al desarrollo y el bien común de la población basado en un modelo de Estado fortalecido, eficiente, moderno y democrático con capacidad reguladora que genere oportunidades y condiciones de vida digna.

Las metas asociadas a este eje son las siguientes:

- Aumentar la efectividad de la gobernanza, de acuerdo con el ranking mundial, llevándola de 25 en 2014 hasta situarla en 50 en 2019.

- Mejorar la posición de país en el índice de la corrupción, desde la posición 32 en 2014 hasta ubicarla en el puesto 50 en 2019.

Con el propósito de dar seguimiento a dichas metas de la Política General de Gobierno 2016-2020, el 4 de Agosto de 2016, se realizó una reunión en las instalaciones del Ministerio de Gobernación, en donde participaron funcionarios de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y del Ministerio de Gobernación, y se asignó como ente rector de la meta “Aumentar la efectividad de la gobernanza, de acuerdo con el ranking mundial, llevándola de 25 en el año 2014 hasta la posición 50 en 2019” del Eje “Tolerancia cero a la corrupción y modernización del Estado” de la Política General de Gobierno 2016-2020 a dicho Ministerio, siendo el encargado de su seguimiento.

El Ministerio de Gobernación, como ente rector de la meta “Aumentar la efectividad de la gobernanza, de acuerdo con el ranking mundial, llevándola de 25 en 2014 hasta situarla en 50 en 2019”, realizó una convocatoria a diferentes instituciones de gobierno para acompañar el proceso, en coordinación con la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia. El criterio de selección se basó en las temáticas generales que comprende el Índice, considerando siempre la necesidad de realizar una convocatoria posterior a actores que serán relevantes. Las instituciones convocadas fueron las siguientes:

- Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia –SCEP-
- Secretaría de Asuntos Agrarios –SAA-
- Comisión Presidencial por la Transparencia y el Gobierno Abierto -COPRET-
- Ministerio Público –MP-
- Contraloría General de Cuentas –CGC-
- Procuraduría General de la Nación –PGN-
- Procuraduría de Derechos Humanos –PDH-
- Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-



Conformada la Mesa Técnica, se realizó el análisis de la problemática, en cuanto a los escasos niveles de legitimidad y gobernabilidad que limitan la gobernanza.

Durante todo este proceso, se solicitó por parte de la SEGEPLAN al Ministerio de Gobernación indicadores de resultados y/o de gestión. Todo esto según Decreto Ley 50-2016, artículo 17, Medición de Indicadores: “Las autoridades de las instituciones, en coordinación con la SEGEPLAN, son responsables de realizar la medición de indicadores posibles de ser verificables y cuantificables de manera cuatrimestral, con criterios de relevancia, claridad y pertinencia. La periodicidad de medición de indicadores deberá estar definida y publicada a más tardar el día 31 de marzo del 2017. Los indicadores establecidos deberán ser congruentes con la planificación estratégica y operativa previamente definida, en función de los resultados estratégicos a los que la entidad contribuye”. En este sentido, cada Institución que conforma la Mesa Técnica, identificó y desarrolló indicadores que se encuentran vinculados a la meta de Gobernanza. La Contraloría General de Cuentas realizó un aporte de 5 indicadores.

También fue conformada la Mesa de Transparencia, el 25 de mayo de 2017, para la cual se definió como ente rector a la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico –COPRET- y participan el Ministerio Público, el Ministerio de Finanzas Públicas, la Contraloría General de Cuentas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-. En esta Mesa, se le da seguimiento al cumplimiento de la Meta de Transparencia: “Mejorar la posición del país en la percepción de la corrupción, de la posición 32 en el 2014 hasta ubicarla en el puesto 50 en el 2019” del Eje Tolerancia Cero a la Corrupción y Modernización del Estado de la Política General de Gobierno 2016-2020. De la misma manera que en la Mesa de Gobernanza, cada institución participante, aportó indicadores que contribuyen al logro de dicha Meta, para lo cual la Contraloría General de Cuentas aportó 5 indicadores.

A continuación se muestran los indicadores de la Contraloría General de Cuentas que aportan a ambas Metas, a los cuales se les da seguimiento cada cuatrimestre.

**Cuadro 9**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Indicadores que Contribuyen a la Meta de Gobernanza**  
**Política General de Gobierno 2016-2020**

No.	INDICADOR	Línea Base		Fórmula	Meta Anual
		Dato Base	Año Base		
1	Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos	1,229	2017	Informes rendidos / Informes programados a rendir de entidades que administran recursos públicos	2,188
2	Finiquitos en línea otorgados	8,921	2017	Finiquitos en línea otorgados / Programación de finiquitos en línea a otorgar	9,050
3	Tasa de malversación del gasto público denunciada	11.31%	2016	Tasa de malversación del gasto público denunciada / Proyección de la tasa esperada de malversación del gasto público denunciada	7.5%
4	Estudiantes del nivel primario del país informados en temas de probidad, transparencia, rendición de cuentas, ética y moral	3,124	2016	Estudiantes del nivel primario informados en temas de transparencia, rendición de cuentas, ética y moral / Programación de estudiantes del nivel primario a ser informados	14,550
5	Funcionarios y empleados públicos capacitados	7,391	2016	Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de transparencia, moral y ética / Programación de funcionarios y empleados públicos a capacitar	8,815

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística

**Cuadro 10**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Indicadores que Contribuyen a la Meta de Transparencia**  
**Política General de Gobierno 2016-2020**

No.	INDICADOR	Línea Base		Fórmula	Meta Anual
		Dato Base	Año Base		
1	Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos	1,229	2017	Informes rendidos / Informes programados a rendir de entidades que administran recursos públicos	2,188
2	Informes en materia de probidad a entidades y funcionarios públicos	194	2016	Informes rendidos / Informes programados a rendir en materia de probidad	374
3	Tasa de malversación del gasto público denunciada	11.31%	2016	Tasa de malversación del gasto público denunciada / Proyección de la tasa esperada de malversación del gasto público denunciada	7.5%
4	Estudiantes del nivel primario del país informados en temas de probidad, transparencia, rendición de cuentas, ética y moral	3,124	2016	Estudiantes del nivel primario informados en temas de transparencia, rendición de cuentas, ética y moral / Programación de estudiantes del nivel primario a ser informados	14,550
5	Funcionarios y empleados públicos capacitados	7,391	2016	Funcionarios y empleados públicos capacitados en temas de transparencia, moral y ética / Programación de funcionarios y empleados públicos a capacitar	8,815

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística  
Datos obtenidos de diferentes Direcciones de la Institución

**Explicación de indicadores que aportan a la Meta de Gobernanza y Transparencia**

1. Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos: refleja el aporte de la Institución en la fiscalización en cuanto a la cantidad de informes rendidos a entidades que administran recursos públicos en comparación con la cantidad de informes programados a rendir.
  
2. Informes en materia de probidad a entidades y funcionarios públicos: refleja el aporte de la Institución en la fiscalización en cuanto a la cantidad de informes rendidos en materia de probidad, que incluye informes de auditoría administrativa e informes de declaraciones juradas patrimoniales, en comparación con la cantidad de informes programados a rendir.

3. Tasa de malversación del gasto público denunciada: refleja el monto de malversación del gasto público denunciado en comparación con el monto del gasto público del año vigente.
4. Estudiantes del nivel primario del país informados en temas de probidad, transparencia, rendición de cuentas, ética y moral: refleja la cantidad de estudiantes del nivel primario del país que fueron informados en temas de probidad, transparencia, rendición de cuentas, moral y ética, con el propósito de formar valores en los futuros ciudadanos y potenciales servidores públicos, en comparación con la cantidad de estudiantes del nivel primario del país programados a ser informados en estos temas.
5. Funcionarios y empleados públicos capacitados: refleja la cantidad de funcionarios y empleados públicos capacitados en temas sobre valores, morales, ética, probidad, transparencia, etc.; en comparación con la cantidad de funcionarios y empleados públicos programados a ser capacitados en estos temas.
6. Finiquitos en línea otorgados: refleja la cantidad de finiquitos en línea otorgados, en comparación con la cantidad de finiquitos en línea programados a otorgar.

El seguimiento de los indicadores sobre fiscalización, es fundamental ya que con la labor de vigilancia y control en el uso de los recursos públicos se contribuye en la lucha contra la corrupción, se fomenta la transparencia, probidad, calidad en el gasto público, y que las entidades cumplan con las funciones que les corresponden con mayor eficacia y eficiencia, proporcionando de esta manera mejores servicios públicos a la población y por ende un mayor bienestar social.

El seguimiento del indicador sobre denuncias, la Tasa de Malversación del Gasto Público Denunciada, fomenta la participación ciudadana y la cultura de denuncia,

con el fin de que la población participe en la vigilancia del uso de los recursos públicos.

El seguimiento de los indicadores sobre proporcionar capacitación o información a la población, empleados y funcionarios públicos es de vital importancia, ya que al brindarles información y capacitarlos en los temas descritos, se fomenta la probidad, transparencia, formación de principios morales y éticos y la rendición de cuentas en los funcionarios y empleados públicos, así como también en la población estudiantil que son los potenciales servidores públicos.

El seguimiento del indicador Finiquitos en Línea Otorgados, refleja la cantidad de finiquitos en línea otorgados en comparación con la programación de finiquitos en línea esperados a otorgar.

Todos estos indicadores, contribuyen al logro de la Meta de Gobernanza: "Aumentar la efectividad de la gobernanza, de acuerdo con el ranking mundial, llevándola de 25 en 2014 hasta situarla en 50 en 2019" y a la Meta de Transparencia: "Mejorar la posición del país en la percepción de la corrupción, de la posición 32 en el 2014 hasta ubicarla en el puesto 50 en el 2019", ambas del Eje Tolerancia Cero a la Corrupción y Modernización del Estado de la Política General de Gobierno 2016-2020, ya que fomentan la probidad, transparencia, rendición de cuentas, calidad del gasto público, participación ciudadana, formación de valores éticos y principios morales, eficiencia y eficacia en los servicios públicos, con lo cual se busca mejorar la calidad del vida y el bienestar social de la población en general.

## **b) Indicadores Institucionales**

La Contraloría General de Cuentas para evaluar el cumplimiento de sus actividades, ha diseñado 17 indicadores adicionales que contienen el nombre, fórmula, meta anual, línea base, y el Instrumento de Planificación nacional o internacional al que se contribuye, los cuales se muestran a continuación.

## Cuadro 14

### Contraloría General de Cuentas

### Indicadores Institucionales

Instrumento de Planificación nacional o internacional al que se contribuye	Instrumento de Planificación de la CGC	No.	INDICADOR	Línea Base		Fórmula	Meta Anual 2018	Política Institucional relacionada
				Dato Base	Año Base			
<b>INDICADORES SOBRE FISCALIZACIÓN</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ODS 16, Metas 5 y 6</li> <li>• Política General de Gobierno 2016-2020, Eje Tolerancia cero Corrupción y Modernización del Estado.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Eje Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo, Meta 3.</li> </ul>	Programa de Fiscalización continua por tipo de Auditoría (financiera, cumplimiento y desempeño), que conlleva sanción formulación de cargo y denuncia.	1	Rendición de informes de auditoría a entidades que administran recursos públicos	1,229	2017	Informes rendidos por el DRDRIA* / Informes programados a rendir	2,188	1, 2
		2	Entidades auditadas	660	2017	Entidades auditadas / Población elegible de entidades a auditar	640	1, 2
		3	Rendición de informes a entidades y funcionarios públicos en materia de probidad	194	2016	Informes rendidos por el DRDRIA* / Informes programados a rendir	374	1, 2
<b>INDICADORES SOBRE CAPACITACIÓN</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ODS 16, Metas 5 y 6.</li> <li>• ODS 4, Metas 3 y 4.</li> <li>• Política General de Gobierno 2016-2020, Eje Tolerancia cero Corrupción y Modernización del Estado.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Quinto Eje: Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo, Meta 3.</li> </ul>	Plan de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	4	Participantes en Jornadas Infantiles	3,124	2016	Participantes en Jornadas / Programación de participantes en Jornadas	14,550	1, 2
		5	Personas capacitadas en temas de transparencia, moral y ética	6,202	2017	Personas capacitadas / Programación de personas a capacitar	7,315	1, 2
	6	Personas capacitadas en Normas ISSAI	1,500	2017	Personas capacitadas / Programación de personas a capacitar	1,500	1, 2	
<b>INDICADORES SOBRE DENUNCIAS</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ODS 16, Metas 5 y 6</li> <li>• Política General de Gobierno 2016-2020, Eje Tolerancia cero Corrupción y Modernización del Estado.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo K'atun, Eje Estado como Garante de los Derechos Humanos y Conductor del Desarrollo, Meta 3, Resultado 3.1.</li> </ul>	Plan de Fortalecimiento de Denuncias	7	Atención a denuncias a través de la aplicación informática "Yo Denuncio"	66	2017	Denuncias atendidas / Denuncias recibidas	100%	3
		8	Requerimientos en análisis y/o resueltos y con nombramiento (MP, OJ, Diputados)	1,277	2017	Requerimientos en análisis y/o resueltos y con nombramiento / Requerimientos recibidos	100%	3
		9	Denuncias ciudadanas con nombramiento	33	2016	Nombramientos emitidos derivados de denuncias ciudadanas / Programación de nombramientos de auditoría derivados de denuncias ciudadanas	72	3
<b>INDICADORES SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA</b>								
-	-	10	Atención a solicitudes de información pública	401	2016	Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas	95%	3
<b>INDICADORES EN MATERIA LEGAL</b>								
-	-	11	Expedientes procedentes para interposición de denuncias penales	523	2016	Expedientes procedentes / Expedientes recibidos	100%	1
-	-	12	Expedientes con formulaciones de cargos procedentes para demandar en el Juicio de Cuentas	19	2016	Expedientes procedentes / Expedientes recibidos	100%	1
-	-	13	Expedientes con sanciones económicas procedentes para demandar en la vía Económica-coactiva	32	2016	Expedientes procedentes / Expedientes recibidos	100%	1
-	-	14	Expedientes con sentencias condenatorias del Juicio de Cuentas procedentes para demandar en la vía económica-coactiva	12	2017	Expedientes procedentes / Expedientes recibidos	100%	1
-	-	15	Amparos en los que la CGC actúa como tercero	103	2016	Amparos en los que la CGC actúa como tercero / Totalidad de amparos evacuados	34	1
-	-	16	Amparos promovidos en contra de la CGC, Contralor, funcionarios y empleados	48	2016	Amparos promovidos en contra de la CGC, Contralor, funcionarios y empleados / Totalidad de amparos evacuados	22	1
-	-	17	Amparos promovidos por la CGC	4	2016	Amparos promovidos por la CGC / Totalidad de amparos evacuados	9	1

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística

De acuerdo al Cuadro anterior, los indicadores se encuentran clasificados en 4 tipos:

➤ **Indicadores sobre fiscalización**

1. Rendición de informes de auditoría a entidades que administran recursos públicos: refleja el aporte de la Institución en la fiscalización en cuanto la cantidad de informes rendidos a entidades que administran recursos públicos en comparación con la cantidad de informes programados a rendir.
2. Entidades auditadas: refleja la cantidad de entidades auditadas, en base a la Nómina de Entidades Auditadas que se publica en el Diario Oficial de Centro América en comparación con la población objetivo de entidades programadas a auditar.
3. Rendición de informes a entidades y funcionarios públicos en materia de probidad: refleja el aporte de la Institución en la fiscalización en cuanto la cantidad de informes rendidos en materia de probidad, que incluye informes de auditoría administrativa e informes de declaraciones juradas patrimoniales, en comparación con la cantidad de informes programados a rendir.

El seguimiento de los indicadores sobre fiscalización, es fundamental ya que con la labor de vigilancia y control en el uso de los recursos públicos se contribuye en la lucha contra la corrupción, se fomenta la transparencia, probidad, calidad en el gasto público, y que las entidades cumplan con las funciones que les corresponden con mayor eficacia y eficiencia, proporcionando de esta manera mejores servicios públicos a la población lo que conlleva a un mayor bienestar social.



➤ **Indicadores sobre capacitación**

4. Participantes en Jornadas Infantiles: refleja la cantidad de estudiantes que participan en las Jornadas Infantiles por la Transparencia, con el propósito de formar valores en los futuros ciudadanos y potenciales servidores públicos, en comparación con la cantidad de estudiantes programados a recibir Jornadas Infantiles.
  
5. Personas capacitadas en temas de transparencia, moral y ética: refleja la cantidad de funcionarios y empleados públicos capacitados en temas sobre valores morales, ética, probidad, transparencia, etc.; en comparación con la cantidad de funcionarios y empleados públicos programados a ser capacitados.
  
6. Personas capacitadas en Normas ISSAI: refleja la cantidad de personas capacitadas en las normas internacionales de fiscalización, tanto a nivel institucional como a funcionarios y empleados públicos de diversas entidades, en comparación con la cantidad de personas programadas a capacitarse.

El seguimiento de los indicadores sobre capacitación tiene especial relevancia, ya que el brindar información a la población y capacitarlos en los temas descritos en cada indicador, coadyuvan al fomento de la probidad, transparencia, formación de principios morales y éticos y la rendición de cuentas en los funcionarios y empleados públicos, así como también en la población estudiantil que son los potenciales servidores públicos.

➤ **Indicadores sobre denuncias**

7. Atención a denuncias a través de la aplicación informática “Yo Denuncio”: refleja la cantidad de denuncias que han generado nombramiento de auditoría a través del uso de la aplicación para teléfonos inteligentes “Yo Denuncio”, en comparación con la cantidad de denuncias recibidas.



8. Requerimientos en análisis y/o resueltos y con nombramiento (MP, OJ, Diputados): refleja la cantidad de requerimientos del MP, OJ y Diputados del Congreso de la República que se encuentran en análisis y/o que han sido resueltos y los que han generado nombramientos para la realización de auditorías, en comparación con la cantidad de requerimientos recibidos.
  
9. Denuncias ciudadanas con nombramiento: refleja la cantidad de denuncias ciudadanas que han generado nombramientos para la realización de auditorías derivadas de denuncias, en comparación con la programación de emisión de nombramientos para la realización de auditorías derivadas de denuncias.

El seguimiento a indicadores sobre denuncias es de vital importancia, ya que la Institución fomenta la cultura de denuncia ciudadana promoviendo que la población en general y las organizaciones de la sociedad civil se involucren en la fiscalización de los recursos públicos, y de esa manera se contribuya con la transparencia, la rendición de cuentas, la calidad del gasto público, la probidad y la lucha contra la corrupción.

➤ **Indicadores sobre información pública**

10. Atención a solicitudes de información pública: refleja la cantidad de denuncias atendidas en comparación con las denuncias recibidas.

El seguimiento del indicador sobre información pública aporta información en cuanto a que la Institución facilita el acceso a la información pública para garantizar la transparencia en la gestión pública y como una manera de rendir cuentas. Con el acceso a la información pública se fomenta la participación de la sociedad civil y de la población en general en la vigilancia del uso de los recursos públicos.

➤ **Indicadores en materia legal**

11. Expedientes procedentes para interposición de denuncias penales: refleja la cantidad de expedientes procedentes para interposición de denuncias penales, en comparación con los expedientes recibidos.
  
12. Expedientes con formulaciones de cargos procedentes para demandar en el Juicio de Cuentas: refleja la cantidad de expedientes procedentes para demandar en el juicio de cuentas, en comparación con los expedientes recibidos.
  
13. Expedientes con sanciones económicas procedentes para demandar en la vía económica-coactiva: refleja la cantidad de expedientes con sanciones económicas procedentes para demandar en la vía económica-coactiva, en comparación con los expedientes recibidos.
  
14. Expedientes con sentencias condenatorias del Juicio de Cuentas procedentes para demandar en la vía económica-coactiva: refleja la cantidad de expedientes con sentencias condenatorias del Juicio de Cuentas procedentes para demandar en la vía económica-coactiva, en comparación con los expedientes recibidos.
  
15. Amparos en los que la CGC actúa como tercero: refleja la cantidad de amparos en los que la Institución actúa como tercero, en comparación con la cantidad total de amparos evacuados.
  
16. Amparos promovidos en contra de la CGC, Contralor, funcionarios y empleados: refleja la cantidad de amparos promovidos en contra de la CGC, Contralor, funcionarios y empleados, en comparación con la cantidad total de amparos evacuados.

17. Amparos promovidos por la CGC: refleja la cantidad de amparos promovidos por la Institución, en comparación con la cantidad total de amparos evacuados.

El seguimiento de los indicadores en materia legal refleja como la Institución contribuye con la transparencia a través de lucha contra la corrupción, probidad y calidad del gasto público interponiendo denuncias y demandas como medios eficaces a través de los cuales se puede castigar conforme a la ley, las infracciones, anomalías o inconsistencias detectadas en la labor de fiscalización, y por ende, se contribuye a corregir la recurrencia de estas irregularidades. Asimismo también refleja como la Institución defiende en casos de vulneración a los derechos enmarcados en la Constitución Política de la República de Guatemala a través de la evacuación de amparos.

## 8.2 Resultado, productos y metas multianual

En el presente cuadro se puede observar el resultado institucional, los productos y metas de los años 2018, 2019 y 2020, 2021 y 2022 así como también los montos programados para cada producto.

**Cuadro 12**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Resultado, productos y metas institucionales**

RESULTADO INSTITUCIONAL	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META POR AÑO					
			2018		2019		2020	
			Meta física	En Q	Meta física	En Q	Meta física	En Q
Para el 2022, la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos se habrá incrementado en un 18% (de 2,562 informes de auditoría en el 2018 a 2,666 informes de auditoría en el 2022).	Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Documento	2,188	316,349,680.00	1,859	354,311,641.60	1,910	396,829,038.59
	Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de probidad	Documento	374	23,572,780.00	381	24,013,981.76	391	24,644,270.00
	Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	Personas	23,365	54,464,761.00	23,815	55,513,729.22	24,478	57,059,209.06

RESULTADO INSTITUCIONAL	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META POR AÑO			
			2021		2022	
			Meta física	En Q	Meta física	En Q
Para el 2022, la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos se habrá incrementado en un 18% (de 2,562 informes de auditoría en el 2018 a 2,666 informes de auditoría en el 2022).	Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Documento	1,967	444,448,523.22	2,223	497,782,346.01
	Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de probidad	Documento	403	25,400,615.88	443	27,921,768.82
	Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	Personas	25,215	58,777,185.90	27,737	64,656,070.01

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

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

En el presente cuadro se puede observar los productos, subproductos, metas y costos de los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

**Cuadro 13**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Producto, subproducto, metas y costos institucionales**

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	2018		2019		2020	
				Meta física	En Q.	Meta física	En Q.	Meta física	En Q.
Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Documento	Informes de auditoría de entidades del Sector Salud y Seguridad Social	Documento	184	125,000.00	275	140,000.00	282	156,800.00
		Informes de auditoría de entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	Documento	238	313,684,680.00	221	351,326,841.60	227	393,486,062.59
		Informes de auditoría de entidades del Sector Defensa, Seguridad y Justicia	Documento	86	1,050,000.00	124	1,176,000.00	128	1,317,120.00
		Informes de auditoría de entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	Documento	94	50,000.00	166	56,000.00	170	62,720.00
		Informes de auditoría de entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	Documento	94	20,000.00	131	22,400.00	135	25,088.00
		Informes de auditoría de entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	Documento	135	165,000.00	209	184,800.00	214	206,976.00
		Informes de auditoría de entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	Documento	1187	1,220,000.00	606	1,366,400.00	623	1,530,368.00
		Informes de auditoría de entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	Documento	109	35,000.00	127	39,200.00	131	43,904.00
		Informes de auditoría de entidades que administran Fideicomisos	Documento	61					
		<b>TOTAL</b>		<b>2,188</b>	<b>316,349,680.00</b>	<b>1,859</b>	<b>354,311,641.60</b>	<b>1,910</b>	<b>396,829,038.59</b>
Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de probidad	Documento	Informes de auditoría administrativa a entidades a fiscalizar	Documento	57	16,602,416.00	58	18,594,705.92	60	20,826,070.63
		Informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales a personas	Documento	317	6,970,364.00	323	7,806,807.68	331	8,743,624.60
		<b>TOTAL</b>		<b>374</b>	<b>23,572,780.00</b>	<b>381</b>	<b>24,013,981.76</b>	<b>391</b>	<b>24,644,270.00</b>
Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	Documento	Personas capacitadas a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	Personas	23,365	2,186,540.00	23,815	2,448,924.80	24,478	2,742,795.78
		<b>TOTAL</b>		<b>23,365</b>	<b>54,464,761.00</b>	<b>23,815</b>	<b>55,513,729.22</b>	<b>24,478</b>	<b>57,059,209.06</b>

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	SUBPRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	2021		2022	
				Meta física	En Q.	Meta física	En Q.
Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos	Documento	Informes de auditoría de entidades del Sector Salud y Seguridad Social	Documento	291	175,616.00	320	196,689.92
		Informes de auditoría de entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	Documento	234	440,704,390.10	257	493,588,916.92
		Informes de auditoría de entidades del Sector Defensa, Seguridad y Justicia	Documento	131	1,475,174.40	144	1,652,195.33
		Informes de auditoría de entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	Documento	175	70,246.40	193	78,675.97
		Informes de auditoría de entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	Documento	139	28,098.56	153	31,470.39
		Informes de auditoría de entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	Documento	221	231,813.12	243	259,630.69
		Informes de auditoría de entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	Documento	641	1,714,012.16	706	1,919,693.62
		Informes de auditoría de entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	Documento	135	49,172.48	148	55,073.18
		Informes de auditoría de entidades que administran Fideicomisos	Documento		0.00	59	
		<b>TOTAL</b>		<b>1,967</b>	<b>444,448,523.22</b>	<b>2,223</b>	<b>497,782,346.01</b>
Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de probidad	Documento	Informes de auditoría administrativa a entidades a fiscalizar	Documento	62	23,325,199.11	68	26,124,223.00
		Informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales a personas	Documento	341	9,792,859.55	375	10,968,002.70
		<b>TOTAL</b>		<b>403</b>	<b>25,400,615.88</b>	<b>443</b>	<b>27,921,768.82</b>
Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	Documento	Personas capacitadas a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	Personas	25,215	3,071,931.27	27,737	3,440,563.02
		<b>TOTAL</b>		<b>25,215</b>	<b>58,777,185.90</b>	<b>27,737</b>	<b>64,656,070.01</b>

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

## 8.4 Planificación anual y cuatrimestral

En este cuadro se puede visualizar la planificación anual y cuatrimestral de los productos para el año 2018.

**Cuadro 14**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Planificación anual y cuatrimestral por producto**  
**Para el año 2018**

PRODUCTOS					
NOMBRE	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	METAS CUATRIMESTRE		
			1	2	3
Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos	2,188	Documento	540	1119	529
Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de probidad	374	Documento	95	162	117
Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización	23,365	Personas	7,905	11,560	3,900

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística

En el siguiente cuadro se visualiza la planificación anual y cuatrimestral de los subproductos para el año 2018, así como los costos para la realización de los mismos.

**Cuadro 15**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Planificación anual y cuatrimestral por subproducto**  
**Para el año 2018**

SUPRODUCTOS										
NOMBRE	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	METAS CUATRIMESTRE			COSTO UNITARIO (Q.)	Costos Por Cuatrimestre			COSTO TOTAL ANUAL
			1	2	3		1	2	3	
Informes de auditoría de entidades del Sector Salud y Seguridad Social	184	Documento	53	98	33	125,000.00	36,005.43	66,576.09	22,418.48	Q 125,000.00
Informes de auditoría de entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	238	Documento	74	112	52	313,684,680.00	97,532,211.43	147,616,320.00	68,536,148.57	Q 313,684,680.00
Informes de auditoría de entidades del Sector Defensa, Seguridad y Justicia	86	Documento	34	28	24	1,050,000.00	415,116.28	341,860.47	293,023.26	Q 1,050,000.00
Informes de auditoría de entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	94	Documento	31	41	22	50,000.00	16,489.36	21,808.51	11,702.13	Q 50,000.00
Informes de auditoría de entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	94	Documento	21	41	32	20,000.00	4,468.09	8,723.40	6,808.51	Q 20,000.00
Informes de auditoría de entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	135	Documento	59	41	35	165,000.00	72,111.11	50,111.11	42,777.78	Q 165,000.00
Informes de auditoría de entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	1,187	Documento	229	656	302	1,220,000.00	235,366.47	674,237.57	310,395.96	Q 1,220,000.00
Informes de auditoría de entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	109	Documento	34	52	23	35,000.00	10,917.43	16,697.25	7,385.32	Q 35,000.00
Informes de auditoría de entidades que administran Fideicomisos	61	Documento	5	50	6	0.00	0.00	0.00	0.00	Q -
<b>Total</b>	<b>2,188</b>		<b>540</b>	<b>1,119</b>	<b>529</b>	<b>316,349,680</b>	<b>98,322,686</b>	<b>148,796,334</b>	<b>69,230,660</b>	<b>316,349,680</b>
Informes de auditoría administrativa a entidades a fiscalizar	57	Documento	26	16	15	16,602,416.00	7,573,031.86	4,660,327.30	4,369,056.84	Q 16,602,416.00
Informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales a personas	317	Documento	69	146	102	6,970,364.00	1,517,208.57	3,210,325.38	2,242,830.06	Q 6,970,364.00
<b>Total</b>	<b>374</b>		<b>95</b>	<b>162</b>	<b>117</b>	<b>23,572,780</b>	<b>9,090,240</b>	<b>7,870,653</b>	<b>6,611,887</b>	<b>23,572,780</b>
Personas capacitadas a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	23,365	Personas	7,905	11,560	3,900	2,186,540.00	739,764.55	1,081,806.22	364,969.23	Q 2,186,540.00
<b>Total</b>	<b>23,365</b>	<b>Personas</b>	<b>7,905</b>	<b>11,560</b>	<b>3,900</b>	<b>2,186,540</b>	<b>739,765</b>	<b>1,081,806</b>	<b>364,969</b>	<b>2,186,540</b>

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística



## 8.5 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 16**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Vinculación de productos y subproductos con red de categorías programáticas**

RESULTADO*	PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS (Productos en negritas)	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	FINALIDAD, FUNCIÓN Y DIVISIÓN
Para el 2022, la cobertura de fiscalización a los entes que manejen recursos públicos se habrá incrementado en un 18% (de 2,562 informes de auditoría en el 2018 a 2,666 informes de auditoría en el 2022).	<b>Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos</b>	Documento	11	00	00	01	Fiscalización a entidades públicas	10203
	Informes de auditoría de entidades del Sector Salud y Seguridad Social	Documento						
	Informes de auditoría de entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	Documento						
	Informes de auditoría de entidades del Sector Defensa, Seguridad y Justicia	Documento						
	Informes de auditoría de entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	Documento						
	Informes de auditoría de entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	Documento						
	Informes de auditoría de entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	Documento						
	Informes de auditoría de entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	Documento						
	Informes de auditoría de entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	Documento						
	Informes de auditoría de entidades que administran Fideicomisos	Documento						
	<b>Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de probidad</b>	Documento	11	00	00	02	Fiscalización de probidad	10203
	Informes de auditoría administrativa a entidades a fiscalizar	Documento						
	Informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales a personas	Documento	12	00	00	01	Formación de recurso humano, servicios de capacitación	100501
	<b>Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización</b>	Personas						
Personas capacitadas a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	Personas							

Elaborado por: Dirección de Planificación Estratégica y Estadística

## 8.6 Programación mensual producto y subproducto

En el siguiente cuadro podemos visualizar la programación mensual de los productos, subproductos y recursos necesarios para el año 2018.

**Cuadro 17**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Programación mensual producto y subproducto**  
**Para el año 2018**

DESCRIPCIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	Cuantificación mensual (indicar año)												Recursos Necesarios Montos en Quetzales	Responsable Directo
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
<b>Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos</b>	<b>2188</b>	<b>Documento</b>	<b>187</b>	<b>100</b>	<b>128</b>	<b>125</b>	<b>202</b>	<b>307</b>	<b>437</b>	<b>173</b>	<b>106</b>	<b>87</b>	<b>203</b>	<b>133</b>		
Informes de auditoría de entidades del Sector Salud y Seguridad Social	184	Documento	22	11	8	12	12	63	9	14	12	8	8	5	125,000.00	Directores áreas de fiscalización
Informes de auditoría de entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	238	Documento	14	21	17	22	18	18	18	58	10	16	18	8	313,684,680.00	
Informes de auditoría de entidades del Sector Defensa, Segridad y Justicia	86	Documento	11	10	8	5	7	8	6	7	6	8	5	5	1,050,000.00	
Informes de auditoría de entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	94	Documento	11	8	7	5	24	5	4	8	4	6	8	4	50,000.00	
Informes de auditoría de entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	94	Documento	4	5	4	8	5	22	6	8	11	10	8	3	20,000.00	
Informes de auditoría de entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y	135	Documento	19	10	17	13	17	10	8	6	11	7	11	6	165,000.00	
Informes de auditoría de entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	1187	Documento	89	27	60	53	81	153	378	44	45	25	136	96	1,220,000.00	
Informes de auditoría de entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	109	Documento	15	7	6	6	36	7	4	5	5	6	7	5	35,000.00	
Informes de auditoría de entidades que administran Fideicomisos	61	Documento	2	1	1	1	2	21	4	23	2	1	2	1	0.00	
<b>Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de</b>	<b>374</b>	<b>Documento</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>37</b>	<b>60</b>	<b>44</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>72</b>		
Informes de auditoría administrativa a entidades a fiscalizar	57	Documento	0	0	17	9	6	10	0	0	0	0	10	5	16,602,416.00	Director de Probidad
Informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales a personas	317	Documento	0	32	15	22	31	50	44	21	10	0	25	67	6,970,364.00	
<b>Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización</b>	<b>23,365</b>	<b>Personas</b>	<b>75</b>	<b>2,020</b>	<b>3,050</b>	<b>2,760</b>	<b>2,750</b>	<b>3,710</b>	<b>2,400</b>	<b>2,700</b>	<b>2,780</b>	<b>520</b>	<b>600</b>	<b>0</b>		
Personas capacitadas a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	23,365	Personas	75	2,020	3,050	2,760	2,750	3,710	2,400	2,700	2,780	520	600	0	2,186,540.00	Director de Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas

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

## 8.7 Seguimiento productos y subproductos

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 2018.

**Cuadro 18**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Seguimiento productos y subproductos**

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	INDICADORES DE DESEMPEÑO							
				CUATRIMESTRE 1		CUATRIMESTRE 2		CUATRIMESTRE 3		TOTAL ANUAL	
				META	AVANCE	META	AVANCE	META	AVANCE	META	AVANCE
<b>Informes de fiscalización de entidades que administran recursos públicos</b>	Informes de auditoría de entidades del Sector Salud y Seguridad Social	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades del Sector Salud y Seguridad Social	53	29%	98	53%	33	18%	<b>184</b>	<b>100%</b>
	Informes de auditoría de entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades del Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	74	31%	112	47%	52	22%	<b>238</b>	<b>100%</b>
	Informes de auditoría de entidades del Sector Defensa, Seguridad y Justicia	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades del Sector Defensa, Seguridad y Justicia	34	40%	28	33%	24	28%	<b>86</b>	<b>100%</b>
	Informes de auditoría de entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	31	33%	41	44%	22	23%	<b>94</b>	<b>100%</b>
	Informes de auditoría de entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades del Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	21	22%	41	44%	32	34%	<b>94</b>	<b>100%</b>
	Informes de auditoría de entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades del Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	59	44%	41	30%	35	26%	<b>135</b>	<b>100%</b>
	Informes de auditoría de entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades del Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	229	19%	656	55%	302	25%	<b>1187</b>	<b>100%</b>
	Informes de auditoría de entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades del Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	34	31%	52	48%	23	21%	<b>109</b>	<b>100%</b>
	Informes de auditoría de entidades que administran Fideicomisos	Documento	Crecimiento en la cobertura en los servicios de fiscalización en las entidades que manejan fideicomisos	5	8%	50	82%	6	10%	<b>61</b>	<b>100%</b>

PRODUCTOS	SUBPRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	INDICADORES DE DESEMPEÑO							
				CUATRIMESTRE 1		CUATRIMESTRE 2		CUATRIMESTRE 3		TOTAL ANUAL	
				META	AVANCE	META	AVANCE	META	AVANCE	META	AVANCE
<b>Informes de fiscalización de entidades y empleados públicos en materia de probidad</b>	Informes de auditoría administrativa a entidades a fiscalizar	Documento	Crecimiento en la cobertura de los servicios de fiscalización relacionado a las auditorías administrativas	26	46%	16	28%	15	26%	57	100%
	Informes de auditoría de declaraciones juradas patrimoniales a personas	Documento	Crecimiento en la cobertura de los servicios de fiscalización relacionado a las declaraciones juradas patrimoniales	69	22%	146	46%	102	32%	317	100%
<b>Empleados públicos capacitados en temas de fiscalización</b>	Personas capacitadas a través de la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	Personas	Cobertura de la CGC en cuanto al desarrollo y ejecución de proyectos educativos y de investigación de la CGC, con el objeto de fortalecer las capacidades de los servidores públicos responsables	7,905	34%	11,560	49%	3,900	17%	23,365	100%

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

## 9. Direcciones que prestan servicios de apoyo al Nivel Superior y al Nivel Ejecutivo de Fiscalización y de Control Gubernamental

La Contraloría General de Cuentas para su funcionamiento y cumplimiento de objetivos y metas posee una estructura administrativa de acuerdo a la demanda de los servicios que se requieren para alcanzar los resultados que de conformidad con las diferentes normas legales vigentes requiere cumplir. Para ello posee en su estructura Direcciones y Departamentos que sirven de apoyo para obtener estos resultados de conformidad con su respectivo plan de trabajo anual o multianual, según sea el caso. Dentro de estas unidades administrativas de apoyo y que forman parte de su estructura administrativa, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, están:

## **1. Secretaría General**

Es la dependencia de comunicación entre usuarios y autoridades de la Contraloría, controlar y revisar la documentación que se envía a las dependencias y autoridades superiores de la Institución, verificando que los expedientes cumplan con los requisitos y el trámite establecido en las disposiciones correspondientes.

## **2. Dirección de Auditoría Interna**

Tiene como función principal ser el órgano técnico que realiza con objetividad e independencia sus funciones, siendo responsable de evaluar los sistemas y procedimientos de control interno e información de las operaciones administrativas y financieras, colaborando con la institución a cumplir sus objetivos a través de las evaluaciones y recomendaciones pertinentes.

## **3. Dirección de Asuntos Jurídicos**

Es el órgano técnico jurídico, consultor y asesor de la Contraloría, que tiene como función principal las acciones pertinentes, defensa legal, procuración y registros que se deriven de los procesos originados de la función fiscalizadora y administrativa.

## **4. Dirección de Seguridad Integral**

Tiene como función principal planificar, diseñar, implementar, supervisar y evaluar las políticas, los planes, programas y proyectos de seguridad integral de la Contraloría, así como de la prevención y control de riesgos.

## **5. Departamento de Asesoría Específica**

Tiene como función principal brindar apoyo y asesoría a las autoridades superiores de la Contraloría, mediante el aporte de recomendaciones y soluciones en temas especiales y específicos que le sean encomendados para el cumplimiento de las funciones de la institución y demás relacionados con asuntos interinstitucionales, así como el estudio y diseño de políticas, planes, programas y proyectos orientados a mejorar el desempeño de la Contraloría.

## **6. Departamento de Comunicación y Prensa**

Tiene como función principal generar e implementar estrategias y políticas de comunicación internas y externas, que le permitan dar a conocer los resultados del trabajo y las actividades que realiza la Contraloría y procurar su divulgación en los diferentes medios de comunicación social.

## **7. Departamento de Acceso a la Información Pública**

Tiene como función principal garantizar el derecho de acceso a la información pública generada por la Contraloría en el desempeño de sus atribuciones y en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

## **8. Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría**

Es la responsable de verificar constantemente el cumplimiento de las normas y procedimientos que garanticen la calidad de las auditorías, con el propósito que la acción fiscalizadora y de control gubernamental se realice de manera efectiva y con estándares internacionales. Asimismo, proponer las mejoras pertinentes que ayuden a corregir fallas o debilidades detectadas en la aplicación de los procesos.

## **9. Dirección Técnica Sectorial de Auditoría**

Es la responsable del diseño estratégico de las políticas de fiscalización con enfoque sectorial, proveyendo permanentemente de insumos a las Direcciones de Auditoría Sectorial para hacer más efectiva y dinámica la acción fiscalizadora y de control gubernamental.

## **10. Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana**

Es la responsable del análisis selectivo y oportuno para la detección de riesgos en los procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado, así como en aquellos negocios jurídicos donde el Estado otorga bienes o servicios en las modalidades legales.

## **11. Dirección de Recursos Humanos**

Le corresponde administrar el régimen de recursos humanos de la Contraloría, plan de prestaciones, clasificación de puestos y salarios, reclutamiento, selección y contratación de personal, control y aplicación del régimen disciplinario entre otras funciones esenciales de política laboral.

## **12. Dirección de Control y Verificación Interinstitucional**

Es la responsable de coordinar las distintas funciones que realizan los Departamentos de Herencias, Legados y Donaciones; de Clases Pasivas; y de Títulos y Diplomas Académicos, supervisando los procesos de trabajo para verificar que todo registro se realice de forma correcta, oportuna y transparente.

### **13. Dirección Financiera**

Su función principal es administrar y ejecutar el presupuesto general de ingresos y egresos de la Contraloría, aplicando los controles pertinentes, con base en el Sistema Integrado de Administración Financiera, el Sistema de Auditoría Gubernamental y el marco legal y operativo correspondiente.

### **14. Dirección Administrativa**

Tiene como función principal brindar apoyo logístico a las dependencias de la Contraloría, que incluye bienes, servicios y demás recursos necesarios para que cumplan con sus funciones de manera eficaz, eficiente y oportuna.

### **15. Dirección de Delegaciones Departamentales**

Es la encargada de coordinar las distintas actividades que realizan las Delegaciones, para que los servicios desconcentrados que prestan se realicen en forma eficaz, eficiente y transparente.

### **16. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación**

Es la responsable de administrar la plataforma tecnológica de información y comunicación, para lo cual debe desarrollar e implementar las políticas, planes, normas y procedimientos que optimicen su desempeño.



### **17. Dirección de Planificación Estratégica y Estadística**

Tiene como función principal desarrollar la planificación estratégica y operativa, en base a la política institucional y a los planes de cada una de las Direcciones y demás unidades administrativas de la Institución, así como de los diferentes instrumentos necesarios que permitan evaluar el desarrollo institucional en el marco de gestión por resultados.

### **18. Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales**

Tiene como función principal planificar, coordinar y gestionar toda actividad, programa proyecto de cooperación nacional e internacional para el desarrollo institucional.

## 10. Cantidad de recursos humanos para la ejecución de las actividades de las Direcciones del nivel ejecutivo de fiscalización y de control gubernamental

**Cuadro 19**  
**Contraloría General de Cuentas**  
**Cantidad de recursos humanos para la ejecución de actividades de las Direcciones del nivel ejecutivo de fiscalización y de control gubernamental**

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias	Director	1
	Subdirector	2
	Supervisores Generales	2
	Supervisores Financieros	30
	Supervisores Técnicos	2
	Audidores Financieros	135
	Audidores Técnicos	20
	Abogados Departamentales	5
	Abogados Departamentales	4
	Personal Administrativo	7
<b>Total</b>		<b>208</b>
Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	Director	1
	Subdirector	0
	Supervisor General	6
	Asesor Legal de Comisión	0
	Supervisores	7
	Audidores	53
	Asistente de Auditoría	2
	Ingenieros	18
	Personal Técnico Administrativo	3
	Asistentes	1
Secretarias	1	
<b>Total</b>		<b>92</b>

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social	Director	1
	Subdirector	1
	Supervisor General	1
	Supervisor General	5
	Auditor	58
	Abogados y Notarios	3
	Asistente	7
	Secretaria	3
<b>Total</b>		<b>79</b>
Dirección de Auditoría a Fideicomisos	Director	1
	Subdirector	1
	Supervisor General	0
	Supervisor	6
	Coordinador	20
	Auditor	24
	Asistente de Auditoría	1
	Jefe UAMI	0
	Abogado	1
	Secretarias	2
<b>Total</b>		<b>56</b>
Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	Director	1
	Subdirector	1
	Comisión de Control de Calidad	5
	Supervisor	11
	Coordinador	26
	Auditor	74
	Asistente	10
	Secretaria	6
<b>Total</b>		<b>134</b>
Dirección de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia	Director	1
	Subdirector	1
	Supervisores Generales	2
	Asesor Jurídico	1
	Supervisores	9
	Asistente Administrativo	1
	Coordinadores	49
	Audidores	120
	Asistentes de Auditoría	3
	Secretarias	4
<b>Total</b>		<b>191</b>

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social	Director	1
	Subdirector	1
	Asesor Jurídico	0
	Secretarias	2
	Encargada de recepción de informes	1
	Recepcionista	1
	Supervisor General	1
	Comisión de Control de Calidad	2
	Supervisor de Campo	8
	Coordinadores Gubernamentales	18
Audidores Gubernamentales	61	
<b>Total</b>		<b>96</b>
Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	Director	1
	Subdirector	1
	Supervisor General	1
	Supervisor General	6
	Coordinador	16
	Auditor	65
	Asistente	4
	Asesor Legal	1
	Secretaria	2
<b>Total</b>		<b>97</b>
Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno	Director	1
	Asesor	2
	Supervisor General	1
	Supervisor	4
	Coordinador	3
	Auditor	17
	Asistentes	2
	Secretaria	2
<b>Total</b>		<b>32</b>
Dirección de Auditoría al Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	Director	2
	Subdirectores	4
	Supervisores Generales	5
	Supervisores	18
	Coordinadores	169
	Audidores	41
	Control de Calidad	8
	Asistentes Administrativos	6
Secretaria	4	
<b>Total</b>		<b>257</b>

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Dirección de Auditoría a Obra Pública e Impacto Ambiental	Director	1
	Supervisor	8
	Auditor Gubernamental	37
	Auditor Independiente	13
	Asesor	2
	Comisión de Calidad	4
	Asistente	5
	Asistente Contrato	1
	Personal Administrativo	8
<b>Total</b>		<b>79</b>
Dirección de Probidad	Director	1
	Subdirector	1
	Jefes	2
	Coordinadores	5
	Asesores Jurídicos	7
	Asistente de Dirección	1
	Asistente de Jefaturas	2
	Asistente Profesional	2
	Secretarías	4
	Técnicos	12
	Analistas	11
	Servicios Técnicos	24
	Servicios Profesionales	16
	Supervisores de Auditorías	6
	Audidores Gubernamentales	21
	Valuadores	3
	Notificadores	6
Asistente de Archivo	6	
Encargado de Archivo	1	
<b>Total</b>		<b>131</b>

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Dirección de Auditoría al Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	Director	1
	Subdirector	0
	Supervisor General	1
	Supervisor	5
	Coordinador	10
	Auditor	43
	Asistente Dirección	3
	Asesor Legal	1
	Secretaria	1
<b>Total</b>		<b>65</b>
Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	Director	1
	Subdirectora	2
	Asesores	2
	Docentes	13
	Tutores Virtuales	15
	Apoyo Logístico	13
	Secretarias	3
<b>Total</b>		<b>49</b>
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>1,279</b>

## 11. Cantidad de recursos humanos para la ejecución de las actividades de las Direcciones de los niveles de apoyo, administrativo, financiero y soporte técnico, nivel de cooperación y planificación

**Cuadro 20**

**Contraloría General de Cuentas**

**Cantidad de recursos humanos para la ejecución de las actividades de las Direcciones de los niveles de apoyo, administrativo, financiero y soporte técnico, nivel de cooperación y planificación**

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Inspección General	Inspector General	1
	Subinspector General	1
	Asistente	1
	Inspectores Gubernamentales	8
	Auditores Gubernamentales	2
	Supervisores Gubernamentales	1
	Abogados	3
	Secretaria	1
	<b>Total</b>	<b>18</b>
Dirección de Recursos Humanos	Director	1
	Subdirector	1
	Jefe de Departamento	4
	Analistas	7
	Asistentes Administrativos	10
	Asesor	6
	Dentista	1
	Enfermera	4
	Médico	3
	Contratistas	14
	Técnicos	12
	Secretaria	1
	<b>Total</b>	<b>64</b>

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Auditoría Interna	Director	1
	Secretaria	1
	Supervisores	1
	Auditores	6
	Asistentes de Auditores	1
	<b>Total</b>	<b>10</b>
Secretaría General	Secretario General	1
	Subsecretario General	1
	Asistentes	1
	Encargado de Baja de Bienes	1
	Secretaria de Baja de Bienes	1
	Analista de Baja de Bienes	1
	Jefe DAEPAD	1
	Secretaria DAEPAD	1
	Analistas DAEPAD	6
	Encargado de Notificaciones Internas	1
	Coordinador Ventanilla de atención al ciudadano	1
	Notificador electrónico de Ventanilla de atención al ciudadano	5
	Notificadores de Ventanilla de atención al ciudadano	1
	Visadores presenciales	2
	Actualizadores de datos de Ventanilla de atención al ciudadano	4
	Call center de Ventanilla de atención al ciudadano	1
	Encargado de Unidad de análisis	1
	Analistas Unidad de Análisis	6
	Encargados de Notificaciones Externas	1
	Notificadores de Notificaciones Externas	1
	Encargado de Unidad de Sanciones y Notificaciones	1
	Notificadores de Unidad de Sanciones y Notificaciones	4
	Analistas de Recepción de Documentos	5
Archivo de Recepción de Documentos	1	
<b>Total</b>	<b>49</b>	
Departamento de Registro y Digitalización de Rendición de Informes de Auditoría	Jefe de Departamento	1
	Coordinador	1
	Secretarias	3
	Analistas	15
	Notificador	1
	Verificador	1
<b>Total</b>	<b>22</b>	



NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Departamento de Archivo	Jefe de Departamento	1
	Secretaria	1
	Analistas	15
	<b>Total</b>	<b>17</b>
Contratos	Jefe de Departamento	1
	Secretaria	1
	Analistas	14
	Encargado de archivo	1
	Recepcionistas	2
	Servicios Técnicos	1
	<b>Total</b>	<b>20</b>
Dirección de Asuntos Jurídicos	Director	1
	Subdirector	0
	Coordinadores	5
	Asesores	17
	Asistentes	7
	Secretarias	3
	Procuradores	3
	Recopilador	2
<b>Total</b>	<b>38</b>	
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Director	1
	Coordinador	1
	Gestor de Proyectos	2
	Gestor Administrativo	1
	Personal de apoyo	2
	Base de datos	2
	Desarrollo	13
	Servidores y Sistemas Operativos	5
	Telecomunicaciones	6
	Equipos finales y atención a usuario	12
	<b>Total</b>	<b>45</b>
Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales	Director	1
	Secretaria	1
	Asistente	1
	Asistente Técnico	1
	Analista	2
	Diseñador Gráfico	1
	Servicios Técnicos	2
<b>Total</b>	<b>9</b>	
Administrativo Zona 1	Jefe	1
	Asistentes	2
	Auxiliar	1
	Secretaria	1
	Recepcionistas	3
	Telefonista	1
	Mensajero	1
	Conserjes	9
<b>Total</b>	<b>19</b>	

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Administrativo Zona 2	Administrador	1
	Supervisor	1
	Secretaria	1
	Recepción	1
	Técnicos	1
	Piloto	1
	Conserjes	5
	<b>Total</b>	<b>11</b>
Sección de Mantenimiento	Jefe	1
	Subjefe	1
	Electricista	2
	Soldador	2
	Técnicos	2
	<b>Total</b>	<b>8</b>
Departamento de Clases Pasivas	Jefe del Departamento	1
	Revisión	1
	Recepción	1
	Secretaria	1
	Analista	11
	<b>Total</b>	<b>15</b>
Dirección de Delegaciones Departamentales	Director	1
	Subdirector	1
	Asistentes	7
	Secretarias	2
	Jefes	21
	Técnicos	138
	<b>Total</b>	<b>170</b>
Dirección Financiera	Director	1
	Analista de documentos	1
	Asistente	1
	Asesor Técnico	1
<b>Total</b>	<b>4</b>	
Departamento de Contabilidad	Jefe de Departamento	1
	Revisores	5
	Analistas	9
	Secretaria	1
	<b>Total</b>	<b>16</b>
Departamento de Presupuesto	Jefe de Departamento	1
	Analistas	3
	<b>Total</b>	<b>4</b>
Departamento de Tesorería	Jefe del Departamento	1
	Analistas	6
	Receptores-Pagadores	2
	<b>Total</b>	<b>9</b>

NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS
Dirección de Control y Verificación Interinstitucional	Director	1
	Subdirector	1
	Asistentes	1
	Secretaria	1
	<b>Total</b>	<b>4</b>
Departamento de Clases Pasivas	Jefe del Departamento	1
	Revisores	1
	Recepción	1
	Secretaria	1
	Analistas	11
<b>Total</b>	<b>15</b>	
Departamento de Herencias, Legados y Donaciones	Jefe	1
	Audidores Gubernamentales	9
	Secretaria	1
<b>Total</b>	<b>11</b>	
Departamento de Títulos y Diplomas Académicos	Jefe	1
	Asistente	1
	Analista	1
	Técnicos	6
<b>Total</b>	<b>9</b>	
Dirección de Planificación Estratégica y Estadística	Director	1
	Subdirector	1
	Secretaria	2
	Analistas Planificación	3
	Analistas Estadísticas	3
	Analistas Desarrollo Organizacional	6
<b>Total</b>	<b>16</b>	
Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana	Director	1
	Auditor	12
	Analista	3
	Secretaria	1
<b>Total</b>	<b>17</b>	
Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría	Subdirector	1
	Supervisor	1
	Coordinadores	6
<b>Total</b>	<b>8</b>	
Departamento de Acceso a la Información Pública	Jefe	1
	Asesor Jurídico	1
	Analista	2
	Asistente	1
<b>Total</b>	<b>5</b>	
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>633</b>

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

## 12. Anexos

### 12.1 Cronogramas de productos y servicios de las diferentes dependencias de la Institución

Estos cronogramas muestran los diferentes productos y servicios que prestan todas las dependencias del nivel de apoyo de la contraloría General de Cuentas, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y operativos.

### 12.2 Matrices de Riesgos

La matriz de riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente los peligros para que una actividad se lleve a cabo.

Sirve para analizar el nivel de riesgo que representa para la actividad programada, y de esta forma proponer acciones concretas para disminuirlos.

### 12.3 Plan Institucional de Respuesta –PIR-

Este plan es una herramienta que busca garantizar la continuidad del funcionamiento de la Contraloría General de Cuentas durante una situación de riesgo, emergencia o desastre.

## **ANEXO 12.1**

# **Cronograma de de productos y servicios de las diferentes dependencias de la Institución**

---

SECRETARÍA GENERAL  
CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Solicitudes de Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos	45,000	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	3,750	15,000	15,000	15,000
2	Constancias Transitorias de Inexistencia de reclamación de Cargos Finalizados	35,000	2,916	2,916	2,916	2,916	2,916	2,916	2,916	2,916	2,916	2,916	2,916	2,924	11,664	11,664	11,672
3	Constancias Transitorias de Reclamación de Cargos denegadas	2,500	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	212	832	832	836
4	Constancias Transitorias de inexistencia de Reclamación de Cargos en proceso o archivadas	7,500	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	2,500	2,500	2,500
5	Finiqutos en línea solicitados	9,383	782	782	782	782	782	782	782	782	782	782	782	781	3,128	3,128	3,127
6	Finiqutos en línea otorgados	9,374	781	781	781	781	781	781	781	781	781	781	781	783	3,124	3,124	3,126
7	Actualización de datos	50,355	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,196	4,199	16,784	16,784	16,787
8	Certificaciones	1,500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	500	500	500
9	Sanciones notificadas	3,730	250	200	200	350	390	300	400	350	390	300	300	300	1,000	1,440	1,290
10	Sanciones anuladas	700	50	60	50	75	60	55	60	50	70	50	70	50	235	225	240
11	Sanciones canceladas	2,800	470	310	225	200	175	200	250	200	200	220	150	200	1,205	825	770
12	Solicitud de número de cuentadancias	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	20	20	20
13	Cancelación de números de cuentadancias	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	8	8	8
14	Cambio de Cuentadantes	500	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	49	164	164	172
15	Modificación de denominación o razón social de la Cuentadancia	40	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	7	12	12	16
16	Ingreso de expedientes con solicitud de apertura a prueba	300	15	20	25	30	27	27	25	30	30	28	28	15	90	109	101
17	Propuesta de resolución de expedientes que han solicitado	273	12	18	23	28	25	25	23	28	27	26	26	12	81	101	91
18	Traslado de expedientes a la Dirección de Asuntos Jurídicos para iniciar	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
19	Baja de Inventario	867	48	59	49	70	48	34	105	130	110	79	74	61	226	317	324
20	Bienes Ferrosos	438	30	50	58	15	32	22	25	29	40	38	51	48	153	108	177
21	Varios	195	26	28	13	20	15	18	8	2	11	29	12	13	87	43	65
	<b>TOTAL</b>	<b>170,551</b>	<b>14,336</b>	<b>14,180</b>	<b>14,078</b>	<b>14,223</b>	<b>14,207</b>	<b>14,116</b>	<b>14,331</b>	<b>14,254</b>	<b>14,313</b>	<b>14,205</b>	<b>14,146</b>	<b>14,162</b>	<b>56,817</b>	<b>56,908</b>	<b>56,826</b>

Febrero 2018

AUDITORÍA INTERNA  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.	
1	Auditoría Financiera	2											1		1	0	0	2
2	Auditorías de Gestión	13					3		4				6			0	7	6
3	Auditorías Administrativas	8		2			1		1	4						2	6	0
<b>TOTAL</b>		<b>23</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	

Febrero 2018

CLASES PASIVAS  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Pensiones Civiles	6,630	365	445	775	585	560	480	705	620	540	510	600	445	2,170	2,365	2,095
2	Pensiones Militares	31	2	2	2	3	2	3	3	4	2	3	3	2	31	12	10
	<b>TOTAL</b>	<b>6,661</b>	<b>367</b>	<b>447</b>	<b>777</b>	<b>588</b>	<b>562</b>	<b>483</b>	<b>708</b>	<b>624</b>	<b>542</b>	<b>513</b>	<b>603</b>	<b>447</b>	<b>2,201</b>	<b>2,377</b>	<b>2,105</b>

Febrero 2018



HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Resoluciones y Providencias	2,054	168	198	198	194	148	168	203	198	138	168	144	129	758	717	579
	<b>TOTAL</b>	<b>2,054</b>	<b>168</b>	<b>198</b>	<b>198</b>	<b>194</b>	<b>148</b>	<b>168</b>	<b>203</b>	<b>198</b>	<b>138</b>	<b>168</b>	<b>144</b>	<b>129</b>	<b>758</b>	<b>717</b>	<b>579</b>

Febrero 2018

**TÍTULOS Y DIPLOMAS**  
**CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL**  
**AÑO 2018**

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Registro de títulos (nivel medio, pre grado, grado, postgrado)	75,105	7,223	6,522	6,040	6,491	6,378	6,318	6,453	5,828	5,824	7,067	6,805	4,156	26,276	24,977	23,852
2	Registro de títulos (despachos militares)	67	1	6	5	5	3	3	8	6	4	8	10	8	17	20	30
3	Registro de Títulos y Diplomas (despachos policíacos)	28	2	2	3	2	1	1	2	1	3	4	5	2	28	5	14
<b>TOTAL</b>		<b>75,200</b>	<b>7,226</b>	<b>6,530</b>	<b>6,048</b>	<b>6,498</b>	<b>6,382</b>	<b>6,322</b>	<b>6,463</b>	<b>5,835</b>	<b>5,831</b>	<b>7,079</b>	<b>6,820</b>	<b>4,166</b>	<b>26,321</b>	<b>25,002</b>	<b>23,896</b>

Febrero 2018

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Programación y Reprogramación	38	1	1	3	3	3	3	5	3	2	2	2	10	8	14	16
2	Reprogramaciones Presupuestarias	19	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	3	5	5	9
3	Pre-Compromiso de Gasto	280	5	25	25	25	25	30	30	30	20	20	20	25	80	115	85
4	Compromiso de Gasto	4,810	50	185	550	375	400	400	550	400	400	400	550	550	1,160	1,750	1,900
5	Compromiso Fondo Rotativo	1,470	50	100	125	150	125	125	125	125	130	130	135	150	425	500	545
	<b>TOTAL</b>	<b>6,617</b>	<b>107</b>	<b>312</b>	<b>704</b>	<b>555</b>	<b>554</b>	<b>559</b>	<b>711</b>	<b>560</b>	<b>554</b>	<b>554</b>	<b>709</b>	<b>738</b>	<b>1,678</b>	<b>2,384</b>	<b>2,555</b>

Febrero 2018

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Contabilización de CUR de Gastos	7,247	40	670	642	655	640	450	800	670	660	655	665	700	2,007	2,560	2,680
2	Contabilización de CUR de Ingresos	1,374	67	104	96	90	102	182	131	119	106	103	102	172	357	534	483
3	Contabilización de CUR de Regularizaciones	3,123	32	61	1,066	453	110	428	67	338	225	76	97	170	1,612	943	568
4	Revisión y Análisis de expedientes	17,829	95	957	1,053	1,158	1,274	1,401	1,541	1,695	1,865	2,051	2,257	2,482	3,263	5,911	8,655
5	Clasificación, foleaje, escáner y archivo de documentación	31,420	150	1,687	1,856	2,042	2,246	2,471	2,718	2,989	3,288	3,617	3,979	4,377	5,735	10,424	15,261
6	Revisión y aprobación de conciliaciones bancarias	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	36	36	36
7	Emisión de estados financieros e integraciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
8	Elaboración de la liquidación del presupuesto anual	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>61,114</b>	<b>394</b>	<b>3,489</b>	<b>4,724</b>	<b>4,408</b>	<b>4,382</b>	<b>4,942</b>	<b>5,267</b>	<b>5,821</b>	<b>6,154</b>	<b>6,512</b>	<b>7,110</b>	<b>7,911</b>	<b>13,015</b>	<b>20,412</b>	<b>27,687</b>

Julio 2018

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Recaudación de ingresos por servicios	968	55	80	80	82	84	82	84	86	80	78	82	95	297	336	335
2	Fondo Rotativo Institucional y Privativo	2,486	73	193	203	253	303	163	168	193	263	203	218	253	722	827	937
3	Pagos directos a proveedores y acreedores	17,766	72	1,622	1,724	3,032	1,534	2,132	1,324	1,226	1,204	1,234	1,332	1,330	6,450	6,216	5,100
<b>TOTAL</b>		<b>21,220</b>	<b>200</b>	<b>1,895</b>	<b>2,007</b>	<b>3,367</b>	<b>1,921</b>	<b>2,377</b>	<b>1,576</b>	<b>1,505</b>	<b>1,547</b>	<b>1,515</b>	<b>1,632</b>	<b>1,678</b>	<b>7,469</b>	<b>7,379</b>	<b>6,372</b>

Febrero 2018

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
	<b>EQUIPOS FINALES Y ATENCIÓN AL USUARIO</b>																
1	Mantenimiento Preventivo a Delegaciones (Problemas de Equipo)	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	16	16	16
2	Mantenimiento Preventivo a Delegaciones (Problemas de Equipo)	1,950	200	190	190	200	200	100	100	160	170	190	150	100	780	560	610
3	Instalación de Programas	3,200	300	300	300	500	500	150	150	200	300	300	100	100	1,400	1,000	800
4	Atención a usuarios (resolución de problemas)	1,975	125	125	125	300	300	125	125	200	200	125	125	100	675	750	550
	<b>DESARROLLO</b>																
5	Mantenimiento de página web	468	38	40	40	38	70	40	35	35	37	38	37	20	156	180	132
6	Evaluación de aplicaciones	70	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	24	24	22
7	Desarrollo de Sistemas y/o Módulos	10	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	3	4	3
8	Reingeniería	5	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	2	2
9	Mantenimiento a herramientas existentes	42	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	14	14	14
10	Reportes mensuales	245	20	20	20	30	35	30	15	15	15	15	15	15	90	95	60
11	Creación de normas y políticas	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0
	<b>SERVIDORES, SISTEMAS OPERATIVOS</b>																
12	Monitoreo de servidores y sistemas operativos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
13	Respaldo de servidores y sistemas operativos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
14	Mantenimiento preventivo y correctivo de servidores y sistemas operativos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
15	Monitoreo y control de dominio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
16	Actualización de Sistemas Operativos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
	<b>SEGURIDAD INFORMÁTICA</b>																
17	Administración de políticas y equipos de seguridad perimetral	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
18	Monitoreo de equipos de seguridad perimetral	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
19	Mantenimiento de equipos de seguridad perimetral	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
20	Monitoreo y soporte de End Point o antivirus	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
21	Administración de Plataforma Antispam	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
22	Monitoreo y Soporte de Plataforma Antispam	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
23	Auditoría correlación de eventos (Control de Dominio)	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
	<b>TELECOMUNICACIONES</b>	0													0	0	0
24	Cableado	544	126	126	126	126	5	5	5	5	5	5	5	5	504	20	20
25	Mantenimiento preventivo delegaciones (problemas de red)	44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	44	16	12
26	Administración de telefonía	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	200	200
27	Administración de equipos de red y planta de telefónica	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	4	4
28	Mapeo de red	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	4	4
29	Monitoreo de equipos de red y planta telefónica	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	4	4
30	Respaldo de configuraciones de equipos de red y planta telefónica	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	4	4
31	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de red y planta telefónica	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	1	1
32	Etiquetado y diagramas de red	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
	<b>BASE DE DATOS Y CAPA MEDIA</b>																
33	Respaldo de Base de Datos	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			
34	Mantenimiento preventivo de servidores y dispositivos de base de datos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
35	Monitoreo de servidores y equipos de base de datos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
36	Auditoría de acceso a base de datos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	<b>TOTAL</b>	<b>9,678</b>	<b>916</b>	<b>909</b>	<b>908</b>	<b>1,304</b>	<b>1,223</b>	<b>559</b>	<b>537</b>	<b>724</b>	<b>834</b>	<b>782</b>	<b>536</b>	<b>446</b>	<b>3,207</b>	<b>2,698</b>	<b>2,257</b>

UNIDAD DE DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO DE CONTRATOS  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Recepción y digitalización de contratos	228,000	40,000	40,000	25,000	15,000	20,000	15,000	20,000	15,000	10,000	10,000	10,000	8,000	120,000	70,000	38,000
2	Informes de resultados a Secretaría General	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
3	Informe de Planificación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
4	Respuesta a requerimientos de clientes externos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	20	20	20	
5	Respuesta a requerimientos de clientes internos	55	3	4	2	3	2	5	5	5	6	8	7	5	12	17	26
	<b>TOTAL</b>	<b>228,139</b>	<b>40,010</b>	<b>40,011</b>	<b>25,009</b>	<b>15,010</b>	<b>20,009</b>	<b>15,012</b>	<b>20,012</b>	<b>15,012</b>	<b>10,013</b>	<b>10,015</b>	<b>10,014</b>	<b>8,012</b>	<b>120,040</b>	<b>70,045</b>	<b>38,054</b>

Febrero 2018



DEPARTAMENTO DE ARCHIVO  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Recepción documental	2,310	161	161	182	182	192	210	210	210	210	210	172	210	686	822	802
2	Análisis documental	2,310	161	161	182	182	192	210	210	210	210	210	172	210	686	822	802
3	Identificación y embalaje documental	1,930	130	130	145	145	165	175	175	175	175	175	165	175	550	690	690
4	Ubicación parcial	2,310	161	161	182	182	192	210	210	210	210	210	172	210	686	822	802
5	Contra-Revisión documental	1,504	112	112	120	120	120	130	130	140	140	140	120	120	464	520	520
6	Sistematización documental	80,000					10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	0	40,000	40,000
7	Ubicación física definitiva documental	1,930	130	130	145	145	165	175	175	175	175	175	165	175	550	690	690
8	Gestión de tiempos de servicios	50	2	2	4	4	4	4	4	5	5	5	5	6	12	17	21
9	Gestión y servicio documental por solicitud a lo interno y externo	580	40	40	45	45	45	60	60	60	60	60	40	25	170	225	185
10	Conservación documental	1,440	110	110	110	125	125	125	125	130	130	130	110	110	455	505	480
11	Reprografía	85,300	5,300	5,300	5,300	5,300	6,200	8,300	10,300	10,300	8,300	8,300	6,200	6,200	21,200	35,100	29,000
12	Escaneo	57,300	2,300	2,300	2,300	2,300	4,200	6,300	8,300	8,300	6,300	6,300	4,200	4,200	9,200	27,100	21,000
13	Recepción y Registro de documentación externa	750	55	55	62	62	64	64	65	65	65	65	64	64	234	258	258
	<b>TOTAL</b>	<b>237,714</b>	<b>8,662</b>	<b>8,662</b>	<b>8,777</b>	<b>8,792</b>	<b>21,664</b>	<b>25,963</b>	<b>29,964</b>	<b>29,980</b>	<b>25,980</b>	<b>25,980</b>	<b>21,585</b>	<b>21,705</b>	<b>34,893</b>	<b>107,571</b>	<b>95,250</b>

Febrero 2018

INFORMACIÓN PÚBLICA  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Solicitudes recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
2	Solicitudes resueltas	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%			
3	Informes de la PDH	2		1								1					
4	Actualización de la página web (información pública de oficio)	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
5	Jornadas por la transparencia y participación ciudadana	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	0%			
6	Participación en Jornadas Infantiles por la Transparencia Coordinado con la Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas (Departamentales)	100%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
7	Participación en Jornadas Infantiles por la Transparencia Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas (Región Central)	100%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%			
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Febrero 2018

DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEPARTAMENTALES  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Autorización venta y suministro de formularios tradicionales y	24,512,003	2,070,844	3,960,688	2,001,218	2,247,765	2,239,432	1,888,341	2,021,907	1,387,672	2,435,793	1,634,135	1,586,823	1,037,385	10,280,515	7,537,352	6,694,136
2	Inscripción, reorganización y cancelación de comités, asociaciones,	1,928	160	175	190	124	157	162	228	106	200	163	156	107	649	653	626
3	Recepción y registro de títulos de nivel medio, universitarios y otros	42,134	4,011	2,954	3,344	2,480	3,543	4,134	3,724	3,342	3,944	4,340	3,200	3,118	12,789	14,743	14,602
4	Recepción y registro de libros	18,974	1,580	1,672	1,314	1,457	1,280	1,555	1,631	1,290	1,180	1,772	2,143	2,100	6,023	5,756	7,195
5	Recepción y autorización de hojas móviles y tarjetas	632,134	51,677	49,011	55,418	53,460	52,314	51,302	53,178	52,135	55,021	54,335	53,360	50,923	209,566	208,929	213,639
6	Recepción y registro de declaraciones de probidad	5,224	436	486	477	448	412	417	370	327	351	488	512	500	1,847	1,526	1,851
7	Rendición de cuentas mensuales, vía electrónica	4,056	338	338	338	338	338	338	338	338	338	338	338	338	1,352	1,352	1,352
8	Supervisión a Delegaciones Departamentales	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4
9	Reuniones de trabajo en oficinas centrales de la CGC con los delegados	6			2			2				2			2	2	2
10	Actualización de datos	3,070	262	258	256	254	252	250	263	261	260	257	255	242	1,030	1,026	1,014
11	Acceso a la Información Pública	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	48	48	48
12	Capacitaciones en horas	504	168				168				168				168	168	168
	<b>TOTAL</b>	<b>25,220,189</b>	<b>2,129,489</b>	<b>4,015,595</b>	<b>2,062,570</b>	<b>2,306,339</b>	<b>2,297,909</b>	<b>1,946,514</b>	<b>2,081,652</b>	<b>1,445,484</b>	<b>2,497,268</b>	<b>1,695,843</b>	<b>1,646,800</b>	<b>1,094,726</b>	<b>10,513,825</b>	<b>7,771,391</b>	<b>6,934,469</b>

Febrero 2018

SECCIÓN ALMACEN  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Elaboración de Formulario 1H	259	10	22	25	18	25	25	28	30	32	29	5	10	259	108	76
2	Elaboración de solicitudes del gasto	124	12	8	22	8	8	8	8	12	10	14	10	4	124	36	38
3	Ingreso de facturas al sistema	570	20	45	60	60	60	60	60	60	60	40	20	25	570	240	145
4	Despacho de pedido y remesa	1,635	100	125	180	180	180	180	150	140	180	140	40	40	1,635	650	400
5	Despacho de recetas médicas	2,205	150	140	195	225	150	230	180	180	205	205	205	140	2,205	740	755
6	Descargo de recetas médicas y pedido y remesa en el sistema	3,840	250	265	375	405	330	410	330	320	385	345	245	180	3,840	1,390	1,155
	<b>TOTAL</b>	<b>8,633</b>	<b>542</b>	<b>605</b>	<b>857</b>	<b>896</b>	<b>753</b>	<b>913</b>	<b>756</b>	<b>742</b>	<b>872</b>	<b>773</b>	<b>525</b>	<b>399</b>	<b>8,633</b>	<b>3,164</b>	<b>2,569</b>

Febrero 2018

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.		
1	Cursos, seminarios y eventos en el exterior donde participe personal de la Institución	10		1	1	1		1	1	1	1		1	1	1		3	4	3
2	Proyectos de Cooperación gestionados ante fuentes cooperantes	2								1					1		0	1	1
3	Convenios y/o Cartas de Entendimiento suscritos	5				1		1		1			1		1		1	2	2
4	Cursos virtuales donde participe personal de la Institución	15			2	2		2	2			2	2	2	1		4	6	5
5	Eventos institucionales organizados y desarrollados	5				1	1			1			1		1		2	1	2
<b>TOTAL</b>		<b>37</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>13</b>

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.	
	<b>Comunicación Externa</b>																	
1	Estrategia de comunicación	1			1											1	0	0
2	Informes de monitoreo	53	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	53	17	18	
3	Redacción de guiones	5			1		2			1		1			1	3	1	
4	Redacción de guiones - resultados administración 2015-2018	34		4	4	4	4	4	4	4	4	2			34	16	6	
5	Conferencias de prensa	3			1		1				1				1	1	1	
6	Convocatorias de prensa	3			1		1				1				1	1	1	
7	Boletines de prensa	3			1		1				1					1	1	
8	Publicaciones en redes sociales	240	20	20	20	20	20	30	20	20	20	20	20	10	80	90	70	
	<b>Comunicación Interna</b>														0	0	0	
1	Boletines informativos	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		22	8	6	
2	Producción de videos institucionales	6			1		2	1			1	1			1	3	2	
3	Difusión de materiales informativos	37	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	2	37	14	11	
4	Realización de campañas de concientización	2				1				1					1	1	0	
5	Revista institucional	3	1				1				1				1	1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>412</b>	<b>31</b>	<b>33</b>	<b>39</b>	<b>35</b>	<b>43</b>	<b>44</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>29</b>	<b>17</b>	<b>233</b>	<b>156</b>	<b>118</b>	

Febrero 2018

**INSPECCIÓN GENERAL**  
**CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL**  
**AÑO 2018**

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Nombramientos y ampliaciones emitidas	80	5	6	5	7	6	7	7	5	9	7	8	8	23	25	32
2	Informes	64	6	6	5	6	5	5	5	4	5	6	5	6	23	19	22
3	Comisiones de apoyo	14	0	2	1	2	1	0	1	0	1	2	2	2	5	2	7
4	Atención a requerimientos del Ministerio Público	12	1	1	1	1	0	1	0	1	2	1	1	2	4	2	6
5	Denuncias o adhesión de denuncia realizadas por la Inspección General ante el Ministerio Público	7	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	2	2	3
6	Diligenciamiento de denuncias	21	0	2	2	1	2	1	3	2	2	2	2	2	5	8	8
7	Capacitaciones	7	0	2	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	3	2	2
	<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>65</b>	<b>60</b>	<b>80</b>

Febrero 2018

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ESTADÍSTICA**  
**CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL**  
**AÑO 2018**

No.	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	METAS	PERIODO DE TRABAJO 2018												SEMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	III CUATRIMESTRE
1	Elaboración de Memoria de labores 2017 para el Congreso de la República	1		1											1	0	0
2	Elaboración del PEI 2018-2025	1				1									1	0	0
3	Elaboración del POA 2018 Y POM 2019-2023	1				1									1	0	0
4	Ingreso de ejecución de Metas Físicas en SIGES	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	4	4
5	Modificación de metas físicas SIGES o en el Sistema que el Ministerio de Finanzas indique	3			1					1				1	1	1	1
6	Elaboración de Informe cuatrimestral de seguimiento al POA	3		1				1				1			1	1	1
7	Elaboración de Informe cuatrimestral de avance de metas e indicadores de desempeño y calidad del gasto público para SEGEPLAN (SIPLAN)	3	1				1					1			2	1	1
8	Elaboración de Informe cuatrimestral de avance de metas e indicadores de desempeño y calidad del gasto público para el Departamento de Presupuesto	3	1				1					1			2	1	1
9	Elaboración de Informe Estadístico Semestral para el Despacho	2			1							1			1	0	1
10	Boletín Estadístico Semestral	2			1							1			1	0	1
11	Elaboración de Informes de Gestión para el Congreso de la República	6					3							3	3	3	3
12	Elaboración de Nómina de Entidades Fiscalizadas para su publicación en el Diario Oficial	2					1						1		1	1	1
13	Elaboración de Resultados de Auditoría para su publicación en el Diario Oficial	2					1						1		1	1	1
14	Apoyo en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2019 para el MINFIN	3					1	1	1						1	3	0
15	Capacitaciones al personal de la Dirección y al personal de la CGC	1		1											1	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>15</b>

Julio 2018



DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE AUDITORÍA  
 CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL  
 AÑO 2018

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.		
	<b>Capacitar al personal de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría</b>																		
1	Capacitación de manual de procedimiento de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría (1/0)	1						1									0	1	0
	<b>Capacitación a los equipos de auditoría por tipo de auditoría</b>	0															0	0	0
2	Preparar materiales por tipo de auditoría (3/0)	3							3								0	3	0
	<b>Seguimiento a la Adaptación de la normativa ISSAI al contexto Nacional</b>	0															0	0	0
3	Seguimiento de actualización de las normas adaptadas (1/0)	1						1									0	1	0
	<b>Manuales de auditoría (Financiera, Cumplimiento y Desempeño)</b>	0															0	0	0
4	Seguimiento de Actualizaciones de manuales de Auditoría (3/0)	3						3									0	3	0
	<b>Fortalecer Control de Calidad de Auditoría</b>	0															0	0	0
5	Actualización de Guías de Control de Calidad de Auditoría (3/0)	1						1									0	1	0
6	Asegurar la calidad de auditorías de exámenes especiales (50/0)	75		10	10	10	10	15	10	10							75	45	0
7	Asegurar la calidad de auditorías de presupuesto 2017 (100/0)	15				3				7		5					3	7	5
	<b>TOTAL</b>	<b>99</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>78</b>	<b>61</b>	<b>5</b>	

Marzo 2018

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL**  
**CRONOGRAMA DE PRODUCTOS O SERVICIOS GENERAL**  
**AÑO 2018**

No.	PRODUCTO O SERVICIO	METAS	PERIODO DE TRABAJO												CUATRIMESTRAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	I CUATRI.	II CUATRI.	III CUATRI.
1	Seguridad del Señor Contralor General de Cuentas y funcionarios	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	120	123	122
2	Supervisión General del personal de la Dirección de Seguridad Integral	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	120	123	122
3	Capacitación del personal en aspectos de seguridad de funcionarios e instalaciones	18	1	2	1	1	3	1	2	1	2	1	2	1	5	7	6
4	Simulacros de evacuación	2						1				1			0	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>750</b>	<b>63</b>	<b>58</b>	<b>63</b>	<b>61</b>	<b>65</b>	<b>62</b>	<b>64</b>	<b>63</b>	<b>62</b>	<b>64</b>	<b>62</b>	<b>63</b>	<b>245</b>	<b>254</b>	<b>251</b>

Marzo 2018

# **ANEXO 12.2**

## **Matrices de Riesgos**

---



**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FISCALIZACION DE ENTIDADES QUE ADMINISTRAN RECURSOS PUBLICOS, 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 al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	Auditorías de Presupuesto	Que no se cumpla con los plazos establecidos.	2	1	2	Solicitar al Supervisor de campo la entrega del informe en los plazos establecidos.	Director, Subdirector y Supervisores Generales
	Exámenes Especiales	Que el contenido del informe no satisfaga los requerimientos o información incorrecta.	2	2	4	Solicitar al Supervisor de Campo un mejor control en la entrega de los informes	
Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales	Especializar a auditores a través de charlas charlas, conferencias y cursos sobre transparencia y auditoría	No brindar capacitación adecuada	1	3	3	Programación trimestral de capacitaciones	Director y Subdirector
	Actualizar las herramientas de auditoría conforme a normas locales y externas utilizadas en la actividad de auditoría	No implementación de herramientas externas	2	3	6	Evaluación trimestral de las herramientas implementadas	Director y Subdirector
Dirección de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia	Informar de manera constante a los auditores sobre las actualizaciones en los procesos de fiscalización	1. Que los manuales y guías para la gestión de la información no sea desarrollado en tiempo. 2. Que los manuales y guías no fueran desarrollados de forma idónea.	4	5	20	1. Desarrollar cronograma de actividades en conjunto con la Dirección y los auditores. 2. Definir el diseño de manuales y guía	Director y Subdirector
	Realizar capacitación al personal asignado a la Dirección	1. No cumplir con los tiempos establecidos. 2. Que las Direcciones de la Institución tengan dudas de los nuevos requerimientos y que la información presentada por las mismas no sea idónea. 3. Que las Direcciones de la Institución no entreguen la información solicitada en tiempo.	3	4	12	1. Desarrollar cronograma de actividades. 2. Realizar capacitación sobre las Normas ISSAI	Director y Subdirector
	Auditorías	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 Auditorías de la Dirección	Director
	Auditorías de Arrastre	No desarrollar recomendaciones oportunas y eficaces mediante informes a las Entidades auditadas	5	5	25	Memorando de planificación, matriz de control de calidad del supervisor.	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 al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo	Capacitaciones del Personal de la Dirección	No contar con los conocimientos mínimos apropiados en el desempeño de las labores.	3	5	15	Plan Anual de Capacitaciones. Evaluaciones al Personal	Director
	Actividades 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	Cronogramas de Jornadas del Contralor General de Cuentas	Director
	Trabajos de Investigación con OLACEFS	Que el Estado de Guatemala, no ejecute adecuadamente políticas públicas en beneficio de la sociedad y deje de observar los ODM-ODS	5	5	25	Cronograma de Actividades Institucionales de la OLACEFS	Director
	Otras atribuciones por instrucción Autoridad Superior inciso g) artículo 37)	Incumplimiento de compromisos externos de la Autoridad Superior de la Contraloría General de Cuentas	5	5	25	Requerimiento específico de la Autoridad Superior	Director
Dirección de Auditoría de Obra Pública e Impacto Ambiental	Auditorías de Obra Pública y Gestión Ambiental	Cantidad de nombramiento asignadas para cada auditor	5	5	25	Contratación de más personal	Director y Supervisores
		Falta de equipo y poca disponibilidad de cubículos.	5	5	25	Mejoramiento de áreas de trabajo y equipo	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 al Sector Gobiernos Locales y Consejos de Desarrollo	Auditorías Financieras y Presupuestarias	Que no se tenga el personal suficiente para realizar la labor de Fiscalización	3	4	12	Contratación de personal para apoyo a la Dirección	Director y Subdirectores
		Regiones conflictivas que limitan la realización y/o terminación de las auditorías	2	4	8	Presentación de Denuncias por limitación en la obtención y/o realización de la auditoría	Director y Subdirectores
		Auditorías no concluidas por terminación del contrato del auditor.	1	5	5	Renovación de contratos para terminación de auditorías	Director y Subdirectores
		Carencia de mobiliario y equip. Equipo de cómputo y espacio físico	3	3	9	Solicitud y gestión para adquisición de equipo	Director, Subdirectores y Supervisores
	Auditorías especiales municipalidades	Solicitudes anónimas con información incompleta, así como por conflictos de intereses de tipo político	3	4	12	Contratación de personal para apoyo a la Dirección	Director, Subdirectores y Supervisores
	Auditorías Especiales a Consejos de Desarrollo, Mancomunidades, Secretaría Coordinación Ejecutiva de la Presidencia e INFOM	Cambio de procedimientos o políticas institucionales de estructuración de informes	3	4	12	Contratación de Personal para apoyo a la Dirección	Directores



**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 al Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda	Auditorías	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
	Auditorías de Arrastre	No desarrollar recomendaciones oportunas y eficaces mediante informes a las entidades auditadas	5	5	25	Memorando de planificación, matriz de control de calidad del supervisor.	
	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's	
	Capacitaciones al Personal de la Dirección	No contar con los conocimientos mínimos apropiados en el desempeño de las labores.	3	5	15	Plan Anual de Capacitaciones. Evaluaciones al Personal	
	Trabajos de Investigación con OLACEFS	Que el Estado de Guatemala, no ejecute adecuadamente políticas públicas en beneficio de la sociedad y deje de observar los ODM-ODS	5	5	25	Cronograma de Actividades Institucionales de la OLACEFS	
	Otras atribuciones por instrucción Autoridad Superior inciso g) artículo 37)	Incumplimiento de compromisos externos de la Autoridad Superior de la Contraloría General de Cuentas	5	5	25	Requerimiento específico de la Autoridad Superior	
Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social	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	Audidores
	Informes de participación en sorteos de lotería	No llegar a metas propuestas	1	1	1		Audidores
	Informes de auditorías financieras, regionales de integración centroamericana	Que las entidades no permitan efectuar las auditorías	2	5	10	Coordinar con CFR SICA acciones a tomar	Audidores
	Informe 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



**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FISCALIZACION DE ENTIDADES QUE ADMINISTRAN RECURSOS PUBLICOS, 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 a Fideicomisos	Implementar un proceso permanente de Control de Calidad de los Informes de Auditoría	Reducción del personal asignado a la Dirección	2	3	6	Se solicitará oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos más personal y la reposición de las bajas de personal	Director y Subdirector
Dirección de Auditoría en Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno	Auditorías a Sistemas Informáticos	Carencia de recurso humano	3	3	9	Contratación de personal	Dirección
	Exámenes Especiales a requerimiento	Carencia de espacio físico para trabajar	4	4	16	Gestionar nuevo espacio	Dirección
	Ministerio Público	Carencia de equipo	4	4	16	Gestionar nuevo equipo	Dirección
	Nóminas de Gobierno	Carencia de recurso humano capacitado	4	4	16	Capacitar al personal	Dirección
	Unidades de Auditoría Interna SAG UDAI	Carencia de insumos	4	4	16	Gestionar insumos	Dirección





**MATRIZ DE RIESGOS PARA EL PRODUCTO FISCALIZACION DE ENTIDADES QUE ADMINISTRAN RECURSOS PUBLICOS, POR DIRECCION**

DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	RIESGO	Probabilidad (de 1 a 5)	Impacto (de 1 a 5)	Ponderación (Probabilidad x Impacto)	Acción de Control	Responsable
	Auditorías Coordinadas	Poco apoyo de autoridades	2	2	4	Gestionar apoyo de autoridades	Dirección
Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias	Informes de auditoría a rendir en el año 2018	Atraso en la rendición de informes	3	4	12	Supervisión eficiente	Supervisores
		Falta de especialistas para el requerimiento	2	5	10	Contratación de personal	Director /RRHH
		Desestimientos del MP	2	3	6		
		Carencia de infraestructura física	5	5	25	Desarrollo de infraestructura física	Subcontraloría Administrativa
		Deficiencias en tecnología	4	3	12	Implementación de tecnología	Dirección de Informática
		Falta de control y procedimientos	4	4	16	Logística y manuales	Asistentes de Dirección

\*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 FISCALIZACIÓN DE ENTIDADES Y EMPLEADOS PÚBLICOS EN MATERIA DE PROBIDAD Y EXTENSIÓN DE CONSTANCIAS TRANSITORIAS DE INEXISTENCIA DE RECLAMACIÓN DE CARGOS**

DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	RIESGO	Probabilidad (de 1 a 5)	Impacto (de 1 a 5)	Ponderación (Probabilidad x Impacto)	Acción de Control	Responsable
Dirección de Probidad	Informes de Auditorías Administrativas	Procesos administrativos internos ajenos al Departamento	4	4	16	Agilizar el proceso de revisión y firmas	Director
		Falta de compromiso y responsabilidad de parte de Auditores	3	4	12	Seguimiento al cumplimiento de lo planificado	
	Informes de Examen Especial de Auditorías de Declaraciones Juradas Patrimoniales	Procesos administrativos internos ajenos al Departamento	4	4	16	Agilizar el proceso de revisión y firmas; Comunicación con delegaciones para localizar a declarantes	
		Falta de compromiso y responsabilidad de parte de Auditores	3	4	12	Seguimiento al cumplimiento de lo planificado	
		Carecer de equipo de cómputo, espacio físico y suministros de oficina	4	5	20	Solicitud a las autoridades administrativas, la dotación de equipo y suministros	
		Rotación de Personal	4	5	20	Minimizar la rotación del personal	

\*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
Escuela de Control Gubernamental para las Buenas Prácticas	Seguimiento de la divulgación del Código de Ética	Falta de divulgación	3	3	9	Seguimiento a la divulgación	Director
	Sensibilización y capacitación en el Sector Público	Incumplimiento de las actividades programadas	5	5	25	Seguimiento a las solicitudes efectuadas	
	Promoción de actividades educativas y de formación enfocada en valores éticos que persigan formar mejores ciudadanos y futuros	Incumplimiento de las actividades programadas	2	5	10	Programación y seguimiento correspondiente	
	Capacitación sobre Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores ISSAI	Incumplimiento de las capacitaciones	2	4	8	Programación y seguimiento	

\*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

# **ANEXO 12.3**

## **Plan Institucional de Respuesta -PIR-**

---



LIC CARLOS ENRIQUE MENCOS MORALES  
CONTRALOR  
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
7ª Avenida 7-32 zona 13  
Ciudad de Guatemala  
24178700  
www.contraloria.gob.gt

# CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

## Plan Institucional de Respuesta -PIR-

Preparado: Enero 2018.

Historial de cambios

Número de versión	Cambios efectuados	Persona Responsable	Fecha del cambio
Versión 7.0	<ul style="list-style-type: none"><li>Se actualizaron responsables y se planificaron las mejoras sugeridas, por CONRED.</li></ul>	Licenciado Haroldo Sánchez	-----

Estrategia de divulgación

Dependencia responsable	Tipo de distribución	Persona Responsable	Frecuencia
Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales	Correo electrónico Infografías en Edificios y pantallas informativas.	Licda. 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 Secretaría 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 Secretaría 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	POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calcular periódicamente la carga ocupacional para determinar eficiencia de rutas de evacuación.</li> <li>- Identificar áreas de potencial y/o creciente riesgo. (Amenazas internas).</li> <li>-Revisión periódica de la carga de los extintores.</li> <li>-Realizar capacitaciones periódicas de los integrantes del COE.</li> <li>-Realizar capacitaciones de las diferentes brigadas, específicamente de bomberos.</li> <li>-Realizar enseñanza de ruta de evacuación.</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ejecutar el PLAN DE EVACUACION adjunto.</li> <li>-Recargar extintores en los períodos requeridos.</li> </ul>

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2018

EXPLOSIONES	MEDIO	POCO PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar áreas de alto riesgo.</li> <li>-Realizar capacitaciones constantes a brigadas.</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> </ul>	-Ejecutar el PLAN DE EVACUACION adjunto
SISMOS	ALTO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcular periódicamente la carga ocupacional para determinar eficiencia de rutas de evacuación.</li> <li>- Identificar los sitios de concentración en el momento de una evacuación.</li> <li>-Realizar capacitaciones periódicas de los miembros del COE.</li> <li>-Realizar capacitaciones de las diferentes brigadas.</li> <li>-Proporcionar rutas de evacuación a todo el personal.</li> <li>-Revisión de sistemas de alarmas evacuación</li> <li>-Protección de la información importante con copias en otro edificio, y tomar medidas de protección en cada oficina.</li> </ul>	-Ejecutar el PLAN DE EVACUACION adjunto.
INUNDACIONES	MEDIO	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 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>	-Ejecutar el PLAN DE EVACUACION.

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2018

TERRORISMO	MEDIO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicar seguridad perimetral, cámaras-agentes</li> <li>-Poner especial atención a las cámaras de vigilancia para evitar la colocación de bombas.</li> <li>-Dar mantenimiento a los arcos detectores de metales.</li> <li>-Realizar periódicamente simulacros.</li> <li>-Revisión de los sistemas de alarmas</li> </ul>	-Ejecutar el PLAN DE EVACUACION adjunto.
TENDIDO ELECTRICO DE CALBES ENERGÍA ELECTRICA	ALTO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se envió carta de solicitud a Empresa Eléctrica De Guatemala, para que realizara el cambio de aéreo a subterráneo, debido a que Contraloría General De Cuentas <b>no</b> puede realizar inversión en vía pública.</li> </ul>	-En archivo queda copia de carta enviada.

**EDIFICIO B: ZONA UNO**

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de mitigación	Plan de contingencia
INCENDIOS	ALTO	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>	-Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13.

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2018

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>	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13
SISMOS	ALTO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Identificación de riesgos.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> <li>-Realizar simulacros.</li> </ul>	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13
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>-Plan de evacuación.</li> <li>-Brigada de bomberos institucionales.</li> <li>-Señalización.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> </ul>	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13

**EDIFICIO C: ZONA DOS**

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de mitigación	Plan de contingencia
INCENDIOS	MEDIO	POCO PROBABLE	-Revisión periódica carga extintores. -Sistema contra incendios. -Capacitación brigada de bomberos -Plan de evacuación. -Brigada de bomberos institucionales.	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13
EXPLOSIONES	ALTO	POCO PROBABLE	-Sistema contra incendios. -Plan de evacuación. -Brigada de bomberos institucionales. -Señalización. -Identificación de riesgos. -Sistema de alarmas	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13
SISMOS	ALTO	PROBABLE	-Realización de simulacros. -Plan de evacuación. -Brigada de bomberos institucionales. -Señalización. -Identificación de riesgos. -Sistema de alarmas de evacuación	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13

**EDIFICIO D: EDIFICIOS DELEGACIONES DEPARTAMENTALES**

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia de mitigación	Plan de contingencia
INCENDIOS	MEDIO	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> <li>-Revisión periódica carga extintores.</li> </ul>	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13
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>	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13
INCENDIOS	MEDIO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sistema contra incendios.</li> <li>-Plan de evacuación.</li> </ul>	

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2018

SISMOS	ALTO	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>	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13
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>	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13
BANDALISMO	MEDIO	PROBABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Enlace con fuerzas de seguridad externas.</li> <li>-Sistema de alarmas</li> <li>-Comunicación con cuerpos de auxilio.</li> </ul>	- Se replicará el plan de evacuación de edificio zona 13

## Análisis de áreas críticas

### EDIFICIO A: ZONA TRECE Análisis de áreas críticas

#	Área crítica	Impacto si deja de funcionar	Estrategia de protección
1	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACION	Perdida de acceso a la información, telefonía, enlaces externos de edificios. Posible pérdida de datos importantes con repercusión económica significativa.	Mejoramiento de instalaciones, en análisis construcción de sitio alternativo para resguardo de datos. Implementación de ups central en todos los niveles y áreas críticas.
2	ADMINISTRATIVA	Perdida de la capacidad de adquisición de servicios, gastos importantes y decisivos en caso de una catástrofe. De igual forma la pérdida del suministro eléctrico total del edificio.	La unidad de mantenimiento da seguimiento a las áreas eléctricas del edificio. Implementación de plan de emergencia, utilización de extintores en las diferentes áreas.
3	SECRETARIA GENERAL	Posible pérdida de datos que contienen información de público como sanciones. Representa un impacto grande económicamente y legalmente a las autoridades.	Las áreas de secretaria general se deben proteger con extintores y un sistema de información que de resguardo a toda la información importante.
4	DIRECCIÓN FINANCIERA	Posible pérdida de capacidad de pago de servicios y gastos decisivos en caso de una catástrofe.	La Dirección Financiera debe permanecer atenta para sufragar gastos necesarios generados de situaciones de emergencia.
5	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Posible desaparición de personal en caso de emergencia y pérdida de datos que contienen información de los colaboradores de la institución.	El Departamento de Administración de Recursos Humanos y Salud, Higiene y Seguridad deben de contar con un control alternativo para poder proporcionar información que puede ser vital para la localización de personal de la institución en el momento de catástrofe.



## Planificación de escenarios

### EDIFICIO A: ZONA TRECE

#### Escenario N.1: ÁREA INFORMATICA

##### Escenario N.1: AREA DE INFORMATICA

Pregunta	Detalles
Falla crítica	Pérdida de servicios de manera súbita en data center o cuartos informáticos.
Antecedentes	El cuarto de servidores al interrumpir su funcionamiento deja además de todos los servicios en red fuera del aire. Las líneas telefónicas fuera de servicio y la comunicación entre oficinas y entre edificios se pierden. Se deben elaborar copias de la información de tal forma que se puedan recuperar.
Impacto institucional	45%
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.2: AREA ADMINISTRATIVA

Pregunta	Detalles
Falla crítica	Pérdida de servicios básicos y poder adquisitivo en compra de procesos.
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	100%
Acciones inmediatas	Organizar el personal de tal forma que exista alguien que tome la decisión 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.3: AREA SECRETARIA GENERAL**

Pregunta	Detalles
Falla crítica	Pérdida de expedientes, sanciones de carácter legal.
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.

**Escenario N.4: AREA FINANCIERA**

Pregunta	Detalles
Falla crítica	Pérdida de capacidad para realizar pagos decisivos en momentos de crisis.
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	Involucrar a personal de la Dirección Financiera para sean capaces de tomar decisiones con respecto al recurso económico en momentos de emergencia.
Acciones secundarias	Divulgar a todo el personal de la Dirección Financiera los roles que debe tomar en momentos de crisis.
Responsabilidades	Levantar un listado de todo el personal de acuerdo a sus responsabilidades.
Recursos necesarios	Flujo de caja, personal.

**Escenario N.5: AREA DE RECURSOS HUMANOS**

Pregunta	Detalles
Falla crítica	Pérdida de la capacidad de brindar información acerca de los colaboradores de la institución.
Antecedentes	Detallar en donde se encuentran ubicados todos los colaboradores de la institución.
Impacto institucional	30%
Acciones inmediatas	Realizar una actualización de la localización física de cada uno de los colaboradores de la institución.
Acciones secundarias	Contar con una base de datos alterna y que pueda ser consultada en momentos de crisis.
Responsabilidades	Levantar un listado de todo el personal.
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
-Vehículos	Cobertura de póliza total. Número de póliza:	-----	Seguros CHN. 2424-4200	Enero / 2018	Pago de prima cuatrimestral.

## 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 550 puestos de trabajo + 100 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 2018

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 1er. Grupo colonia Flor del Café, Mazatenango	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 Chiquito zona	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 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	14°39'49"	90°49'15"				
	ALTA VERAPAZ	3ra calle 2-27 zona	15°28'20"	90°22'10"				
	BAJA VERAPAZ	7ª Av. 6-30 zona 1	15°6'12"	90°19'7"				
	SACATEPEQUEZ	Calle del Manchén: 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 calle del teatro al libre	14°58'0.73"	89°31'43"				
	CHIQUMULA	1ra calle y 2da Av. 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 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.Barric 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
EDIFICIO A: EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Edificio zona 13	En general el edificio se encuentra en buenas condiciones, es necesario continuar con el plan de mantenimiento y registro de las intervenciones que realicen al edificio.	1. Se recomienda aplicación del Plan de mejoras planificado para el año 2018. Y se actualicen Planos del edificio.
EDIFICIO B: EDIFICIO DE CGC Edificio Zona UNO	<p>El edificio fue construido en el año de 1937, inicialmente para albergar un banco alemán. Luego pasó al gobierno de Guatemala y albergó a la Contraloría General de cuentas, hasta la fecha.</p> <p>Después de ochenta años de existencia, el edificio muestra grado deterioro debido a intervenciones que ha realizado en esos años.</p> <p>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 inmueble.</p>	1.- Se recomienda aplicación del Plan de mejoras planificado para el año 2018. Y se actualicen Planos del edificio.
EDIFICIO C: ARCHIVOS, CAPACITACIONES DE CGC Edificio Zona DOS	1. 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 en el 6to y 7mo. Nivel. Ya que podrían estar afectando directamente al refuerzo de los elementos estructurales.	1.-Se recomienda aplicación del Plan de mejoras planificado para el año 2018. Y se actualicen Planos del edificio.
EDIFICIO D Edificio Típico de las Delegaciones	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.	1. Se recomienda aplicación del Plan de mejoras planificado para el año 2018. Y se actualicen Planos del edificio.

### 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	ATENCION A LAS RECOMENDACIONES
EDIFICIO A: EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Edificio zona 13	Salida de emergencia frontal. No se cuenta con la cantidad y tamaño correcto.  Rampa y gradas de acceso no cumplen especificaciones técnicas.	PONER EN MARCHA EL PLAN DE MEJORAS DEL AÑO 2018
EDIFICIO B: EDIFICIO DE CGC Zona 1	Salidas de emergencia insuficientes para evacuación total. Iluminación de emergencia insuficiente.	PONER EN MARCHA EL PLAN DE MEJORAS DEL AÑO 2018
EDIFICIO C: ARCHIVOS, CAPACITACIONES DE CGC Edificio zona dos	Salidas de emergencia complejas y con accesos restringidos. Iluminación de emergencia insuficiente. Rampa de salida no cumple especificaciones técnicas.	PONER EN MARCHA EL PLAN DE MEJORAS DEL AÑO 2018

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 2018	Febrero 2019		Diciembre 2018	Febrero 2019
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 inmediata la restauración y reconstrucción del inmueble siguiendo los criterios y normas del Departamento de Conservación y</li> </ul>	Diciembre 2018	Febrero 2019	<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 rutas de evacuación en base a la norma NRD2.</li> <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> </ul>	Diciembre 2018	Febrero 2019

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2018

	<p>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>			<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> <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> <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>		
<p>EDIFICIO C: ARCHIVOS, CAPACITACIONES DE CGC</p>	<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> </ul>	<p>Diciembre 2018</p>	<p>Febrero 2019</p>	<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,</li> </ul>	<p>Diciembre 2018</p>	<p>Febrero 2019</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• Se recomienda a l 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>• 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> </ul>			<p>rutas y Salidas de emergencia para la evacuación al punto de reunión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 salones de cómputo.</li> <li>• Evitar sobrecarga de aparatos en las regletas</li> <li>• Capacitar a los empleados de las diferentes áreas.</li> <li>• Revisión y reparación del cableado de áreas que no están en uso</li> <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.</li> <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> <li>• Reparar infraestructura donde haya presencia de humedad para reducir riesgos a la salud.</li> <li>• Colocar extintor de dióxido de carbono en laboratorio de cómputo</li> <li>• Ampliar salida del comedor hasta una anchura que la estructura lo permita.</li> <li>• Rotular puerta que indique que es ducto general del edificio, para evitar caídas accidentales</li> <li>• Ajustar al suelo escritorios en laboratorio de computación</li> <li>• Revisar circuitos utilizados para los UPS.</li> </ul>		
--	---	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <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	38 meses	Licenciada en Administración de empresas	
Jefe Servicios Generales	Víctor Ortiz	37 meses	Perito Contador	
Jefe de Seguridad	Luis García	37 meses	Cursos en seguridad	
Director Administrativo	Lic. Haroldo Sánchez	37 meses	Licenciado Administración de empresas	
Jefe de Salud, seguridad e higiene	Licda. Ana Velásquez	37 meses	Licenciatura en Psicología	Maestría en Recursos Humanos
Director de Informática	Licda. Olga Terré	4 meses	Licenciatura en Administración e informática	
Director de Delegaciones	Lic. Jorge Luis Maldonado Maldonado	12 meses	Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría	
Unidad Mantenimiento	Douglas Carrillo	82 meses	Bachiller Industrial	

## 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	Electrónicos	Dos veces al día	Cinta Magnética local	Llcda. Olga Terré	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 se encuentra en planificación en la toma de acciones para el reciclaje de papel, beneficiando a instituciones de escasos recursos.

## Plan de acción de emergencia

### Contactos de emergencia

Nombre de la Institución	Contacto	Título	Numero de teléfono
Policía Nacional Civil	-Cruz Felipe Lorenzo.	-Comisario	110
Bomberos Voluntarios	-Mayor Nelson Vásquez ( Referencia)	-Mayor decima compañía.	24715012
Bomberos municipales	-Roberto Xiquin ( Referencia)	Jefe de Turno	123
Policía Municipal de Transito	-Varias personas atienden llamadas.	-Centro de Llamadas.	1551
Cruz Roja	-Carlos Menéndez ( Referencia)	-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
Coordinador/ Jefe evacuación	Activa alarma por siniestro /desastre natural			
Brigadista de nivel	Realiza la evacuación de nivel asignado	Existen dos rutas principales de evacuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubo de gradas y gradas de emergencia.</li> <li>• Cada brigadista contará con su plan completo para evacuar.</li> </ul>	Se dará principalmente por capacitación, estas iniciarán de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por nivel jerárquico para que la comunicación fluya de arriba hacia abajo.</li> <li>• Se realizarán por área luego por nivel hasta complementar la comunicación.</li> </ul>	Cada brigadista contará con su croquis de evacuación. Se les proporcionará el plan completo para que tengan conocimiento de la necesidad de evacuar. Las herramientas para evacuar, casco, chaleco, linterna, linterna etc.
Jefe brigada bomberos	Verifica la evacuación total del edificio			
Jefe brigada gestión y riesgo	Elabora conteo colaboradores, zona segura			
Comité, ( COE)	Decide si reactivan o suspenden labores			

## 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	Semestral	Lic. Haroldo Sánchez.	Durante año 2018
Incendio/sismo/explosiones	edificio zona 1	Semestral	Licenciada Blanca Lidia Reyes Catalán	Durante año 2018
Incendio/sismo/explosiones	edificio zona 2	Semestral	Henri Balan	Durante año 2018

## Kit de Emergencia

Contenido	Fecha de verificación	Persona responsable
Plan Institucional de Respuesta, impreso.	Diciembre 2018	Licenciado Marcos Jiménez
Contactos de emergencia.	Diciembre 2018	Lic. Haroldo Sánchez Letrán
Documentos de seguro	Diciembre 2018	Señor Oscar Mejía.
Documentos financieros	Diciembre 2018	Licenciada Nora Liseth Torres Ramírez
Botiquín de primeros auxilios ( Todos los niveles)	Diciembre 2018	Licenciada Ana Catalina Velásquez Domínguez
Radio portátil, de baterías, baterías de repuesto, bolsas plásticas, cinta adhesiva, lápiz, lapicero, cuaderno de notas	Diciembre 2018	Lic. Haroldo Sánchez Letrán.

## Roles del Equipo de Emergencia y Responsabilidades

Rol	Detalles de Responsabilidades	Persona responsable	Correo electrónico	Teléfono
	Está detallado en Plan evacuación	COE		



## 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.	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.	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
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.	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
ASCENSORES	Ingeniería Universal S.A.	Edgar Jolón	Propietario	24395846
POZOS	AGUATESA, S.A.	WALTER GIOVANNI Velásquez Navichoque	GERENTE	66703030
PLANTA DE TRATAMIENTO	Seguridad Industrial S.A.	Carlos Humberto Cay	GERENTE	23682323
PLANTA ELÉCTRICA	Electrotecnia EG	Ing. Rey Eduardo Castellanos	GERENTE	23664413

### Reclamo a la Aseguradora

Compañía de seguros	Fecha de contacto	Detalles del reclamo	Acciones de seguimiento
Seguros CHN.	Ejercicio fiscal 2018	La prima es CUATRIMESTRAL	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
Francisco Alvarado Cuadra	Titular	Ingeniero Civil	PENDIENTE	41937783
Marco A Jiménez	Suplente	Administrador De Empresas	PENDIENTE	45450177

#### Enlaces con los Centros de Operaciones de Emergencia Departamentales

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

Nombre del Enlace	Calidad	Departamento	Puesto	Detalles de contacto
Irma Leticia Asturias López	Titular	Sacatepéquez	Jefe Administrativo Departamental	78327375
Sandra Yaneth Cardona Estrada	Titular	San Marcos	Jefe Delegación a.i.	77602048
Luis Mario de la Rosa Pineda	Titular	Santa Rosa	Jefe Administrativo Departamental	78865227
Luis Enrique Ibarra Maldonado	Titular	Sololá	Jefe Administrativo Departamental	77624163
Fredy Rene Anti Par	Titular	Suchitepéquez	Jefe Administrativo Departamental	78722457
Hilda Patricia López Rodas	Titular	Totonicapán	Jefe Administrativo Departamental	77661228
Jessica Ileana Cabrera Archila	Titular	Zacapa	Jefe Administrativo Departamental	79412665
Clementino Jiménez Sandoval	Titular	Izabal	Jefe Administrativo Departamental	79482370

Contraloría General de Cuentas Plan Institucional de Respuesta 2018

Julio César Mateo Solís	Titular	Jalapa	Jefe Delegación a.i.	79224418
Milvia Argentina Pérez Cabrera	Titular	Jutiapa	Jefe Administrativo Departamental	78442203
Nombre del Enlace	Calidad	Departamento	Puesto	Detalles de contacto
Yoni Antonio Oajaca Guerra	Titular	Petén	Jefe Administrativo Departamental	79260458
Cornelia Elizabeth Ramírez Alvarado	Titular	Quiché	Jefe Delegación a.i.	77551842
Daniel Barrios Marroquín	Titular	Retalhuleu	Jefe Delegación a.i.	77718614
Gricelda Marlene Caceros Bortzoc	Titular	Alta Verapaz	Jefe Delegación a.i.	79511759
Nadia Alicia Milian Samayoa	Titular	Baja Verapaz	Jefe Delegación a.i.	79400791
María Magdalena Saleguero García	Titular	Chiquimula	Jefe Delegación a.i.	79426414
Aura Marina Tuyuc	Titular	Chimaltenango	Jefe Delegación a.i.	78393263
Lilian Lorena Pensamiento Alvarado	Titular	El Progreso	Jefe Delegación a.i.	79451232
Eswin Saul Marroquín Gómez	Titular	Escuintla	Jefe Administrativo Departamental	78890280
Lennin Orlando Palacios Mauricio	Titular	Huehuetenango	Jefe Delegación a.i.	78327375
Damaris Edith Ixtabalan Peña	Titular	Quetzaltenango		77630461

## 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
Dr. Orlando Cano	Nacional	Guatemala		30420752
Douglas Carrillo	Nacional	Guatemala		51902441

## Integrantes de la Sala de Situación o COE Institucional

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

**1.- PLAN DE EVACUACIÓN EDIFICIO ZONA 13**

**2.- PLAN DE MEJORAS:**

- PLAN DE MEJORAS EDIFICIO ZONA 13
- PLAN DE MEJORAS EDIFICIO ZONA 1
- PLAN DE MEJORAS EDIFICIO ZONA 2