Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

Guatemala, febrero 2020

INDICE

INTRODUCCIÓN 1
ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN 2
OBJETIVOS DEL MANUAL 6
ÁMBITO DE COMPETENCIA 7
MISIÓN 8
VISIÓN 8
POLÍTICAS 9
MARCO LEGAL 10
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL 11
ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA 13
ORGANIGRAMA DEL DESPACHO SUPERIOR 14
DESPACHO SUPERIOR 15
SECRETARÍA GENERAL 17
SUBSECRETARÍA GENERAL 20
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL 20
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS 21
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE EXPEDIENTES EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE DEFENSA 21
DEPARTAMENTO DE REGISTRO, DIGITALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA 22
DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 22

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA 23
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA 25
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS 25
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS 27
DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE CUENTAS Y ECONÓMICO COACTIVO 28
DEPARTAMENTO DE JUICIOS PENALES 28
DEPARTAMENTO DE OPINIONES 28
DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 29
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL 29
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL 30
DIRECCIÓN TÉCNICA SECTORIAL DE AUDITORÍA 31
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA SECTORIAL DE AUDITORÍA 33
ÓRGANO CONSULTOR Y ASESOR TÉCNICO Y PROFESIONAL 33
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN 35
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN 36
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA 37
ORGANIGRAMA SUBCONTRALORÍA DE PROBIDAD 38
SUBCONTRALORÍA DE PROBIDAD 39
DIRECCIÓN DE PROBIDAD 40
SUBDIRECCIÓN DE PROBIDAD 42

DEPARTAMENTO DE DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL..... 43
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS, VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL 43
DIRECCIÓN DE CONTROL Y VERIFICACIÓN INTERINSTITUCIONAL.... 44
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y VERIFICACIÓN INTERINSTITUCIONAL 45
DEPARTAMENTO DE CLASES PASIVAS..... 46
DEPARTAMENTO DE HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES..... 46
DEPARTAMENTO DE TÍTULOS Y DIPLOMAS ACADÉMICOS 47
DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEPARTAMENTALES 47
SUBDIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEPARTAMENTALES..... 49
DELEGACIONES DEPARTAMENTALES 49
ORGANIGRAMA SUBCONTRALORÍA DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO 50
SUBCONTRALORÍA DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO..... 51
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL 53
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL 55
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR EDUCACIÓN, CIENCIA, CULTURA Y DEPORTES 55
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR EDUCACIÓN, CIENCIA, CULTURA Y DEPORTES 57

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA 58
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA 60
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 60
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 62
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ECONOMÍA, FINANZAS, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 63
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ECONOMÍA, FINANZAS, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL 65
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y VIVIENDA 65
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y VIVIENDA 67
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MUNICIPALIDADES Y CONSEJOS DE DESARROLLO 68
SUBDIRECCIONES REGIONALES DE AUDITORÍA AL SECTOR MUNICIPALIDADES Y CONSEJOS DE DESARROLLO 70
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO 70
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO 73
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A FIDEICOMISOS 73
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA A FIDEICOMISOS 75

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL 75
SUBDIRECCIONES DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL 77
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO 78
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS 80
Y NÓMINAS DE GOBIERNO 80
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA PARA ATENCIÓN A DENUNCIAS 80
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA PARA ATENCIÓN A DENUNCIAS 82
ÁREA DE FISCALIZACIÓN DEPARTAMENTAL 83
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS CONCURRENTES 83
DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE AUDITORÍA ... 84
SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE AUDITORÍA 85
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA, MONITOREO Y ALERTA TEMPRANA 86
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA, MONITOREO Y ALERTA TEMPRANA 88
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE CONTRA REVISIONES 88
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE CONTRA REVISIONES 90
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A PUEBLOS INDÍGENAS Y GRUPOS VULNERABLES 90
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA A RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A PUEBLOS INDÍGENAS Y GRUPOS VULNERABLES 92

ORGANIGRAMA SUBCONTRALORÍA ADMINISTRATIVA 93
SUBCONTRALORÍA ADMINISTRATIVA 94
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 95
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 96
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS 97
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES 97
DEPARTAMENTO DE FORMAS OFICIALES 98
DIRECCIÓN FINANCIERA 98
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA 99
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO 100
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD 100
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA 101
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 101
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 103
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS 104
DEPARTAMENTO DE DOTACIÓN DE PERSONAL 104
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 105
DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y COMPENSACIONES 106
DEPARTAMENTO DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD 106
DEPARTAMENTO LABORAL 107
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 107

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 109
COORDINACIÓN DE ÁREA DE DESARROLLO 109
COORDINACIÓN DE ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO 110
COORDINACIÓN DE ÁREA DE BASE DE DATOS 110
COORDINACIÓN DE ÁREA DE TELECOMUNICACIONES 110
COORDINACIÓN DE ÁREA DE SISTEMAS OPERATIVOS Y SEGURIDAD INFORMÁTICA 111
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 111
SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 114
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL 114
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES 115
SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES 116
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL 117
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL 119
ORGANIGRAMA DE INSPECCIÓN GENERAL 120
INSPECCIÓN GENERAL 121
SUBINSPECCIÓN GENERAL 122
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS 123

INTRODUCCIÓN

El presente Manual da a conocer las responsabilidades de cada una de las áreas que integran la Contraloría General de Cuentas. Este documento es de información y consulta, de la estructura orgánica en los diferentes niveles jerárquicos que la conforman. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las unidades administrativas, evitando la duplicidad de funciones, conocer las líneas de comunicación y de mando, así como, proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

Su finalidad es dar a conocer el ordenamiento administrativo de la Institución; dando con esto cumplimiento al Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública y en lo que establece el artículo 13 literal i) del Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas Decreto 13-2013, que indica que la Autoridad Superior de la Institución debe desarrollar y poner en ejecución la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con la reciente aprobación del Acuerdo Gubernativo 96-2019, de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, se crearon las Direcciones de Auditoría de Contra Revisiones y Auditoría a Recursos Públicos Destinados a Pueblos Indígenas y Grupos Vulnerables, las que fueron creadas, con el propósito de fortalecer a la Contraloría General de Cuentas y atender estas áreas en forma más directa.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN

La historia de la Contraloría General de Cuentas se remonta al segundo viaje de Cristóbal Colón, cuando los Reyes Católicos nombraron a un funcionario para supervisar el manejo del presupuesto destinado a la expedición. Posteriormente, en 1,609, de conformidad con la Ley No. 82 del Antiguo Reino de Guatemala, debía rendirse cuentas a la Contaduría Mayor de México, creada el 14 de agosto del año 1,605. El 14 de junio de 1,769, por Decreto del Rey Juan Carlos IV, firmado en Aranjuez, se creó para Guatemala el empleo del Contador Provincial. En el año de 1810, España creó el Tribunal de Contaduría General, para que examinara las cuentas de todos los que debían rendirlas, habiéndose creado esta sección para Guatemala. Con independencia de España pero con anexión a México, Guatemala inicia labores con extrema carencia de fondos económicos, lo que da lugar a que el 24 de diciembre de 1822, sea suprimida la Contaduría Mayor de Guatemala y tenga que someterse a entregar cuentas a México nuevamente. El 1 de julio de 1,823, se logra separar Guatemala del imperio, por lo que la Asamblea Nacional Constituyente en su vida independiente, el año siguiente aprobó la Ley No. 1, mediante la cual se creó la Contaduría Mayor de Cuentas el 24 de noviembre de 1,824. Esta contaduría estaba integrada por cuatro empleados: un tesorero, un interventor, un oficial mayor y un escribiente. Las obligaciones de la Contaduría Mayor de Cuentas eran las de exigir, calificar y custodiar las escrituras de los negocios de la entonces Hacienda Federal y las Finanzas de los empleados, así como vigilar a quienes manejaban caudales, y tuvieran al día sus cuentas. Un punto relevante era, que si el gobierno quería realizar un gasto extraordinario sin estar decretado por la ley, la Contaduría Mayor de Cuentas podía manifestar su desacuerdo. Después de un arduo trabajo, el 24 de junio de 1,881, por Decreto Gubernativo 261, artículo 712 Código fiscal de la República de Guatemala, se crea la Dirección General de Cuentas, la cual tiene como objetivos: a) ejercer la inspección inmediata sobre todas las oficinas fiscales de la República en todo lo que se refiere a la contabilidad; b) centralizar las cuentas de todos los ramos de la hacienda pública, resumiéndolas en una cuenta general; y, c) registrar las órdenes de pago libradas contra el tesoro por el Secretario de Hacienda, los

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

nombramientos de empleados en todos los ramos del servicio público, las contratas celebradas por el Poder Ejecutivo que sean motivo de ingresos o egresos, y los bonos de crédito público que emita la Tesorería Nacional. Seguidamente, en el título IX Capítulo I "Objeto y Organización del Tribunal de Cuentas", Art. 1008, se contemplaba que el Tribunal de Cuentas debía residir en la Capital de la República y tenía por objeto instruir y fenecer los juicios de cuentas fiscales y municipales, de los establecimientos de beneficencia e instrucción pública y de las demás corporaciones sostenidas con fondos públicos. En el artículo siguiente, dice que se compondrá de un Presidente, cinco Contadores de glosa, un Secretario y un Comisario receptor. El 14 de junio de 1,921 la Asamblea Legislativa de la República, por iniciativa de Don Carlos Herrera (Presidente de la República 1,920 - 1,921), emitió el Decreto Legislativo 1,127 "Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas", concediéndole la independencia para el buen éxito de sus labores como Tribunal; dice en el Artículo 63: "Las órdenes o disposiciones emanadas del Tribunal de Cuentas, en materia de su competencia, serán obedecidas y acatadas por las autoridades y sus agentes como provenientes de un Tribunal de Justicia." El 9 de septiembre de 1,921, se decreta la Constitución Política Federal de Centroamérica, la que en su Artículo 142 establecía: "Se creará una Tesorería General de la Federación; un Tribunal Mayor de Cuentas el que llevará la contabilidad y fiscalizará los ingresos y erogaciones nacionales". En el Artículo 175, indicaba: "De todo gasto que se haga fuera de la ley, serán responsables solidariamente por la cantidad gastada, los Delegados y el Secretario respectivo, los miembros del Tribunal de Cuentas y los empleados que en él intervinieren, si faltaren a sus respectivos deberes". En la época de la Revolución, el 11 de marzo de 1945, la Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala, promulgó la Constitución Política de la República, que entró en vigencia el 15 de marzo; en el artículo 188 de la misma se establece que, "El Tribunal y la Contraloría de Cuentas es una institución autónoma que controla y fiscaliza los ingresos, egresos, y demás intereses hacendarios del Estado, del Municipio, de la Universidad, de las instituciones que reciban fondos directa o indirectamente del Estado y de las demás organizaciones que determine la ley"

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Tres años después, el 7 de julio de 1948, el Presidente Doctor Juan José Arévalo Bermejo firmó el Decreto del Congreso 515, que contiene la Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría General de Cuentas, que consta de 292 artículos, y es cuando por primera vez se utilizó el título de Contralor. Esta Ley fue transformada en el año 1,954, después del derrocamiento armado y en 1955, mediante el Decreto No. 220, el presidente de esa época, Carlos Castillo Armas anuló la autonomía de la Contraloría de Cuentas, convirtiéndola en dependencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El 21 de noviembre de 1,956, el Congreso de la República promulgó el Decreto 1,126, Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas. En éste se recuperó algo de lo perdido: el Contralor General volvió a ser electo por el Congreso de la República, a la vez que garantizó la autonomía de la Institución. El 14 de julio de 1,964, el Jefe de Gobierno de la República, Ministro de la Defensa Nacional, emitió el Decreto Ley 247, por medio del cual se reforma el Artículo 3 del Decreto del Congreso de la República 1,126, el cual queda así, "La Contraloría General de Cuentas se integrará por un jefe y un subjefe, nombrados por el jefe del Organismo Ejecutivo, y por los funcionarios y empleados necesarios a los fines de la Institución". La Asamblea Nacional Constituyente integrada en 1985, promulgó la Constitución Política de la República, vigente a la fecha, en la que en su artículo 232 se establece que 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. Con la suscripción de los Acuerdos de Paz, en 1,996, el Estado de Guatemala asume el compromiso específico de reformar, fortalecer y modernizar la Contraloría General de Cuentas; de igual manera, la Comisión de Acompañamiento de los Acuerdos de Paz, volvió a colocar como una prioridad la sanción de una nueva Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. El 5 de junio del año 2002, fue emitido el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

En estas reformas, se establece que la Contraloría es el órgano rector de control gubernamental, permitiéndole implementar los mecanismos adecuados, para que con la utilización de nuevos criterios técnicos y tecnológicos, pueda garantizar la transparencia en la utilización del erario público. Posteriormente, el Decreto 31-2002 fue modificado por medio del Decreto No. 13-2013, en el cual se establece que 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. Asimismo, se indica que 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 de 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 sujetas 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.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General:

Ser un instrumento de apoyo, que defina y establezca la estructura orgánica y funcional formal, así como los tramos de control y responsabilidad y los canales de comunicación, que permitan una adecuada funcionalidad administrativa de la Contraloría General de Cuentas.

Objetivos Específicos:

- Dar a conocer de manera clara, precisa y ordenada, información básica sobre la organización y funcionamiento de todas las dependencias administrativas que conforman la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de lograr el desarrollo de las funciones.

- Instruir al personal acerca de aspectos tales como: actividades de cada unidad administrativa, estructuras organizativas, políticas y puestos que intervienen en la ejecución de sus funciones.

- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso y facilitar su incorporación a las distintas funciones operacionales.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ÁMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 y sus Reformas, Decreto No. 13-2013. "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."

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

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.

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.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

POLÍTICAS

POLITICA 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.

POLITICA 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.

POLITICA 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 partícipe en la vigilancia del uso de los recursos públicos.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

MARCO LEGAL

La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 232 último párrafo, establece que la organización, funcionamiento y atribuciones de la Contraloría General de Cuentas, serán determinados por la Ley. El artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 y sus Reformas Decreto No. 13-2013, establece el orden jerárquico de la Institución; su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, en el artículo 4 establece la organización administrativa y funcional de la Institución, la que actualmente por la modernización y transparencia administrativa ha tenido modificaciones, por lo que se hace necesario su actualización y legalización por medio de Acuerdo del Despacho Superior.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL

Para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría General de Cuentas se organiza en los niveles siguientes:

NIVEL SUPERIOR

Contralor General de Cuentas;
Subcontralor de Probidad;
Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
Subcontralor Administrativo;
Inspector General.

NIVEL DE APOYO

Secretaría General;
Dirección de Auditoría Interna;
Dirección de Asuntos Jurídicos;
Dirección de Seguridad Integral;
Órgano Consultor y Asesor Técnico y Profesional; y
Dirección de Comunicación.

NIVEL EJECUTIVO DE FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL

Dirección de Probidad;
Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social;
Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes;
Dirección de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia;
Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales;
Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social;
Dirección de Auditoría al Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda;
Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo;
Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Dirección de Auditoría a Fideicomisos;
Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno;
Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias;
Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría;
Dirección Técnica Sectorial de Auditoría;
Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana;
Dirección de Control y Verificación Interinstitucional;
Dirección de Auditoría de Contra Revisiones; y
Dirección de Auditoría a Recursos Públicos Destinados a Pueblos Indígenas y Grupos Vulnerables.

NIVEL ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y SOPORTE TÉCNICO

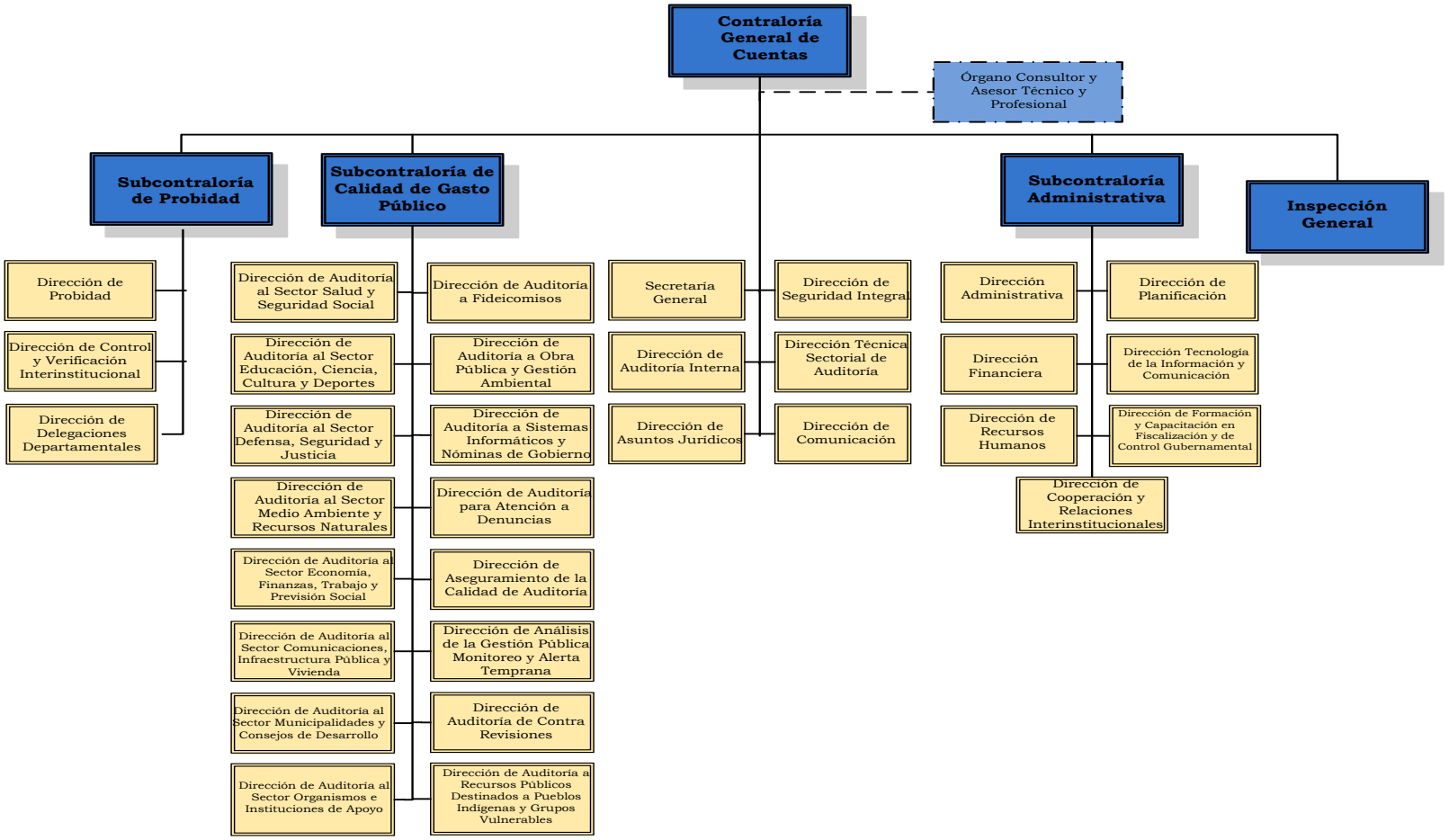
Dirección Administrativa;
Dirección Financiera;
Dirección de Recursos Humanos;
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
Dirección de Delegaciones Departamentales.

NIVEL DE COOPERACIÓN, PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN

Dirección de Planificación;
Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental;
Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.

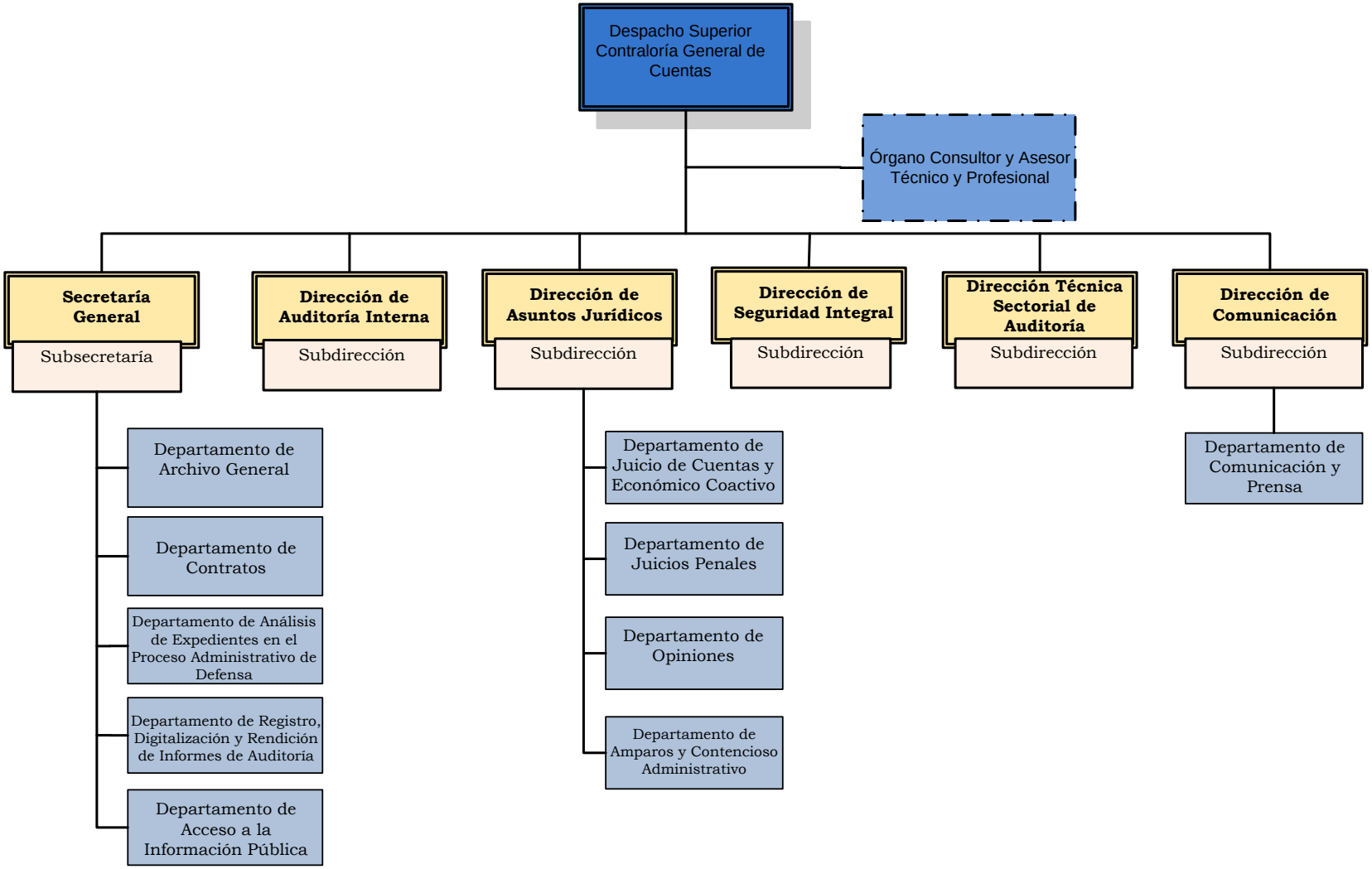
7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ORGANIGRAMA DEL DESPACHO SUPERIOR



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DESPACHO SUPERIOR

El Contralor General de Cuentas, de conformidad con las facultades que le asigna la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, es el jefe y máxima autoridad de la Institución, así mismo es el representante legal de la misma y de acuerdo con el Artículo 13 de la Ley, ejerce jurisdicción sobre todas las unidades administrativas que conforman la Institución.

Sus atribuciones específicas están establecidas en el Artículo 13 del Decreto No. 31-2002 y sus reformas Decreto No. 13-2013.

El Contralor General de Cuentas tiene, dentro de las facultades que le asigna la Constitución Política de la República, las siguientes atribuciones:

a) Representar y dirigir la institución;
b) Ejercer jurisdicción sobre todas la dependencias de la institución;
c) Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de las distintas dependencias de la institución conforme a la Ley de Servicio Civil, así como realizar las rotaciones de personal que se consideren convenientes en cumplimiento al régimen de administración de recursos humanos a que se refiere la literal z) del artículo 4 de la presente Ley;
d) Conceder licencias al personal de la institución para ausentarse de sus labores con o sin goce de sueldo conforme al régimen de administración de recursos humanos a que se refiere la literal z) del artículo 4 de la presente Ley;
e) Imponer sanciones administrativas a los funcionarios y empleados de la institución conforme al régimen de administración de recursos humanos a que se refiere la literal z) del artículo 4 de la presente Ley, así como a las autoridades, a los funcionarios y empleados públicos en general, ejerciendo su función fiscalizadora, aplicando el procedimiento estipulado en el artículo 40 de la presente Ley;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

f) Aprobar el presupuesto anual de la institución, el cual trasladará al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República para su inclusión en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, dentro de los plazos establecidos;
g) Aprobar políticas, normas y manuales de control gubernamental de observancia obligatoria para los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley;
h) Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los asuntos relacionados con la institución;
i) Desarrollar y poner en ejecución la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la institución;
j) Aprobar los reglamentos administrativos internos de la Institución;
k) Oficializar los informes y dictámenes de auditoría que le presenten los auditores gubernamentales y los auditores independientes o firmas de auditoría privada contratados de acuerdo con la literal l) del artículo 4 de la presente ley, mediante el aval correspondiente cuando proceda;
l) Emitir los acuerdos internos necesarios;
m) Delegar atribuciones de las que le confiere la ley, cuando fuere necesario o conveniente, para hacer más dinámica y eficiente la función institucional;
n) Otorgar, en un plazo máximo de 120 días, los finiquitos que establezcan otras leyes, de conformidad con el reglamento de la presente Ley; y,
o) Imponer las sanciones administrativas o pecuniarias que establecen las leyes del país, dentro del ámbito de su competencia, así como otorgar rebajas de hasta un cincuenta por ciento (50%) sobre los montos que se hubieren impuesto, según la gravedad de las faltas en que se incurriere por parte de funcionarios y empleados públicos. Sobre los montos impuestos derivados de las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, la Contraloría General de Cuentas podrá otorgar de forma fundamentada un porcentaje de rebaja según lo considere. La Contraloría General de Cuentas deberá emitir la normativa que regule lo relativo a las disminuciones, el instrumento lo publicará en el Diario Oficial.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Dependencias Subordinadas

- Secretaría General;
- Dirección de Auditoría Interna;
- Dirección de Asuntos Jurídicos;
- Dirección de Seguridad Integral;
- Dirección Técnica Sectorial de Auditoría;
- Órgano Consultor y Asesor Técnico Profesional;
- Dirección de Comunicación.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

SECRETARÍA GENERAL

Tiene como función principal ser la dependencia de comunicación entre usuarios y autoridades de la Contraloría, es responsable de 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.

Sus funciones específicas están establecidas en el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Secretaría General en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Recibir y tramitar a través del Departamento de Formas Oficiales de la Dirección Administrativa, las solicitudes de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley, relacionadas con: 1) formularios de ingresos y egresos de fondos públicos, 2) habilitar y registrar libros de control de operaciones diversas, libros de actas empastados y de hojas movibles, 3) distribución, venta, devolución e incineración de las formas oficiales, y 4) registro y control del

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

movimiento de las formas oficiales para la rendición de cuentas a la Contraloría;

c) Conocer, analizar, desarrollar y resolver a través del Departamento correspondiente, el régimen sancionatorio regulado en el artículo 40 de la Ley;
d) Emitir dictámenes, providencias y resoluciones que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría, las entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia;
e) Recibir, analizar, resolver, digitalizar y archivar físicamente las solicitudes y resoluciones de cuentadancias, efectuando su inscripción, actualización, registro y cierre, de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley y de los funcionarios responsables de su manejo;
f) Recibir, registrar, digitalizar y archivar informes, actas, resoluciones, circulares, dictámenes, providencias, acuerdos internos y otros documentos;
g) Recopilar, registrar y digitalizar la información relacionada con el proceso de rendición de cuentas, así como los informes finales de auditoría practicados en las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley; cuya función estará a cargo del Archivo General de la Contraloría;
h) Recopilar, registrar, digitalizar y archivar físicamente los contratos que se deriven de las contrataciones que suscriban y aprueben las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley para los efectos de fiscalización y control gubernamental, a través del Archivo General de la Contraloría;
i) Recopilar, digitalizar y archivar físicamente, toda la información y documentación que requieran las dependencias de la Contraloría para su resguardo en el Archivo General, quien será el encargado de realizar todas las actividades necesarias para cumplir a cabalidad dichos requerimientos;
j) Velar porque los trámites dentro del ámbito de su competencia se efectúen en los plazos que corresponda;
k) Refrendar y notificar las resoluciones que dicten las autoridades superiores de la Contraloría;
l) Recibir, tramitar, refrendar y notificar la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos extendida por el Contralor o por el Subcontralor a quien se delegue a través de acuerdo interno, dentro del plazo de quince días, cuando se compruebe que no

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

existen acciones legales y administrativas reportadas, independientemente del período por el cual se solicita, para el efecto deberá requerir la información a las dependencias de la Contraloría que correspondan;

m) Extender y notificar las solvencias a que se refiere la literal aa) del artículo 4 de la Ley, a las personas individuales o jurídicas que las soliciten, en donde conste que no tienen reclamos pendientes de resolver por haber administrado fondos públicos, para la cual deberá llenarse el formulario respectivo;

n) Extender certificaciones de las resoluciones a que se refiere el artículo 41 de la Ley derivado de sanciones pecuniarias, para iniciar los juicios económicos coactivos. Asimismo, extender certificaciones de todos los documentos originales de carácter institucional dentro del ámbito de su competencia;

ñ) Tramitar los recursos interpuestos a que se refiere el artículo 44 de la Ley;

o) Recibir, registrar y trasladar a las dependencias que corresponda, las denuncias o acciones legales y administrativas que se deriven de la fiscalización y control gubernamental;

p) Recibir, registrar y trasladar a donde corresponda, las solicitudes de nombramiento de auditoría que presenten las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley, para inspeccionar los bienes muebles, ferrosos, no ferrosos y de otras características que se les pretende dar baja del inventario, emitiendo la resolución que corresponda;

q) Recibir, registrar y trasladar a la Dirección o unidad administrativa respectiva la correspondencia y expedientes que ingresan a la Contraloría;

r) Conocer, analizar, desarrollar y resolver a través de la Unidad correspondiente, las solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública; y,

s) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBSECRETARÍA GENERAL

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Secretaría General en las funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las atribuciones administrativas asignadas a la Secretaría.

Autoridad Superior

- Secretario General

Dependencias Subordinadas

- Departamento de Archivo General;
- Departamento de Contratos;
- Departamento de Análisis de Expedientes en el Proceso Administrativo de Defensa;
- Departamento de Registro, Digitalización y Rendición de Informes de Auditoría; y
- Departamento de Acceso a la Información Pública

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL

Responsabilidad

Es responsable de ordenar, conservar y registrar todos los documentos de la Institución que ingresan para su archivo permanente, así como de la revisión y confrontación de las transferencias documentales y reprografía, escaneo y foliación del material ingresado, además prestar servicio a las unidades administrativas de la Contraloría de la documentación archivada.

Supervisión Recibida

- Secretario General
- Subsecretario General

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

Responsabilidad

Es responsable de cumplir con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado relacionada con la recepción, control y registro de los contratos, con el propósito de mantener centralizada la información referente a los contratos aprobados o anulados por las diferentes dependencias del Estado, para realizar la fiscalización de los mismos y en el envío del informe de los contratos que no cumplen con los requisitos establecidos en la ley de la materia a la Dirección de Auditoría correspondiente.

Supervisión Recibida

- Secretario General
- Subsecretario General

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE EXPEDIENTES EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE DEFENSA

Responsabilidad

Es el responsable de conocer, analizar y resolver conforme a las leyes y normas establecidas, los expedientes de apertura a prueba que dentro del régimen sancionatorio determine la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, elaborar los proyectos de resolución de los expedientes analizados, cuidando de resolverlos dentro de los plazos que la ley estipula.

Llevar registro y control de los casos analizados y resueltos; determinar los casos que evidencien conducta negligente del Auditor Gubernamental y elevar los expedientes a donde corresponde.

Supervisión Recibida

- Secretario General
- Subsecretario General

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO DE REGISTRO, DIGITALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA

Responsabilidad

Es el responsable de la recepción, registro y digitalización de información relacionada con el proceso de las auditorías gubernamentales.

Revisión de los informes de auditoría y sanciones, verificación en el Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG- los responsables y montos de denuncias, así como, ingresar o verificar en el -SAG- las acciones administrativas legales tales como: sanciones, denuncias e informes de cargos y mantener actualizado el registro de las acciones citadas.

Verificación de las transferencias documentales y de expedientes de cuentadancias en el -SAG- al Departamento del Archivo General.

Supervisión Recibida

- Secretario General
- Subsecretario General

DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad

Es responsable de dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública y gestionar, resolver y proporcionar la información que soliciten los usuarios, cumpliendo con lo que establecen las normas legales vigentes.

Las funciones y atribuciones del Departamento de Acceso a la Información Pública de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 literal r) del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas se

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

encuentran reguladas en el artículo 20 del Decreto 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública:

a) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
b) Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública;
c) Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa;
d) Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado;
e) Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia; y
f) Las demás obligaciones que señale esta ley.

Supervisión Recibida

- Secretario General
- Subsecretario General

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.

Sus funciones específicas están establecidas en el artículo 11 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;

b) Elaborar el plan anual de auditoría, de conformidad con la normativa establecida y presentarlo al Contralor para aprobación;
c) Incluir dentro de su planificación anual, las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño que conforme a la normativa, características y necesidades de la Contraloría sean oportunas, convenientes y necesarias realizar;
d) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora y de control gubernamental en las dependencias de la Contraloría;
e) Velar para que los auditores internos y supervisores ejerzan su función de fiscalización y control interno gubernamental, aplicando las normas de fiscalización y de control gubernamental metodologías, guías y procedimientos autorizados por la Contraloría;
f) Realizar el trabajo de forma técnica e independiente para que los resultados obtenidos promuevan acciones administrativas, técnicas y legales que contribuyan a mejorar la eficiencia de las operaciones evaluadas en cada dirección y demás unidades administrativas de la Contraloría;
g) Evaluar la eficiencia de los sistemas operacionales, financieros y administrativos de la Contraloría;
h) Informar al Contralor el resultado de las evaluaciones y de la comisión de posibles delitos o faltas cometidas por personal de la institución, y cuando corresponda, se coordinarán las acciones pertinentes con el Inspector General u otra Dirección o unidad administrativa de la Contraloría; e,
i) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar los procesos técnicos administrativos, para lograr la adecuada integración y cumplimiento de los resultados en los planes y políticas institucionales.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría Interna

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Es el órgano asesor jurídico de la Contraloría en materia legal hacendaria, que tiene como función principal la dirección y procuración de las acciones pertinentes y defensa legal, que se deriven de la función fiscalizadora de la Institución.

Sus funciones específicas están establecidas en el Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Asesorar en materia legal hacendaria en forma pertinente, asumiendo la responsabilidad de los razonamientos de sus opiniones, cuando lo requieran las autoridades superiores de la Contraloría y sus dependencias, de conformidad con sus funciones y atribuciones;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

c) Evacuar las audiencias generadas por los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones que la Contraloría emita, en materia de su competencia;
d) Asesorar en lo relativo a la procedencia y forma de presentar cualquier denuncia y dar el seguimiento ante los órganos del sector justicia, cuando se trate de la posible comisión de delitos o faltas en los que incurra personal de la Contraloría en el ejercicio de sus funciones;
e) Asesorar y auxiliar a los auditores gubernamentales, en lo relativo a la procedencia y cumplimiento de los requisitos que deben contener las denuncias penales y dar el seguimiento ante los órganos del sector justicia, cuando se trate de la posible comisión de delitos contra el patrimonio público, sin que esta asesoría limite la independencia de funciones del auditor gubernamental, conforme a los artículo 30 de la Ley y 57 de este reglamento;
f) Ejercer la dirección, procuración y seguimiento de las acciones legales que se tramitan ante los órganos de administración de justicia en los que la Contraloría actúe como parte o en calidad de tercero o interesada;
g) Realizar las acciones pertinentes y actuar en calidad de querellante adhesivo cuando la Contraloría se constituya como tal en los procesos penales, de conformidad con lo que establece el artículo 38 de la Ley;
h) Emitir los respectivos dictámenes u opiniones de conformidad con la Ley, con relación a consultas en materia legal hacendaria que le soliciten las autoridades superiores o las unidades administrativas de la Contraloría y otras entidades del Estado, siempre y cuando estas últimas adjunten opinión legal de sus respectivos órganos asesores. Para emitir dichos dictámenes u opiniones, las consultas deben realizarse de forma clara, precisa y concreta, además, acompañar los documentos pertinentes relacionados al tema consultado;
i) Recopilar y mantener actualizado el archivo de las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones legales que tengan

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

relación con las funciones de la Contraloría que se publiquen en el Diario de Centro América;

j) Registrar y resguardar en formato físico y digital las opiniones y dictámenes legales que se emitan en el ámbito de su competencia. Los expedientes judiciales y administrativos en trámite, serán resguardados y archivados en ésta Dirección y los inactivos y fenecidos serán resguardados y archivados en el Archivo General de la Contraloría; y,

k) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Responsabilidad

La Subdirección es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que por ley se le asigne o tenga interés la Institución, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar los procesos técnicos administrativos de la Dirección.

Autoridad Superior

- Director de Asuntos Jurídicos

Dependencias Subordinadas

- Departamento de Juicios de Cuentas y Económico Coactivo;
- Departamento de Juicios Penales;
- Departamento de Opiniones;
- Departamento de Amparos y Contencioso Administrativo.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE CUENTAS Y ECONÓMICO COACTIVO

Responsabilidad

Es responsable del análisis de las formulaciones de cargos, así como desarrollar toda la actividad legal en lo referente a la interposición y sustanciación de los juicios de cuentas y juicios económicos coactivos.

Supervisión Recibida

- Director de Asuntos Jurídicos
- Subdirector de Asuntos Jurídicos

DEPARTAMENTO DE JUICIOS PENALES

Responsabilidad

Es responsable de emitir opiniones legales en los proyectos de denuncia, remitidos por los Auditores Gubernamentales, interposición de denuncias penales ante el Ministerio Público y distintos juzgados del país, participar en los distintos procesos penales, y el seguimiento de estos en todas sus fases, hasta su finalización.

Supervisión Recibida

- Director de Asuntos Jurídicos
- Subdirector de Asuntos Jurídicos

DEPARTAMENTO DE OPINIONES

Responsabilidad

Es el responsable de emitir opiniones y dictámenes en el ámbito legal y hacendario que soliciten las autoridades superiores o las unidades administrativas de la Contraloría General de Cuentas, así como las entidades del Estado que lo requieran.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Supervisión Recibida

- Director de Asuntos Jurídicos
- Subdirector de Asuntos Jurídicos

DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Responsabilidad

Es responsable de dar el reporte jurídico requerido en las acciones legales en los cuales la Contraloría General de Cuentas interviene como parte o como tercero, de manera tal que sus intereses estén debidamente protegidos.

Supervisión Recibida

- Director de Asuntos Jurídicos
- Subdirector de Asuntos Jurídicos

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.

Sus funciones específicas están establecidas en el Artículo 13 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan estratégico de seguridad institucional y someterlo a consideración del Contralor;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

c) Desarrollar y actualizar la normativa de seguridad integral institucional;
d) Brindar, coordinar y supervisar la seguridad de las instalaciones de la Contraloría;
e) Brindar, coordinar y supervisar la seguridad del Contralor y demás funcionarios de la Contraloría que por sus funciones y las circunstancias lo requieran a través de la dependencia correspondiente;
f) Brindar apoyo y acompañamiento de averiguación administrativa que le solicite el Inspector General o las autoridades superiores;
g) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar los planes de contingencia institucional y simulacros para situaciones de emergencia por desastres naturales y por acciones humanas;
h) Diseñar y administrar los sistemas de vigilancia electrónica en las instalaciones de la institución;
i) Administrar el sistema de control de ingreso y egreso a los edificios de la Contraloría;
j) Administrar y controlar el equipo y suministros requeridos para brindar la seguridad integral de la Contraloría;
k) Realizar los estudios de seguridad, con el fin de orientar eficazmente la seguridad integral de la Contraloría;
l) Sugerir perfiles y descripción de puestos de la Dirección a la autoridad correspondiente; y,
m) Todas aquellas que de acuerdo con la Ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades de seguridad que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo para lograr la adecuada integración de resultados en los planes y políticas institucionales.

Autoridad Superior

- Director de Seguridad Integral

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.

Sus funciones y atribuciones específicas están reguladas en el Artículo 30 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Realizar investigaciones, encuestas, monitoreo y mantener registros relevantes de los diferentes sectores sujetos a fiscalización, que permitan realizar análisis y generar propuestas orientadas a la fiscalización efectiva del gasto o inversión pública;
c) Convocar a reunión como mínimo dos veces al mes al equipo multidisciplinario que integra la Dirección, e informar en esa reunión al Contralor y al Subcontralor de Calidad de Gasto Público, de los avances en materia de fiscalización por sector, con el

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

propósito de evaluar las acciones y consecuentemente continuarlas o reorientarlas;

d) Promover programas de capacitación conjuntamente con la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental, orientados a mejorar las competencias laborales de los auditores gubernamentales, mediante la aplicación de instrumentos legales, técnicos, administrativos y operativos actualizados que les permita realizar la función fiscalizadora y de control gubernamental con el debido conocimiento y de manera objetiva;
e) Coordinar con las direcciones de auditoría, los estudios sectoriales correspondientes, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;
f) Presentar con cada dirección de auditoría, el análisis final del sector fiscalizado; para el efecto deberán integrar los estudios sectoriales, resultados plasmados en informes de auditoría y cualquier otro tipo de información relacionada al sector. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor para su consideración y aprobación;
g) Consolidar los planes anuales de auditoría que formulen las direcciones sectoriales de auditoría para aprobación del Contralor;
h) Realizar reuniones de trabajo con las direcciones sectoriales para la planificación de las auditorías;
i) Brindar asesoría técnica y emitir los dictámenes, resoluciones o informes técnicos que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría;
j) Proponer a la autoridad superior de la Contraloría, mecanismos, estrategias, políticas orientadas a mejorar los resultados de fiscalización y de control gubernamental;
k) Apoyar en la ejecución de las funciones que le están asignadas por Ley al Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
l) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales; y,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

m) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA SECTORIAL DE AUDITORÍA

Responsabilidad

Es la responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo que se le indiquen, coordinar y supervisar los procesos técnicos y administrativos de la Dirección, para lograr la adecuada integración de resultados en los planes y políticas institucionales.

Autoridad Superior

- Director Técnico Sectorial de Auditoría

ÓRGANO CONSULTOR Y ASESOR TÉCNICO Y PROFESIONAL

Tiene como función principal brindar apoyo, consultoría y asesoría a las autoridades superiores de la Contraloría, mediante el aporte de recomendaciones y soluciones sobre temas especiales y específicos multidisciplinarios, 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.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 14 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

a) Cooperar en el desarrollo y ejecución de los programas de trabajo específicos que le ordene la autoridad superior de la Contraloría;
b) Brindar la asesoría y consultoría que le sea requerida por las autoridades superiores de la Contraloría;
c) Asesorar sobre asuntos especiales y proyectos que le encomiende el Contralor para su estudio, proponiendo las recomendaciones que corresponda;
d) Efectuar estudios que faciliten la modernización y óptimo aprovechamiento de los recursos de la Contraloría, proponiendo a la autoridad superior los procedimientos que faciliten su implementación;
e) Asesorar el cumplimiento de actualización e implementación de los reglamentos, manuales y otras disposiciones de observancia interna y externa contemplados en este Reglamento, en coordinación con la Dirección de Planificación;
f) Participar en las comisiones y eventos que le sean designados por el Contralor;
g) Brindar seguimiento a las acciones solicitadas al Contralor General de Cuentas;
h) Atender los asuntos de carácter técnico que le asigne el Despacho Superior; e,
i) Todas aquellas que por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Supervisión Recibida

- Contralor General de Cuentas

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

Tiene como función principal implementar estrategias y políticas de comunicación interna 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.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Diseñar y proponer la estrategia de comunicación social de la Contraloría, coordinar su efectiva ejecución y evaluar sus resultados mediante un efectivo monitoreo de medios de comunicación;
c) Coordinar la publicación de políticas y acciones institucionales que deban ser de conocimiento público;
d) Administrar la logística requerida para conferencias de prensa y entrevistas de asuntos oficiales de la Contraloría;
e) Divulgar cualquier tipo de eventos tales como seminarios, cursos, etc. en coordinación con la dependencia respectiva;
f) Monitorear, analizar y evaluar permanentemente la información que se genere sobre la Contraloría y asuntos de su competencia en los diferentes medios de comunicación social;
g) Llevar un archivo de las notas de prensa escrita, audiovisual y digital de toda la información y noticias que tengan relación con la Institución, de la cual debe elaborar diariamente un resumen ejecutivo para conocimiento del Contralor y Subcontralores;
h) Coordinar el desarrollo de las estrategias y procesos de comunicación, diseño y producción de materiales informativos;
i) Elaborar las publicaciones de prensa de la Contraloría y darlas a conocer a través de los diferentes medios de comunicación social;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

j) Elaborar boletines, comunicados, revistas y otros documentos que contengan información del trabajo que realiza la Contraloría;
k) Administrar el proceso de comunicación interna para dar a conocer políticas, proyectos, disposiciones, logros, eventos y demás información de interés para el personal de la Contraloría;
l) Administrar la página de internet, redes sociales, carteleras y cualquier medio que utilice la Contraloría para dar a conocer información sobre su gestión y mantener la buena imagen institucional; y,
m) Todas aquellas que de acuerdo con la Ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

Responsabilidad

Es la responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo que se le indiquen, coordinar y supervisar los procesos técnicos y administrativos de la Dirección, para lograr la adecuada integración de resultados en los planes y políticas institucionales.

Autoridad Superior

- Director de Comunicación

Dependencia Subordinada

- Departamento de Comunicación y Prensa

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

Responsabilidad

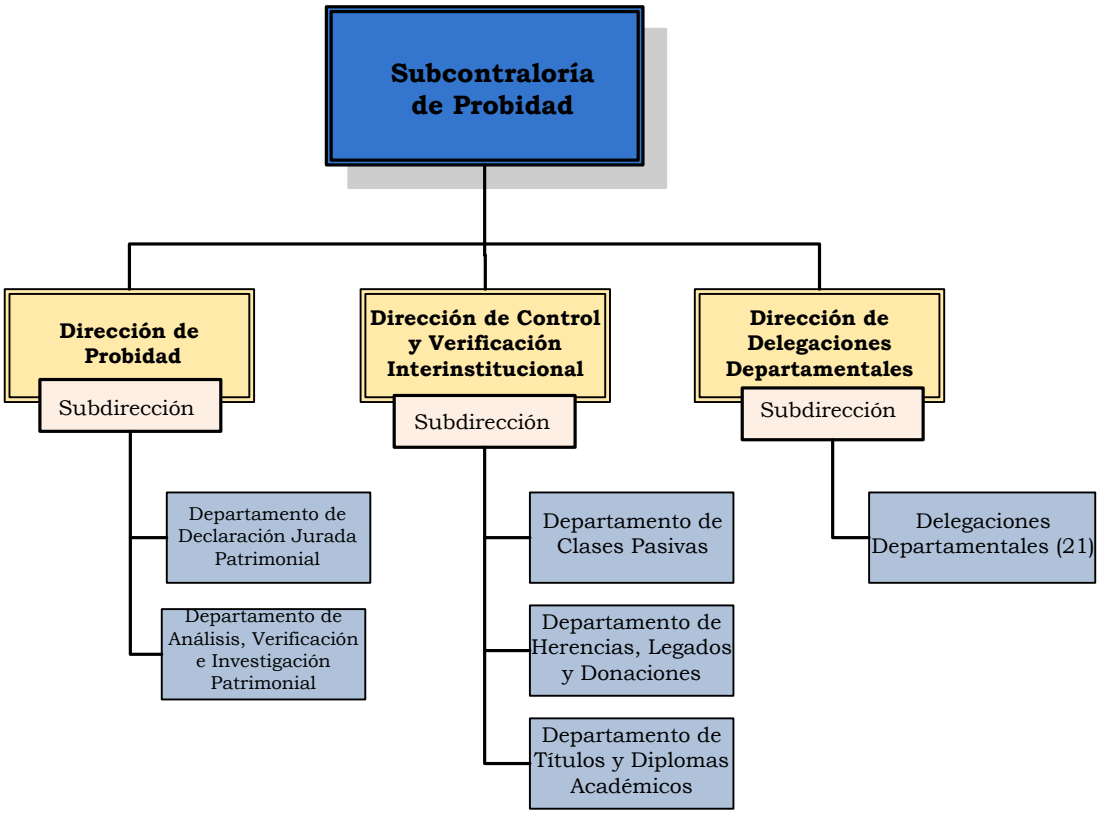
Es responsable de apoyar en las estrategias y políticas de comunicación y divulgación de información de la Contraloría General de Cuentas.

Supervisión Recibida

- Director de Comunicación

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ORGANIGRAMA SUBCONTRALORÍA DE PROBIDAD



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBCONTRALORÍA DE PROBIDAD

Tiene como función principal velar por una honesta y proba administración pública y por la transparencia en el manejo de los recursos y bienes del Estado y de sus entidades, organismos e instituciones, así como por parte de los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos.

Las funciones y competencias específicas del Subcontralor de Probidad, están determinadas en el artículo 16 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas Decreto No. 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, así:

a) Recibir, registrar, verificar y tramitar las declaraciones juradas de patrimonio y exigir la formulación de las que no hubiesen sido presentadas por los obligados, en la oportunidad, forma y condiciones que la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos determina;
b) Asignar un número de registro de probidad a las declaraciones juradas de patrimonio presentadas por persona, el que debe coincidir con el Número de Identificación Tributaria asignado por la Superintendencia de Administración Tributaria;
c) Verificar la veracidad de la información presentada por los sujetos de responsabilidad en las declaraciones juradas de patrimonio;
d) Imponer las sanciones pecuniarias correspondientes por el incumplimiento de lo preceptuado en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, y en otras leyes sobre la materia;
e) Investigar de oficio cuando por cualquier medio tenga conocimiento de un acto de presunto enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, abuso de autoridad, cohecho, peculado, malversación, concusión, fraude, exacción ilegal, cobro indebido, falsedad material, falsedad ideológica y otros hechos que presuntamente constituyan delito por parte de las personas sujetas a responsabilidad. Si agotada la investigación se confirma el acto ilícito, el Subcontralor de Probidad está obligado a presentar la denuncia ante el Ministerio Público

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

contra el o los presuntos responsables, para que promueva las acciones legales pertinentes ante los tribunales de justicia;

f) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y demás leyes y reglamentos relacionados con la ética y el actuar probo, honesto, transparente, eficiente y eficaz de los servidores y empleados públicos, así como, en lo que aplica la probidad de las personas a las que se refiere el artículo 2 de la presente Ley; y,

g) Las demás funciones y competencias que se determinen en otras leyes.

Dependencias Subordinadas

- Dirección de Probidad;
- Dirección de Control y Verificación Interinstitucional;
- Dirección de Delegaciones Departamentales.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

DIRECCIÓN DE PROBIDAD

Tiene como función principal realizar el estudio, análisis, comprobación, control y resguardo de las declaraciones juradas patrimoniales y sus expedientes, con base en lo que regula la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;

b) Practicar auditorías a las declaraciones juradas patrimoniales, con el fin de realizar el análisis, comprobación y confirmación de la situación patrimonial reportada en las mismas por el sujeto obligado;
c) Velar por que se cumpla la aplicación de normas de auditoría gubernamental, políticas, metodología, técnicas y procedimientos emitidos por el Contralor y otras que le sean aplicables;
d) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las personas y entidades sujetas a control que le correspondan;
e) Notificar a través de la Unidad de Sanciones y Notificaciones, las resoluciones de imposición de sanción, rebajas de sanción y cualquier otra dictada en materia de probidad;
f) Practicar auditorías con el objeto de comprobar el cumplimiento de presentar las declaraciones juradas patrimoniales y la veracidad de la información proporcionada por los sujetos obligados de conformidad con lo que establece el Código Penal;
g) Verificar el cumplimiento de notificación de los movimientos de personal a la Dirección de Probidad por parte de las autoridades responsables de las entidades sujetas a fiscalización; del personal obligado a presentar dicha declaración a la Contraloría;
h) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior, las entidades y personal a que se refiere la Ley, en aspectos relacionados a su competencia;
i) Efectuar el cálculo y proponer la sanción económica, su control e integración de pagos, por falta de cumplimiento de la presentación de la declaración jurada patrimonial, en la oportunidad, forma y condiciones establecidas en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento;
j) Interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de las leyes en materia de probidad y resolver los casos no previstos en la Ley;
k) Verificar el sistema de información patrimonial, para determinar si el declarante posee sanciones impuestas pendientes de pago relacionadas con la presentación extemporánea de la declaración jurada patrimonial o acciones derivadas de la investigación realizada de la corroboración de la comparación de las declaraciones juradas patrimoniales, previo a la entrega de la constancia de conformidad

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

con los artículos 30 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y 33 de su Reglamento;

l) Atender los requerimientos del Ministerio Público en el ámbito de su competencia;
m) Establecer la sistematización en formato físico y digital del control, registro y custodia que para el efecto se lleven, sobre las declaraciones juradas patrimoniales presentadas por los funcionarios y empleados públicos sujetos a la ley respectiva; y,
n) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Probidad

SUBDIRECCIÓN DE PROBIDAD

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que por ley corresponde cumplir, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar los procesos técnicos y administrativos de los departamentos de la Dirección.

Autoridad Superior

- Director de Probidad

Dependencias Subordinadas

- Departamento de Declaración Jurada Patrimonial; y
- Departamento de Análisis, Verificación e Investigación Patrimonial.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO DE DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL

Responsabilidad

Es responsable de la sistematización, registro y custodia de las declaraciones juradas patrimoniales presentadas por los funcionarios y empleados públicos sujetos a la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, así como realizar las acciones que correspondan por ley, con el objeto de comprobar incumplimientos o alteraciones en la declaración jurada patrimonial por los sujetos obligados por ley.

Calcular las sanciones económicas por el incumplimiento de la ley y mantener actualizado el sistema de información patrimonial.

Supervisión Recibida

- Director de Probidad
- Subdirector de Probidad

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS, VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

Responsabilidad

Es responsable de las auditorías administrativas a organizaciones y entidades del Estado para verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y de monitorear las altas y bajas de los servidores públicos.

Supervisión Recibida

- Director de Probidad
- Subdirector de Probidad

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

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.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 32 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y monitorear el cumplimiento de las acciones para que de una forma eficiente se presten los servicios que demandan las personas en las unidades administrativas que conforman la Dirección;
c) Fiscalizar y ejercer control a las liquidaciones fiscales de los procesos sucesorios y donaciones por causa de muerte que se tramitan en el Departamento de Herencias, Legados y Donaciones;
d) Fiscalizar y ejercer control a las liquidaciones de pensiones civiles y militares a través del Departamento de Clases Pasivas;
e) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por las autoridades superiores de la Contraloría, como de las entidades y personas a que se refiere la Ley, en aspectos relacionados a su competencia;
f) Verificar y registrar a través del Departamento de Títulos y Diplomas Académicos, los títulos y diplomas académicos, despachos militares y policiacos que emiten los entes autorizados en el territorio nacional, los que en caso de falsedad, se remitirán a la Dirección de Asuntos Jurídicos para lo que proceda de conformidad con la ley;
g) Realizar auditorías que verifiquen la legitimidad y legalidad de los títulos y diplomas académicos, despachos militares y policiacos, que ostentan los servidores públicos;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

h) Realizar exámenes especiales de auditoría y otros de control gubernamental en las distintas oficinas donde se tramitan procesos sucesorios por causa de muerte, pensiones civiles y militares;
i) Mantener comunicación para resolver asuntos de su competencia con la Oficina Nacional de Servicio Civil, el Instituto de Previsión Militar, la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas, el Registro General de la Propiedad, Ministerio de Educación, Universidades del país y otras que correspondan;
j) Aprobar y firmar las resoluciones, dictámenes, providencias, oficios y otros documentos que elaboren los Departamentos de Herencias, Legados y Donaciones; Clases Pasivas; y de Títulos y Diplomas Académicos;
k) Brindar asesoría técnica a los niveles superiores de la Contraloría en las áreas de su competencia;
l) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas;
m) Emitir los nombramientos del personal para realizar comisiones de trabajo relacionados con asuntos de su competencia; debiendo para el efecto tener el visto bueno del Subcontralor de Probidad; y,
n) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Probidad

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y VERIFICACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, que se le indiquen, coordinar y supervisar los procesos técnico administrativo de la Dirección para lograr la adecuada integración de resultados en los planes y políticas institucionales.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Autoridad Superior

- Director de Control y Verificación Interinstitucional

Dependencias Subordinadas

- Departamento de Clases Pasivas;
- Departamento de Herencias, Legados y Donaciones; y
- Departamento de Títulos y Diplomas Académicos.

DEPARTAMENTO DE CLASES PASIVAS

Responsabilidad

Es responsable de analizar los expedientes que ingresan para revisión de las personas sujetas de pensiones por jubilación, invalidez, viudez, orfandad, tanto del servicio civil como militar y los montepíos que solicitan ex-trabajadores del Estado, la responsabilidad del Departamento es la revisión de los cálculos y asignación de pensiones, vigilando que cumplan con las normas legales vigentes establecidas para el efecto.

Supervisión Recibida

- Director de Control y Verificación Interinstitucional
- Subdirector de Control y Verificación Interinstitucional

DEPARTAMENTO DE HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES

Responsabilidad

Es responsable de fiscalizar y ejercer control de las liquidaciones fiscales de los procesos sucesorios y donaciones que por causa de muerte se tramitan ante la Contraloría General de Cuentas, verificando el cumplimiento de las normas legales vigentes establecidas para los procesos de herencias, legados y donaciones.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Supervisión Recibida

- Director de Control y Verificación Interinstitucional
- Subdirector de Control y Verificación Interinstitucional

DEPARTAMENTO DE TÍTULOS Y DIPLOMAS ACADÉMICOS

Responsabilidad

Es responsable del registro de los títulos y diplomas académicos emitidos por los centros educativos, de nivel diversificado, técnico y universitario en el país, así como despachos militares y policiacos, verificando previo a su registro la legitimidad y legalidad de los mismos, los que en caso de falsedad se remitirán a la Dirección de Asuntos Jurídicos para lo que proceda de conformidad con la Ley.

Supervisión Recibida

- Director de Control y Verificación Interinstitucional
- Subdirector de Control y Verificación Interinstitucional

DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

Tiene como función principal, la coordinación y monitoreo de las atribuciones a cargo de las delegaciones departamentales de la Contraloría, para que los servicios desconcentrados que prestan se realicen en forma eficaz, eficiente y transparente.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 39 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Supervisar y evaluar la ejecución del plan de trabajo de las delegaciones departamentales;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

c) Dirigir y asesorar a los jefes administrativos departamentales, para que realicen sus funciones y atribuciones de acuerdo a los procedimientos que deben aplicar en coherencia con la política general, los planes estratégicos y operativo anual de la Dirección; privilegiando la promoción y divulgación de la política de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas de los servidores públicos;
d) Supervisar y verificar que los jefes administrativos departamentales y su personal, cumplan con orientar a los servidores públicos de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley, en asuntos de su competencia;
e) Elaborar y actualizar con el apoyo de la Dirección de Planificación, los manuales necesarios de las delegaciones departamentales;
f) Informar a las autoridades superiores de la Contraloría, de las necesidades y limitaciones que afecten el buen desempeño de las funciones de las delegaciones departamentales, proponiendo las soluciones pertinentes;
g) Autorizar y dar seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios que necesiten las delegaciones departamentales;
h) Diseñar, gestionar y realizar conjuntamente con la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental, jornadas de capacitación a nivel departamental dirigidas al personal de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley y a la sociedad civil;
i) Recibir las denuncias a través de las delegaciones departamentales relacionadas con el uso indebido de los recursos públicos por parte de los funcionarios y demás empleados de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley y trasladarlas a la Dirección de Atención a Denuncias de la Contraloría para los efectos pertinentes;
j) Brindar los servicios que de manera desconcentrada prestan las direcciones y demás unidades administrativas de la Contraloría;
k) Servir de enlace entre las delegaciones departamentales con las autoridades superiores y demás unidades administrativas de la Contraloría, mediante la coordinación y comunicación oportuna; y,
l) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Autoridad Superior

- Subcontralor de Probidad

SUBDIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar los procesos administrativos aplicados en las distintas Delegaciones y proponer los correctivos técnico-administrativos necesarios.

Autoridad Superior

- Director de Delegaciones Departamentales

Dependencia Subordinada

- Delegaciones Departamentales

DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

Responsabilidad

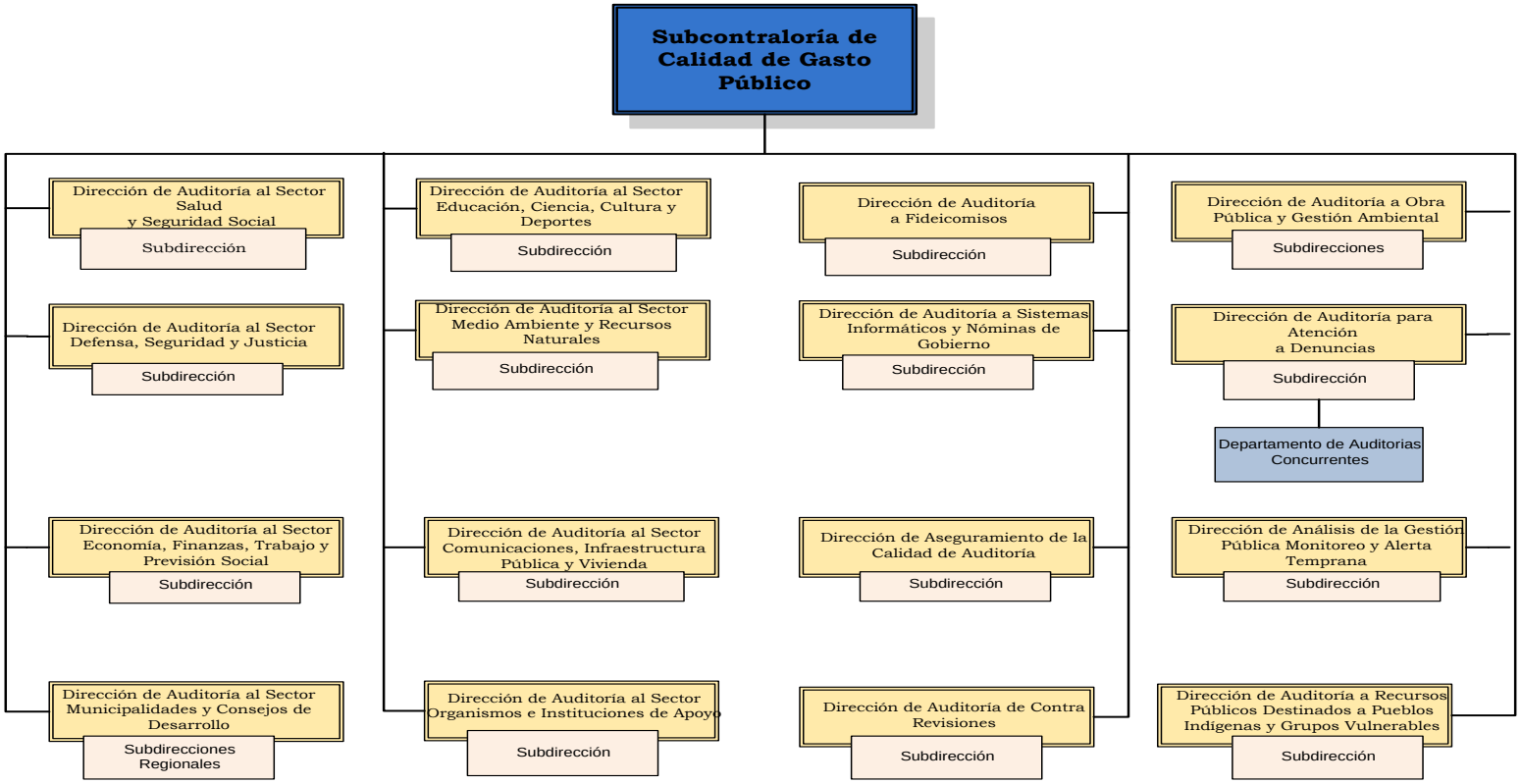
Son las unidades administrativas desconcentradas que prestan los servicios de recepción de declaraciones juradas patrimoniales, contratos, registro de títulos, así como los trámites de cuentadancias, bitácoras, venta de formularios, autorización de libros y formularios y otros que por ley competen a la Contraloría brindar a los usuarios de la misma.

Autoridad Superior

- Director de Delegaciones Departamentales
- Subdirector de Delegaciones Departamentales

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ORGANIGRAMA SUBCONTRALORÍA DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO



SUBCONTRALORÍA DE CALIDAD DE GASTO PÚBLICO

Tiene como función específica analizar y evaluar la calidad y el impacto del manejo de los recursos y bienes del Estado y de sus entidades, organismos e instituciones de la ejecución física y financiera del presupuesto asignado con relación a los planes operativos anuales.

La Subcontraloría de Calidad de Gasto Público realiza las atribuciones determinadas en el artículo 20 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas Decreto No.13-2013 del Congreso de la República.

a) Conocer los planes operativos anuales de las entidades, instituciones y organismos del Estado que reciben, ejecutan, administran o custodian recursos públicos, y determinar el cumplimiento de los objetivos planteados en esos planes operativos anuales;
b) Realizar análisis del impacto y de cumplimiento de objetivos de los planes, programas y proyectos ejecutados por las entidades, instituciones y organismos del Estado;
c) Realizar auditorías de campo y hacer público los resultados;
d) Evaluar los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del Presupuesto General de Egresos del Estado;
e) Establecer parámetros o estándares de aplicación general para la medición y análisis de los resultados de gestión de acuerdo con la naturaleza de las entidades sujetas a evaluación;
f) Evaluar la gestión administrativa y financiera de las entidades sujetas a fiscalización bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, racionalidad de gasto y costo-eficiencia;
g) Contratar o subcontratar a empresas, instituciones, expertos, profesionales o técnicos, para la realización de estudios y análisis relacionados con la calidad de gasto;
h) Recomendar y supervisar durante el proceso de ejecución presupuestaria, las acciones correctivas de las deficiencias observadas, con el fin de alcanzar las metas programadas en los planes operativos anuales;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

i) Realizar evaluaciones de campo y la determinación de impacto con las personas, familias, grupos y comunidades beneficiadas por los programas y proyectos ejecutados por entidades, instituciones y organismos del Estado;
j) Emitir las recomendaciones correspondientes para garantizar la calidad del gasto público, las cuales serán de cumplimento obligatorio por parte de las entidades, instituciones y Organismos del Estado;
k) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por las entidades y personas a que se refiere esta Ley; y,
l) Las demás funciones y competencias que se determinen en otras leyes.

Dependencias Subordinadas

- Dirección de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social;
- Dirección de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes;
- Dirección de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad, y Justicia;
- Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social;
- Dirección de Auditoría al Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda;
- Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo;
- Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo;
- Dirección de Auditoría a Fideicomisos;
- Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
- Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno;
- Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias;
- Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría;
- Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana;
- Dirección de Auditoría de Contra Revisiones;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

- Dirección de Auditoría a Recursos Públicos Destinados a Pueblos Indígenas y Grupos vulnerables.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental, mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que sean necesarias realizar en aquellas entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, que tienen bajo su responsabilidad formular, gestionar y hacer cumplir el régimen jurídico de las políticas públicas de salud y de seguridad social ejecutadas con el erario público.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades que integran el sector a su cargo, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y gestión ambiental que correspondan a su sector, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades del sector sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios sectoriales, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;
k) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y de control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
l) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las contempladas en el artículo 2 de la Ley, la implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas del sector objeto de fiscalización y control gubernamental;
m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;
n) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ñ) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría al Sector Salud y Seguridad Social

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR EDUCACIÓN, CIENCIA, CULTURA Y DEPORTES

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental a nivel sectorial, mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que se consideren necesarias realizar en aquellas entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley que tienen bajo su responsabilidad formular, gestionar y hacer cumplir el régimen jurídico de las políticas públicas que garantizan la educación y promueven la ciencia, la cultura y el deporte ejecutadas con el erario público.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades que integran el sector a su cargo, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y de gestión ambiental que correspondan a su sector, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios sectoriales, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

k) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y de control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
l) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores respectivas, la implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas del sector objeto de fiscalización y control gubernamental;
m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;
n) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,
ñ) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR EDUCACIÓN, CIENCIA, CULTURA Y DEPORTES

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Autoridad Superior

- Director de Auditoría al Sector Educación, Ciencia, Cultura y Deportes

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental a nivel sectorial mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que se consideren necesarias realizar en aquellas entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley que tienen bajo su responsabilidad formular, gestionar y hacer cumplir el régimen jurídico de las políticas públicas que garantizan la defensa, la seguridad y la justicia ejecutadas con el erario público.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 19 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades que integran el sector a su cargo, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y gestión ambiental que correspondan a su sector, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios sectoriales, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;
k) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y de control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
l) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las contempladas en el artículo 2 de la Ley, la implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas del sector objeto de fiscalización y control gubernamental;
m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;
n) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,
ñ) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental a nivel sectorial, mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que se consideren necesarias realizar en aquellas entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, que tienen bajo su responsabilidad atender con el erario público, los asuntos concernientes al régimen jurídico de las políticas públicas que rigen la gestión de la producción agrícola, agroforestal, pecuaria e hidrobiológica, la sanidad agropecuaria, la conservación, protección, sostenibilidad y mejora del medio ambiente y los recursos naturales, prevención de la contaminación, la pérdida del patrimonio natural, la producción, distribución y comercialización de la energía y de los hidrocarburos, como la explotación de los recursos mineros y, otras afines.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 20 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades que integran el sector a su cargo, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y de gestión ambiental que correspondan a su sector, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios sectoriales, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

k) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
l) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las contempladas en el artículo 2 de la Ley, la implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas del sector objeto de fiscalización y control gubernamental;
m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;
n) Gestionar la contratación de personas individuales o jurídicas con especialidad para realizar las pruebas de laboratorio y otras que sean necesarias para evaluar proyectos relacionados con la gestión ambiental, ejecutados con fondos públicos, para verificar el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas pertinentes;
ñ) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y
o) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ECONOMÍA, FINANZAS, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental a nivel sectorial, mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que se consideren necesarias realizar en aquellas entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, que tienen bajo su responsabilidad atender con recursos del erario público, lo relativo al régimen jurídico de las políticas públicas concernientes al sistema hacendario del Estado, la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la política presupuestaria, el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado, el desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, el comercio interno, externo y la previsión social entre otras.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 21 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades que integran el sector a su cargo, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y gestión ambiental que correspondan a su sector, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios sectoriales, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;
k) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
l) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las contempladas en el artículo 2 de la Ley, la implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas del sector objeto de fiscalización y control gubernamental;
m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

n) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,
ñ) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ECONOMÍA, FINANZAS, TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y VIVIENDA

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental a nivel sectorial, mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que se consideren necesarias realizar en aquellas entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, que con el erario público tienen a su cargo las políticas públicas y

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

hacer cumplir el régimen jurídico aplicable al establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transporte del País; el uso y aprovechamiento de las frecuencias radioeléctricas y del espacio aéreo; la obra pública; los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología, la política de vivienda y asentamientos humanos u otras afines.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 22 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades que integran el sector a su cargo, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y de gestión ambiental que correspondan a su sector, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios sectoriales, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;
k) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
l) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las contempladas en el artículo 2 de la Ley, la implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas del sector objeto de fiscalización y control gubernamental;
m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;
n) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,
ñ) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y VIVIENDA

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría al Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR MUNICIPALIDADES Y CONSEJOS DE DESARROLLO

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental, mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que se consideren necesarias realizar a las municipalidades y sus empresas, fideicomisos municipales, consejos de desarrollo, gobernaciones departamentales, Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, Instituto de Fomento Municipal y demás entidades públicas y privadas establecidas en el artículo 2 de la Ley que están relacionadas con el cumplimiento del régimen jurídico que garantizan la ejecución de las políticas públicas con recursos del erario público.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 23 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades que integran el sector a su cargo, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y de gestión ambiental que correspondan a su sector, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios sectoriales, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;
k) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información relacionada con el sector respectivo. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
l) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las contempladas en el artículo 2 de la Ley, la implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas del sector objeto de fiscalización y control gubernamental;
m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;
n) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

puedan surgir en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,

ñ) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIONES REGIONALES DE AUDITORÍA AL SECTOR MUNICIPALIDADES Y CONSEJOS DE DESARROLLO

Responsabilidad

Las cuatro Subdirecciones Regionales son responsables de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental, mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que se consideren necesarias realizar al Organismo Legislativo, Secretarías del Organismo Ejecutivo, instituciones y dependencias vinculadas a las relaciones internacionales, órganos de control y demás entidades públicas y privadas establecidas en el artículo 2 de la Ley, que brindan apoyo coordinado tanto en la formulación y ejecución de las políticas públicas y gestión de programas y

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

proyectos a cargo de otras instituciones y demás organismos de Estado dentro y fuera del territorio nacional, así como de entidades autónomas y descentralizadas y otras no contempladas dentro de las funciones a cargo de las demás Direcciones de Auditoría Sectorial de la Contraloría.

Sus funciones específicas están reguladas en el Artículo 24 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan o que se deriven de convenios de fiscalización con otras entidades;
d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades que integran el sector a su cargo, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y de gestión ambiental que correspondan a su sector, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental del sector correspondiente;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios sectoriales, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;
k) Fiscalizar a las organizaciones políticas, secretarios generales nacionales, secretarios departamentales y secretarios municipales de los partidos políticos y los comités cívicos electorales, en cuanto a la administración y manejo de los fondos provenientes del financiamiento público para sus actividades ordinarias;
l) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información relacionada con el sector respectivo. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
m) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley, la implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas del sector objeto de fiscalización y control gubernamental;
n) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;
ñ) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,
o) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A FIDEICOMISOS

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimento y desempeño u otras que se consideren necesarias realizar a los fideicomisos constituidos con recursos públicos por las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley.

Sus funciones específicas están contempladas en el Artículo 25 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental a la ejecución de los recursos administrados mediante fideicomisos constituidos con fondos públicos por entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

emitidos por la Contraloría;

d) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
e) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar a nivel sectorial registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos, de gestión ambiental y programas ejecutados con recursos de fideicomisos, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental, según corresponda;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;
i) Brindar información técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, respecto a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental que administran recursos del Estado a través de fideicomisos;
j) Coordinar con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, los estudios respectivos, con el fin de orientar eficazmente el control gubernamental de manera integral;
k) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final de los fideicomisos objeto de fiscalización y control gubernamental, adjuntando los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información. El informe debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
l) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las contempladas en el artículo 2 de la Ley, la implementación o mejora de los

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

parámetros de medición de las políticas públicas financiadas a través de fideicomisos;

m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas relacionadas con fideicomisos constituidos con fondos públicos; y,
n) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA A FIDEICOMISOS

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría a Fideicomisos

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL

Es la responsable de fiscalizar físicamente la obra pública en cualquier etapa del proceso de su ejecución, finalización, recepción y funcionamiento a cargo de las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley y que dichas obras cumplan con la normativa ambiental.

Sus funciones específicas están reguladas en el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;

b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Fiscalizar en cualquier etapa el proceso de ejecución de la obra pública, proyectos productivos y de gestión ambiental;
d) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
e) Atender las solicitudes de evaluación de obra pública y de gestión ambiental, debiendo remitir el dictamen correspondiente a la dirección de auditoría sectorial que lo requirió;
f) Realizar evaluaciones o auditorías ambientales, a fin de determinar el impacto de los programas y proyectos ejecutados por los entes contemplados en el artículo 2 de la Ley;
g) Solicitar la subcontratación para realizar las pruebas de laboratorio y de campo necesarias para fiscalizar las obras públicas, proyectos productivos y de gestión ambiental ejecutados con fondos públicos, para verificar y establecer el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los contratos o convenios suscritos y aprobados para el efecto;
h) Solicitar la contratación de profesionales para realizar trabajos específicos, cuando la dirección no cuente con el personal especializado para realizar evaluaciones o auditorías de campo en casos relacionados con sus funciones y atribuciones;
i) Coordinar acciones con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- y demás instituciones o dependencias afines del Estado, para la realización de los exámenes de auditorías, con el propósito de prevenir daños al medio ambiente derivado de construcciones de obra pública;
j) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior, en relación a los entes a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia;
k) Llevar registro y control por sector de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y de gestión ambiental, en coordinación con cada una de las

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

direcciones de auditoría sectorial de la Contraloría, a quienes de oficio les proporcionará los informes pertinentes;

l) Habilitar los libros de bitácoras para el control de la ejecución de la obra pública y proyectos productivos realizados con fondos públicos, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa correspondiente;

m) Atender los requerimientos que le sean solicitados a la Contraloría por el Ministerio Público, otros órganos jurisdiccionales o por la autoridad competente de la institución interesada, por razón de su competencia; y,

n) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIONES DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL

Responsabilidad

Son las responsables de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas. Un Subdirector tendrá a su cargo el área de obra pública y el otro Subdirector el área de Gestión Ambiental.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental mediante la práctica de auditorías a los Sistemas informáticos y a las nóminas de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley. Considerando la dinámica informática, la fiscalización podrá realizarse de acuerdo al Manual de Auditoría de Tecnología de la Información, emitido por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptado a Guatemala, a través de la autoridad superior de la Contraloría General de Cuentas.

Sus funciones específicas están contempladas en el Artículo 27 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;
c) Emitir los nombramientos de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades sujetas a control que le correspondan;
d) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental en el área de su competencia, en coordinación y de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las demás direcciones de auditoría de la Contraloría, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables, con el objetivo de verificar si los entes contemplados en el artículo 2 de la Ley cumplen con las normas técnicas, de calidad, eficiencia, operativa y administrativa;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

e) Emitir los dictámenes, resoluciones o informes técnicos que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría, direcciones de auditoría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
f) Velar porque se cumpla la aplicación de normas de auditoría gubernamental, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos emitidos por el Contralor y otras que le sean aplicables;
g) Establecer y estandarizar a través de la autoridad superior, las normas de control en todo el sector público para evaluar las actividades concernientes a los sistemas informáticos de los organismos, instituciones, dependencias y personas contempladas en el artículo 2 de la Ley;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan los auditores gubernamentales;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental;
j) Presentar conjuntamente con la Dirección Técnica Sectorial de Auditoría, el análisis final del sector objeto de fiscalización y de control gubernamental, para el efecto deben integrar los estudios sectoriales, así como los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información. El informe sectorial debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
k) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas;
l) Someter a consideración y aprobación de la autoridad superior de la Contraloría, las recomendaciones o propuestas que contribuyan a mejorar y actualizar el desempeño de la Dirección; y,
m) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA A SISTEMAS INFORMÁTICOS Y NÓMINAS DE GOBIERNO

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas, legales y el Manual de Auditoría de Tecnología de la Información.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA PARA ATENCIÓN A DENUNCIAS

Es la responsable de practicar exámenes especiales de auditoría, auditorías concurrentes y cuando corresponda, para atender denuncias ciudadanas, requerimientos del Ministerio Público, órganos jurisdiccionales y Congreso de la República.

Sus funciones específicas se encuentran reguladas en el Artículo 28 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

c) Emitir los nombramientos para realizar los exámenes especiales de auditoría, auditorías concurrentes y presencia de verificación;
d) Planificar de acuerdo a las circunstancias, los exámenes especiales de auditoría, auditorías concurrentes según los requerimientos provenientes de las denuncias ciudadanas, Ministerio Público, órganos jurisdiccionales y el Congreso de la República. Los exámenes especiales de auditoría que no sean solicitados por los entes citados, son responsabilidad de la dirección de auditoría correspondiente;
e) Emitir los dictámenes, resoluciones y/o informes técnicos que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría y, cuando sea necesario por las entidades objeto de fiscalización y de control gubernamental, en aspectos relacionados a su competencia;
f) Practicar auditorías concurrentes en cualquier proceso de contratación de bienes, suministros, obras y servicios de las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley;
g) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría en asuntos de su competencia;
h) Presentar los resultados contenidos en los informes de auditoría y cualquier otro tipo de información;
i) Proponer a la autoridad superior de la Contraloría, mecanismos, estrategias, políticas y otros que tengan como objetivo la fiscalización efectiva en el ámbito de su competencia;
j) Velar porque se cumpla la aplicación de normas de auditoría gubernamental, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos emitidos por la Contraloría y otras que le sean aplicables;
k) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas;
l) Mantener registros informáticos y de control actualizados de los distintos requerimientos de auditorías especiales, auditorías concurrentes y presencias fiscales; a efecto de procurar su atención de manera pronta y oportuna por parte de la autoridad administrativa superior de la entidad objeto de fiscalización;
m) Diseñar, gestionar y realizar conjuntamente con la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental, jornadas de capacitación a nivel departamental o municipal dirigidas a la población, con el propósito de fomentar la participación ciudadana y la cultura de denuncia,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

para que ejerzan la auditoría social de manera responsable, oportuna y efectiva;

n) Implementar herramientas tecnológicas con el fin de facilitar a los ciudadanos la presentación de denuncias;
ñ) Dar seguimiento de oficio a las denuncias presentadas a la Contraloría, así como a los publicados o dados a conocer a través de los diferentes medios de comunicación social;
o) Recibir y atender las denuncias relacionadas con el uso de recursos públicos por parte de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley, destinados a actividades político partidista a nivel local y nacional;
p) Coordinar y colaborar con las instituciones del sector justicia y entidades que correspondan, suministrándole la información solicitada obtenida en la función fiscalizadora;
q) Recibir y atender las denuncias generadas a través de los diferentes medios de comunicación, así como las presentadas por personas individuales y jurídicas en la ciudad capital y delegaciones departamentales de la Contraloría, relacionadas con el uso indebido de los recursos públicos por parte de los funcionarios y demás empleados de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley; y,
r) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA PARA ATENCIÓN A DENUNCIAS

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que por ley tiene asignada, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y legales establecidas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Autoridad Superior

- Director de Auditoría para Atención a Denuncias

Dependencias Subordinadas

- Área de Fiscalización Departamental
- Departamento de Auditorías Concurrentes

ÁREA DE FISCALIZACIÓN DEPARTAMENTAL

Responsabilidad

Es responsable de practicar auditorías en todos los departamentos del país, las cuales podrá extenderse a otras entidades públicas o privadas (constructoras) que estén administrando recursos del Estado.

Supervisión Recibida

- Director de Auditoría para Atención a Denuncias
- Subdirector de Auditoría para Atención a Denuncias

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS CONCURRENTES

Responsabilidad

Es responsable de practicar auditorías concurrentes en cualquier proceso de contratación de bienes, suministros, obras y servicios de las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley.

Supervisión Recibida

- Director de Auditoría para Atención a Denuncias
- Subdirector de Auditoría para Atención a Denuncias

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

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.

Sus funciones específicas están establecidas en el Artículo 29 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar y actualizar el proceso de monitoreo del cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por la autoridad superior, relacionadas con el sistema de control de calidad de auditoría;
c) Proponer aspectos organizacionales, administrativos y funcionales que permitan hacer más expeditas y oportunas las auditorías gubernamentales;
d) Proponer políticas y procedimientos que promuevan la cultura de calidad en el desempeño de la acción fiscalizadora y de control gubernamental, evaluando los riesgos de calidad de las auditorías;
e) Proponer políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios y valores éticos de quienes ejerzan la acción fiscalizadora y de control gubernamental;
f) Proponer políticas y procedimientos que garanticen la competencia laboral de los que ejercen la acción fiscalizadora y de control gubernamental;
g) Verificar constantemente el cumplimiento de los procedimientos técnicos en las distintas fases de la auditoría gubernamental, y cuando se detecte incumplimiento, emitir por escrito las recomendaciones pertinentes;
h) Comunicar al personal encargado de la acción fiscalizadora y de control gubernamental, las políticas y procedimientos de control

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

de calidad a implementar;

i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental;
j) Investigar y analizar periódicamente los procedimientos técnicos y de buenas prácticas de la acción fiscalizadora de otros países y proponer los a la autoridad superior para su implementación;
k) Implementar en lo que aplique, las Normas Internacionales de Auditoría de las Entidades Fiscalizadoras Superiores a las normas de auditoría gubernamental, velando por su actualización oportuna;
l) Elaborar y actualizar en coordinación con la Dirección de Planificación, los distintos manuales de auditoría, observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y las normas jurídicas vigentes;
m) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas; y,
n) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE AUDITORÍA

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas y técnicas legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

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. Para el efecto debe hacer uso de las herramientas jurídicas e informáticas disponibles y recomendar al Contralor las acciones legales o administrativas que procedan y, cuando corresponda ejercer la acción fiscalizadora a las direcciones sectoriales de auditoría, con el fin de asegurar la calidad del gasto y evitar el uso indebido de los recursos provenientes del erario público.

Sus funciones específicas se encuentran reguladas en el Artículo 31 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Analizar de forma selectiva las inconformidades presentadas por los oferentes en el portal GUATECOMPRAS y sugerir las acciones pertinentes a las diferentes direcciones sectoriales de auditoría;
c) Verificar de forma selectiva en los distintos procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley, el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según el alcance que permitan los diferentes sistemas informáticos disponibles para el efecto;
d) Monitorear los diferentes medios de comunicación en relación a la contratación o adquisición de bienes o servicios, con el objeto de establecer eventos de importancia relativa para la fiscalización concurrente;
e) Integrar los expedientes de eventos susceptibles de fiscalización con el análisis respectivo y trasladarlo a la dirección sectorial que corresponda;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

artículo 2 de la Ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;

g) Revisar y analizar contratos a efecto de establecer el cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso concreto y de detectar la posible comisión de un delito, presentar la acción penal correspondiente conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría;
h) Practicar verificaciones físicas según contratos y suscribir las actas administrativas que correspondan, con la asesoría y apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría;
i) Proponer a la autoridad superior mecanismos, estrategias, políticas y otros que den como resultado la fiscalización efectiva en el ámbito de su competencia;
j) Coordinar actividades y procedimientos de control con las distintas unidades de auditoría interna de las entidades sujetas a fiscalización;
k) Asesorar a las autoridades superiores de la Contraloría en asuntos de su competencia;
l) Elaborar estadísticas en el ámbito de su competencia para la detección de riesgos que permitan tomar decisiones a las autoridades superiores de la Contraloría;
m) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior, las discrepancias que pudieran surgir en los equipos de auditoría en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,
n) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA, MONITOREO Y ALERTA TEMPRANA

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas y técnicas legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE CONTRA REVISIONES

Es la responsable de realizar las contra revisiones que de oficio o por solicitud de parte interesada que pueda iniciarse, siempre que se encuentre debidamente justificada, lo cual hará mediante la práctica de nuevos exámenes a las operaciones de las entidades y personas sujetas a control, aun cuando tales operaciones ya hayan sido auditadas o presentadas al tribunal correspondiente, que podrá realizarse a través de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otras que sean necesarias realizar.

Sus funciones específicas se encuentran reguladas en el Artículo 33 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditoría cuando procedan de oficio y se encuentre debidamente justificadas, de conformidad con la normativa establecida y someterlo a consideración del Subcontralor de Gasto Público;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

c) Incluir dentro de su planificación anual las auditorías de contra revisión de oficio que conforme a las circunstancias se justifique sean oportunas, convenientes y necesarias realizar;
d) Analizar y resolver si procede o no las solicitudes de contra revisión de parte interesada, debiendo verificar que estén debidamente justificada la solicitud;
e) Emitir los nombramientos de auditoría para realizar las contra revisiones, por medio de nuevos exámenes de las operaciones de las entidades y personas evaluadas;
f) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría de contra revisión que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
g) Realizar el trabajo de forma técnica e independiente para que con los resultados obtenidos puedan formularse nuevos cargos contra los responsables o desvanecer los formulados con anterioridad;
h) Informar al Contralor de los nuevos exámenes y de la posible negligencia de los auditores de la institución que hayan realizado el examen anterior, y cuando corresponda, se coordinaran las acciones pertinentes con el Inspector General u otra Dirección o unidad administrativa de la Contraloría;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta a las contra revisiones correspondientes;
j) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la ley, en aspectos relacionados a su competencia, en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
k) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización; y,
l) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE CONTRA REVISIONES

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas y técnicas legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría de Contra Revisiones

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A PUEBLOS INDÍGENAS Y GRUPOS VULNERABLES

Es la responsable de ejercer la función fiscalizadora y control gubernamental de los recursos públicos destinados a los pueblos indígenas y grupos vulnerables, mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, cumplimiento y desempeño u otros que se consideren necesarias realizar en aquellas entidades o personas establecidas en el artículo 2 de la ley que tienen bajo su responsabilidad formular, programar, planificar, gestionar, ejecutar y hacer cumplir el régimen jurídico relacionados con los recursos estatales destinados a los pueblos indígenas y grupos vulnerables.

Sus funciones específicas se encuentran reguladas en el Artículo 34 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan anual de auditorías en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración del Subcontralor de Calidad de Gasto Público;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

c) Emitir los nombramiento de auditoría para ejercer la acción fiscalizadora a las entidades o personas sujetas a control que le correspondan;
d) Aprobar la planificación de cada auditoría y conocer los informes de auditoría que rindan los auditores gubernamentales para los efectos correspondientes;
e) Ejercer la función fiscalizadora y de control gubernamental de las entidades o personas que corresponda fiscalizar conforme a su competencia, aplicando las normas relacionadas con la fiscalización, políticas, metodologías, técnicas y procedimientos que le sean aplicables;
f) Emitir los dictámenes que le sean requeridos por la autoridad superior de la Contraloría o por las entidades a que se refiere el artículo 2 de la ley, en aspectos relacionados a su competencia; en este último caso, será necesario adjuntar la opinión técnica refrendada por la autoridad administrativa superior solicitante;
g) Llevar registro y control de las obras públicas fiscalizadas y en proceso de fiscalización, proyectos productivos y de gestión ambiental que correspondan a su competencia, en coordinación con la Dirección de Auditoría a Obra Pública y Gestión Ambiental;
h) Coordinar actividades y procedimientos de control con cada unidad de auditoría interna de las entidades o personas sujetas a su fiscalización, con el fin de fortalecer el trabajo que sobre el particular realizan las auditorías gubernamentales;
i) Brindar asesoría técnica a las autoridades superiores de la Contraloría, en lo que respecta las entidades o personas sujetas a su fiscalización y control gubernamental que le corresponde;
j) Elaborar cada año un informe sobre la eficiencia, eficacia, transparencia y calidad de gasto de los recursos públicos que debe invertirse en los pueblos indígenas y grupos vulnerables, derivados de las fiscalizaciones realizadas. El informe debe ser anual y presentarse el primer día hábil del mes de mayo al Contralor, para su conocimiento, consideración y aprobación;
k) Analizar, evaluar y cuando corresponda recomendar a las autoridades superiores de la Contraloría y de las contempladas en el

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

artículo 2 de la ley, a implementación o mejora de los parámetros de medición de las políticas públicas, políticas públicas institucionales, programas, subprogramas, y otros de las entidades o personas objeto de su fiscalización gubernamental;

l) Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planificación para la elaboración de estadísticas sectoriales;

m) Resolver de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas por la autoridad superior de la Contraloría, las discrepancias que surjan en los equipos de trabajo, generadas en las diferentes fases del proceso de fiscalización;

n) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor de Calidad de Gasto Público

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA A RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A PUEBLOS INDÍGENAS Y GRUPOS VULNERABLES

Responsabilidad

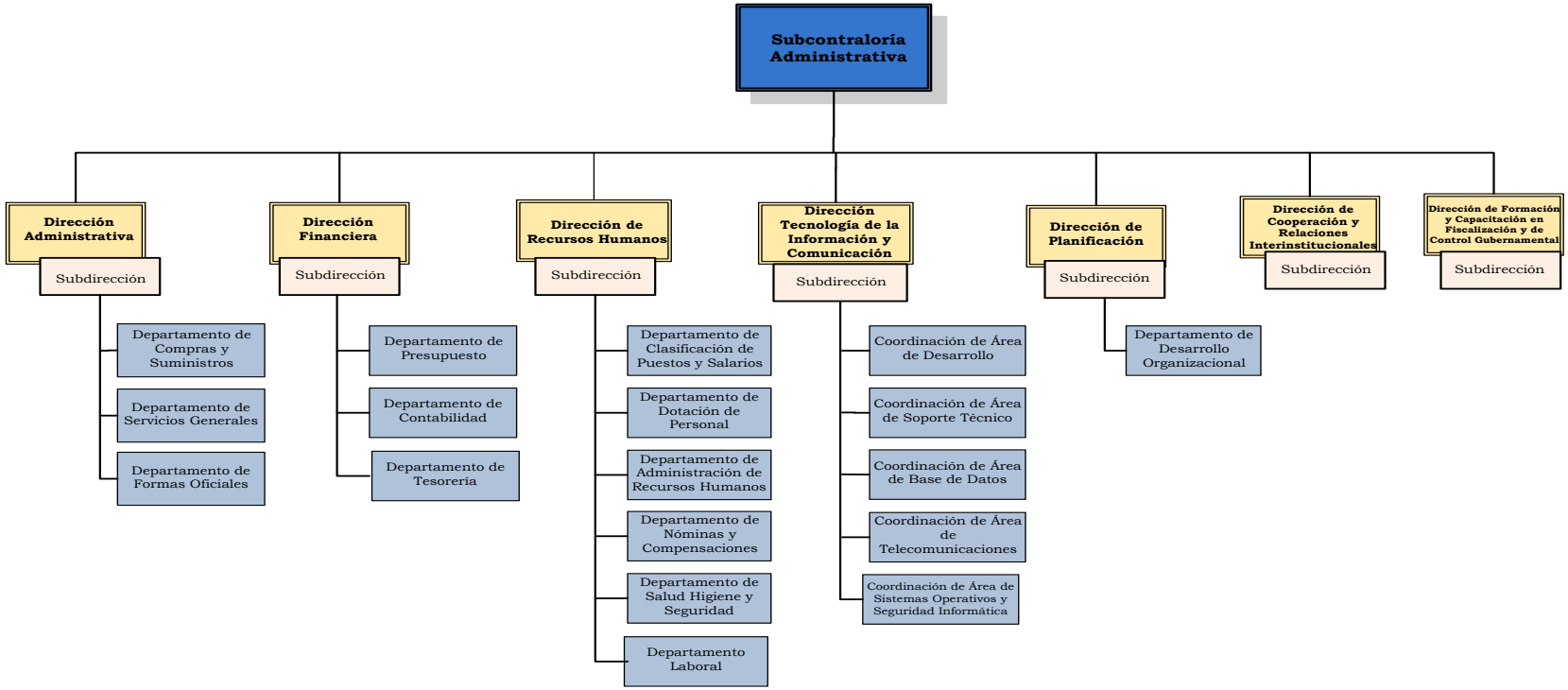
Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las prácticas de auditoría, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas y técnicas legales establecidas.

Autoridad Superior

- Director de Auditoría a Recursos Públicos Destinados a Pueblos Indígenas y Grupos Vulnerables

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ORGANIGRAMA SUBCONTRALORÍA ADMINISTRATIVA



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBCONTRALORÍA ADMINISTRATIVA

Tiene como función específica realizar, evaluar, implementar, supervisar y ejecutar todas las actividades administrativas, financieras y operacionales de la Contraloría General de Cuentas como entidad técnica y descentralizada.

Sus funciones están determinadas en el artículo 21 Ter y 21 Quáter de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Coordinar las funciones generales administrativas, operativas y financieras de la institución, a través de las Direcciones, Departamentos y Unidades bajo su cargo;
b) Presentar al Contralor General de Cuentas para su aprobación, las políticas y estrategias administrativas, operativas y financieras de la institución;
c) Presentar al Contralor General de Cuentas para su aprobación el Plan Operativo Anual Consolidado de la Institución;
d) Formular y presentar para su aprobación el anteproyecto del Presupuesto Anual de la Contraloría General de Cuentas;
e) Implementar mecanismos de uso eficaz, eficiente y transparente de los bienes y recursos de la Institución;
f) Velar por la adecuada, eficiente, oportuna y pertinente capacitación del personal de las dependencias administrativas, financieras y operativas bajo su cargo;
g) Formular, desarrollar e implementar todos los mecanismos, procesos, técnicas, políticas y estrategias que permitan un aprovechamiento y uso adecuado de los recursos financieros de la Institución;
h) Informar mensualmente al Contralor General de Cuentas sobre la situación financiera, presupuestaria, contable y administrativa de la Institución;
i) Implementar los mecanismos y requerimientos necesarios de control interno financiero, contable y operativo de la Institución;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

j) Velar porque se implementen las sugerencias que formule la Dirección de Auditoría Interna, con el fin de fortalecer el control interno operativo y contable de la Institución;
k) Representar legalmente a la Institución cuando sea delegado por el Contralor General de Cuentas; y
l) Cualquier otra atribución que se derive de la estructura organizativa de la cual sea responsable o que le haya delegado el Contralor General de Cuentas.

Dependencias Subordinadas

- Dirección Administrativa;
- Dirección Financiera;
- Dirección de Recursos Humanos;
- Dirección de Planificación;
- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental;
- Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

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.

Sus funciones y atribuciones específicas están contempladas en el Artículo 35 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Velar por la utilización eficiente, eficaz y transparente de los bienes y recursos de la Contraloría;
c) Suministrar oportunamente los insumos a las direcciones y demás unidades administrativas de la Contraloría, de acuerdo a sus requerimientos y necesidades;
d) Desarrollar y actualizar la normativa para la adquisición, suministro y distribución de los bienes y servicios para el funcionamiento de la Contraloría en coordinación con la Dirección de Planificación;
e) Administrar el proceso de contratación y adquisición de bienes y servicios;
f) Administrar el mantenimiento de la infraestructura física, equipo y parque vehicular de la Contraloría;
g) Administrar y actualizar el inventario de los bienes de la Contraloría;
h) Administrar a través del Departamento de Formas Oficiales la impresión, venta y distribución de formas oficiales, llevar el control de inventario y cuenta corriente, así como la habilitación de libros empastados y libros en hojas movibles; e,
i) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor Administrativo

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las distintas funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar las actividades administrativas bajo su responsabilidad, verificando los procesos de trabajo para garantizar el correcto desempeño de acuerdo a las normas técnicas y de seguridad física e industrial establecidas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Autoridad Superior

- Director Administrativo

Unidades Administrativas

- Departamento de Compras y Suministros;
- Departamento de Servicios Generales; y
- Departamento de Formas Oficiales.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Responsabilidad

Es responsable de realizar las acciones relacionadas con la adquisición de bienes, suministros, equipos y servicios que requiera la Institución; así como velar porque en los procesos de compras y contrataciones se observen las formalidades legales establecidas para el efecto.

Supervisión Recibida

- Director Administrativo
- Subdirector Administrativo

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Responsabilidad

Es responsable de realizar las acciones relacionadas con la recepción, almacenamiento y despacho de bienes materiales, suministros, equipo y demás medios necesarios para desarrollar las actividades administrativas de la Institución, así como el registro, control y administración de los activos fijos y bienes fungibles.

Además es responsable de implementar las normas de higiene y seguridad industrial y ejecutar las acciones necesarias para la administración y

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

control de los vehículos utilizados en la Institución y organizar las actividades de mensajería interna y externa.

Supervisión Recibida

- Director Administrativo
- Subdirector Administrativo

DEPARTAMENTO DE FORMAS OFICIALES

Responsabilidad

Es responsable de administrar y ejecutar las actividades relacionadas con la autorización, venta, registro y control de las formas oficiales y talonarios que son utilizadas por las entidades sujetas a control por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Supervisión Recibida

- Director Administrativo
- Subdirector Administrativo

DIRECCIÓN FINANCIERA

Tiene como función principal 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.

Sus funciones específicas están contempladas en el Artículo 36 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Determinar políticas y estrategias financieras para el mejor aprovechamiento de los recursos de la Contraloría;
c) Formular el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos, modificaciones presupuestarias, programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria y financiera de la Contraloría;
d) Acreditar los recursos financieros para el pago de sueldos y salarios, bonificaciones y prestaciones de ley del personal permanente y por contrato;
e) Realizar los pagos que se generen por la contratación de bienes, servicios y otros conceptos por la Contraloría, incluyendo las obligaciones tributarias que correspondan;
f) Llevar el registro y el control financiero de la ejecución presupuestaria en forma analítica y consolidada;
g) Emitir la documentación contable que permita cumplir con los compromisos adquiridos por la Contraloría;
h) Elaborar el informe anual de ejecución presupuestaria de la Contraloría;
i) Recibir pagos por diversos conceptos, elaborando los comprobantes y realizar los registros respectivos;
j) Informar periódicamente a las autoridades superiores de la ejecución presupuestaria y estados financieros de la Institución; y,
k) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor Administrativo

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que le asignen, coordinar y supervisar los procesos administrativos de los departamentos de la Dirección, para lograr la adecuada integración de resultados en los planes y políticas institucionales.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Autoridad Superior

- Director Financiero

Dependencias Subordinadas

- Departamento de Presupuesto;
- Departamento de Contabilidad; y
- Departamento de Tesorería.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Responsabilidad

Es responsable de realizar las acciones relacionadas con el control, ejecución y evaluación de la formulación y administración del presupuesto de ingresos y egresos asignado a la Contraloría General de Cuentas y realizar las acciones pertinentes, en cuanto a calidad y cantidad del gasto y operativización del traslado de fondos, con el propósito de flexibilizar la ejecución del presupuesto dentro del marco de las normas presupuestarias.

Supervisión Recibida

- Director Financiero
- Subdirector Financiero

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Responsabilidad

Es responsable de realizar las funciones relacionadas con el proceso de trámite administrativo del gasto y de la ejecución de la contabilidad de la Institución, mantener controles y registro automatizados de los expedientes relacionados con la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios e implementar las normas que permitan mantener un control

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

efectivo sobre la administración de los expedientes propios del Departamento.

Supervisión Recibida

- Director Financiero
- Subdirector Financiero

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Responsabilidad

Es responsable de realizar las funciones relacionadas con la coordinación, formulación, ejecución del programa de caja y fondo rotativo, efectuar las acciones relacionadas con la captación y registro de los ingresos propios derivados de los servicios que presta la Institución.

Supervisión Recibida

- Director Financiero
- Subdirector Financiero

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tiene como función principal administrar el régimen de Recursos Humanos de la Contraloría, siendo un órgano que vela por el bienestar del personal, 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 contemplada en la normativa vigente y otras de orden interno aprobadas por el Contralor.

Sus funciones están determinadas en el artículo 37 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Planificar, organizar, dirigir, evaluar y dar seguimiento a la ejecución de las políticas y acciones relacionadas con la administración del recurso humano;
c) Desarrollar y actualizar la normativa para la administración del recurso humano;
d) Administrar el programa de ascensos, asignaciones, reasignaciones de puestos, rotación y demás acciones de personal;
e) Administrar el sistema de evaluación del desempeño del personal que labora para la Contraloría, debiendo realizarse anualmente y en casos de ascensos y cumplimiento del período de prueba;
f) Administrar el plan de clasificación de puestos y salarios, nóminas, bonificaciones y prestaciones del recurso humano;
g) Administrar y actualizar la base de datos en su versión física y electrónica del recurso humano, con el soporte técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
h) Administrar, evaluar y promover la salud y seguridad del personal, velando porque la unidad de salud cuente con los insumos y equipo necesarios para la prestación del servicio;
i) Fomentar y desarrollar la carrera administrativa y la cultura organizacional de la Contraloría;
j) Diseñar los perfiles ocupacionales y administrar el proceso de reclutamiento, selección, nombramiento, contratación e inducción;
k) Desarrollar y administrar un sistema de información confiable y oportuno sobre las estadísticas y situaciones administrativas del personal;
l) Evaluar periódicamente el clima laboral institucional y desarrollar propuestas para su mejora;
m) Administrar el régimen disciplinario del personal de la Contraloría;
n) Accionar y defender los intereses de la Contraloría ante los órganos del sector justicia, en lo relacionado a asuntos laborales, a través del Departamento Laboral, no pudiendo el titular de éste realizar actividades que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades o cuyo ejercicio pueda poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo que desempeña; y,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ñ) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor Administrativo

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que se le asignen, participar en las reuniones de trabajo, coordinar y supervisar los procesos administrativos de los departamentos de la Dirección.

Desarrollar y actualizar la normativa para la Administración del Recurso Humano.

Fomentar y desarrollar La carrera Administrativa y la cultura organizacional de la Contraloría

Autoridad Superior

- Director de Recursos Humanos

Dependencias Subordinadas

- Departamento de Clasificación de Puestos y Salarios;
- Departamento de Dotación de Personal;
- Departamento de Administración de Recursos Humanos;
- Departamento de Nóminas y Compensaciones;
- Departamento de Salud, Higiene y Seguridad; y
- Departamento Laboral.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Responsabilidad

Es responsable de ejecutar las acciones establecidas para la correcta administración del Acuerdo Gubernativo Número 235-2008, Reglamento del Plan de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios de la Contraloría General de Cuentas, debiendo elaborar los instrumentos técnicos y administrativos que se requieren de conformidad con las normas y leyes establecidas para el efecto.

Responsable de administrar el Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal que labora para la Contraloría General de Cuentas.

Responsable de administrar el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.

Responsable de la actualización de los procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

Responsable de evaluar periódicamente el clima laboral institucional y desarrollar propuestas para su mejora.

Responsable de administrar el Sistema de Nóminas y Registro de personal (GUATENÓMINAS) en los módulos de su competencia

Supervisión Recibida

- Director de Recursos Humanos
- Subdirector de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE DOTACIÓN DE PERSONAL

Responsabilidad

Es responsable de ejecutar las acciones de reclutamiento y selección del recurso humano requerido para dotar de personal idóneo a la Contraloría General de Cuentas, debiendo elaborar los instrumentos técnicos y

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

administrativos que se requieren de conformidad con las normas y leyes establecidas para el efecto.

Supervisión Recibida

- Director de Recursos Humanos
- Subdirector de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad

Es responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la administración del personal que labora en la Contraloría General de Cuentas.

Responsable de ejecutar las normas y procedimientos establecidos en relación a nombramientos y/o contrataciones, ascensos, traslados, sanciones, renuncias, destituciones, licencias, suspensiones, vacaciones y permisos y todas las acciones de personal que se derivan de movimiento de personal.

Administrar y actualizar la base de datos en su versión física y electrónica del recurso humano, con el soporte técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Desarrollar y administrar un sistema de información confiable y oportuna sobre las estadísticas y situaciones administrativas del personal.

Administrar el Archivo físico y electrónico del personal activo de la Institución.

Administrar el Sistema de Nóminas y Registro de Personal (GUATENÓMINAS) en los módulos de su competencia.

Supervisión Recibida

- Director de Recursos Humanos
- Subdirector de Recursos Humanos

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y COMPENSACIONES

Responsabilidad

Es responsable de generar y administrar la información necesaria sobre las remuneraciones de los trabajadores y el pago de honorarios al personal que presta sus servicios en la Contraloría General de Cuentas.

Responsable de efectuar las retenciones que establece la ley, llevar registro de los movimientos de personal y cálculo de prestaciones, así como, generar las nóminas y documentos requeridos para efectos de pago.

Responsable de administrar el Sistema de Nóminas y Registro de Personal (GUATENÓMINAS) en los módulos de su competencia.

Supervisión Recibida

- Director de Recursos Humanos
- Subdirector de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

Responsabilidad

Es responsable de administrar los servicios médicos que brinda la Institución, el plan de seguridad laboral y ejecutarlo en coordinación con otras direcciones.

Administrar evaluar y promover la salud y seguridad del personal.

Supervisión Recibida

- Director de Recursos Humanos
- Subdirector de Recursos Humanos

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO LABORAL

Responsabilidad

Es responsable de administrar el régimen disciplinario del personal de la Contraloría General de Cuentas.

Accionar y defender los intereses de la Contraloría General de Cuentas ante los órganos del sector justicia, en lo relacionado a asuntos laborales.

Responsable de atender los requerimientos en materia de administración de Recursos Humanos, solicitados por el Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Organismo Judicial, Procuraduría de los Derechos Humanos, Congreso de la República o las que la Dirección de Recursos Humanos le asigne.

Responsable de llevar control de los requerimientos realizados por el Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, Organismo Judicial, Procuraduría de los Derechos Humanos, Congreso de la República o las que la Dirección de Recursos Humanos le asigne e informarle sobre la situación de cada uno de ellos.

Supervisión Recibida

- Director de Recursos Humanos
- Subdirector de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tiene como función principal 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.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Sus funciones específicas están contempladas en el Artículo 38 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Administrar la plataforma de las tecnologías de información y comunicación de la Contraloría;
c) Actualizar el hardware, software y licencias respectivas;
d) Brindar la asistencia técnica que requieren los usuarios de los sistemas de información y comunicación de la Contraloría;
e) Administrar la seguridad de los sistemas de tecnologías de información y comunicación de la Contraloría;
f) Desarrollar, actualizar e implementar la normativa para el uso y funcionamiento de los sistemas de información y comunicación de la Contraloría, de acuerdo a las necesidades y especificaciones requeridas por la dependencia interesada;
g) Desarrollar las aplicaciones que de acuerdo a las necesidades y especificaciones que le requieran las demás dependencias de la Contraloría;
h) Gestionar y certificar la calidad de los sistemas de las tecnologías de información y comunicación de la Contraloría; e,
i) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor Administrativo

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que se le asignen, organizar y supervisar los procesos de trabajo de las coordinaciones de la Dirección.

Autoridad Superior

- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación

Dependencias Subordinadas

- Coordinación de Área de Desarrollo;
- Coordinación de Área de Soporte Técnico;
- Coordinación de Área de Base de Datos;
- Coordinación de Área de Telecomunicaciones;
- Coordinación de Área de Sistemas Operativos y Seguridad Informática.

COORDINACIÓN DE ÁREA DE DESARROLLO

Responsabilidad

Es responsable de la toma de requerimientos para el análisis, diseño y desarrollo de los sistemas informáticos, interfaces, procesos, componentes, reporte, portales de información, servicios web y todo tipo de software para la Contraloría General de Cuentas.

Supervisión Recibida

- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

COORDINACIÓN DE ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO

Responsabilidad

Es responsable de la previsión y solución de problemas técnicos de hardware y software del equipo de cómputo, a través de las diferentes herramientas informáticas, con un tiempo de respuesta inmediato a los usuarios de la Institución (Edificios área metropolitana y delegaciones departamentales).

Supervisión Recibida

- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación

COORDINACIÓN DE ÁREA DE BASE DE DATOS

Responsabilidad

Es responsable de administrar técnica, tecnológica y legalmente la base de datos institucional y todas aquellas herramientas que aseguran la continuidad de las operaciones. Además se encarga de la administración de los servidores de base de datos, capa media e inteligencia de negocios.

Supervisión Recibida

- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación

COORDINACIÓN DE ÁREA DE TELECOMUNICACIONES

Responsabilidad

Es responsable de coordinar, administrar y ejecutar los servicios de red, telefonía y cableado estructurado que están implementados en Contraloría

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

General de Cuentas, (todos los edificios y Delegaciones Departamentales) con el propósito de brindar al usuario final una asistencia orientada a satisfacer las necesidades.

Supervisión Recibida

- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación

COORDINACIÓN DE ÁREA DE SISTEMAS OPERATIVOS Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

Responsabilidad

Es responsable de coordinar, administrar y ejecutar los servicios de red, telefonía y cableado estructurado que están implementados en Contraloría General de Cuentas, (todos los edificios y Delegaciones Departamentales) con el propósito de brindar al usuario final una asistencia orientada a satisfacer las necesidades.

Supervisión Recibida

- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

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

Sus funciones específicas están contempladas en el Artículo 40 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional;
b) Elaborar, consolidar, evaluar y actualizar la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Contraloría, los cuales se integran por el plan que elabora cada dirección y demás unidades administrativas de acuerdo a las directrices de la autoridad superior;
c) Proponer un modelo de planificación estratégica institucional dentro del marco de gestión por resultados y mejora continua, facilitando su implementación y seguimiento a nivel institucional en coordinación con las direcciones y demás unidades administrativas de la Contraloría;
d) Participar conjuntamente con la Dirección Financiera, en la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional anual, en los aspectos relacionados con la aplicación del plan estratégico y con la estructura programática del presupuesto, en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados;
e) Elaborar y actualizar los manuales y reglamentos internos de cada dirección y demás unidades administrativas para el buen desempeño de la Contraloría a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional -UDO-;
f) Elaborar y actualizar en coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Auditoría, los distintos manuales de auditoría, observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y las normas jurídicas vigentes;
g) Evaluar y monitorear periódicamente con el apoyo del Órgano Consultor y Asesor Técnico y Profesional, que cada dirección y demás unidades administrativas de la Contraloría para el cumplimiento de sus funciones, apliquen los reglamentos internos, manuales y demás herramientas aprobadas por el Contralor, proponiendo los cambios pertinentes para su actualización cuando sea necesario;
h) Actualizar la estructura organizacional y administrativa de la Contraloría, así como elaborar los flujogramas, gráficas, formas y otras herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría; debiendo someterlos a consideración y aprobación del despacho superior;
i) Elaborar el proyecto de actualización del Reglamento de la Ley de la Contraloría a requerimiento de la autoridad superior de la Institución;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

j) Evaluar los resultados de cada dirección y demás unidades administrativas, con relación a los programas y proyectos establecidos en los planes estratégico y operativo anual;
k) Comunicar de forma escrita y digital al jefe de cada dirección y demás unidades administrativas de la Contraloría, las políticas, normas y estrategias institucionales entre otras que deben ser aplicadas en cada año fiscal;
l) Elaborar los informes de gestión específicos y ejecutivos para conocimiento y toma de decisiones por parte de las autoridades superiores de la Contraloría;
m) Mantener actualizado con tecnología de punta, todos los registros relacionados con la función fiscalizadora y de control gubernamental;
n) Elaborar conjuntamente con la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental, el programa de actividades educativas, con el fin de revisar y analizar el logro y cumplimiento de las metas contenidas en los planes estratégico y operativo anual de la Contraloría y realizar los ajustes necesarios;
ñ) Recolectar, ordenar, procesar, analizar e interpretar la información para elaborar estadísticas, índices e informes pertinentes para la toma de decisiones de la autoridad superior de la Contraloría;
o) Elaborar la memoria anual de labores de la Contraloría, en coordinación con cada una de las direcciones y demás unidades administrativas, quienes deberán suministrarle los datos e información pertinente que le sea requerida; y,
p) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor Administrativo

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que se le asignen, participar en desarrollar la planificación estratégica y operativa, con base a la política institucional y a los planes de cada una de las Direcciones y demás unidades administrativas de la Contraloría, así como de los diferentes instrumentos necesarios que permitan evaluar el desarrollo institucional en el marco de gestión por resultados.

Autoridad Superior

- Director de Planificación

Dependencia Subordinada

- Departamento de Desarrollo Organizacional

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Responsabilidad

Es responsable de planificar, coordinar, elaborar y actualizar los instrumentos técnico-administrativos, manuales administrativos internos, contribuyendo con la implementación de mejoras en la organización y los procesos administrativos.

Supervisión Recibida

- Director de Planificación
- Subdirector de Planificación

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

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.

Sus funciones específicas están contempladas en el Artículo 42 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Gestionar, coordinar y supervisar los proyectos de cooperación o donaciones de organismos nacionales e internacionales, para lo cual debe elaborar los proyectos de convenios y someterlos a consideración y aprobación del Contralor, previo a la suscripción respectiva con la contraparte cooperante;
c) Mantener comunicación y coordinación permanente con los titulares de las diferentes direcciones y demás unidades administrativas de la Contraloría, con la finalidad de generar información y mantener buena comunicación en la coordinación de acciones para el buen desempeño de las funciones integrales de la Contraloría;
d) Ser enlace con las entidades fiscalizadoras superiores de otros países, así como con organizaciones internacionales fiscalizadoras u otras afines, con el propósito de intercambiar experiencias y fomentar la cooperación mutua mediante la suscripción de convenios;
e) Establecer y proponer al Contralor, las estrategias, políticas y objetivos anuales de comunicación permanente y enlace con instituciones afines a la función de la Contraloría, sean entidades nacionales y organismos internacionales similares, entre otros;
f) Planificar, desarrollar y participar en la organización, coordinación y supervisión de las actividades sociales y eventos protocolarios de carácter institucional;
g) Participar en la organización y coordinación de comisiones al exterior, de los funcionarios y otros empleados de la institución,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

incluyendo la participación en foros, conferencias, seminarios, capacitaciones y todas aquellas actividades de importancia para la Contraloría;

h) Dar seguimiento y monitorear los convenios de cooperación celebrados por parte de la Institución con otros organismos nacionales e internacionales, verificando su cumplimiento y ejecución en función de los términos establecidos;
i) Impulsar la suscripción de convenios de intercambio y cooperación en el ámbito de competencia de la Contraloría con instituciones públicas nacionales o entidades extranjeras tanto bilaterales como multilaterales; y,
j) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor Administrativo

SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Responsabilidad

Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que correspondan, participar en reuniones de trabajo, coordinar y supervisar los eventos que le sean asignados.

Autoridad Superior

- Director de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL

Tiene como función principal desarrollar y ejecutar el proyecto educativo y de investigación de la Contraloría, con el objeto de capacitar al personal de la Contraloría, de los servidores públicos responsables de la administración del Estado, y demás personas que reciban y administren patrimonio público, contribuyendo al desarrollo de la gestión pública para ejecutar con eficiencia y eficacia las políticas públicas, así como promover la cultura de probidad, transparencia, honestidad y rendición de cuentas.

Sus funciones específicas están contempladas en el Artículo 41 del Acuerdo Gubernativo 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual de la Dirección en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Elaborar el plan estratégico educativo y someterlo a consideración del Contralor;
c) Elaborar, actualizar y divulgar el código de ética del personal de la Contraloría;
d) Promover la práctica de los valores éticos y morales con los cuales se deben desempeñar en el ejercicio del cargo los funcionarios y demás servidores públicos de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley;
e) Llevar registro y control del proceso educativo;
f) Revisar y ampliar la información relacionada con la detección de necesidades de capacitación del personal de la Contraloría;
g) Gestionar la calidad del proyecto educativo bajo los criterios de pertenencia, equidad, eficacia y eficiencia;
h) Desarrollar un proceso permanente, sistemático e integral de evaluación destinado a garantizar la calidad y pertinencia del proyecto educativo;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

i) Acreditar todos los programas académicos y los respectivos títulos o reconocimientos a través de la Universidad de San Carlos de Guatemala y otras instituciones de educación nacionales e internacionales;
j) Desarrollar acciones académicas a través de la docencia, capacitaciones e investigación en beneficio de la sociedad;
k) Incluir en el proceso educativo la equidad de género, de pertenencia étnico cultural, de extracción social, territorial y de cualquier otra condición que no contravenga las leyes de la República;
l) Formar, especializar y capacitar al personal de la Contraloría, para desarrollar capacidades con un enfoque preventivo, sectorial, de gestión por resultados y mejora continua, en coordinación con cada uno de los responsables de las Direcciones y demás Unidades Administrativas de la Institución;
m) Especializar, capacitar, acreditar y certificar a los auditores de los órganos de auditoría interna, para desarrollar capacidades para el buen desempeño de sus funciones, con un enfoque preventivo y de gestión por resultados;
n) Especializar y capacitar al personal de la administración pública para desarrollar capacidades en el buen uso de los recursos del Estado y la rendición de cuentas con un enfoque de gestión por resultados;
ñ) Especializar y capacitar al personal de las municipalidades y consejos de desarrollo para desarrollar capacidades en el buen uso de los recursos del Estado y la rendición de cuentas con un enfoque de gestión por resultados;
o) Especializar y capacitar al personal de instituciones y empresas que, por delegación del Estado, inviertan o administren fondos públicos y otros contemplados en la ley para desarrollar capacidades en administración de recursos públicos, con un enfoque de gestión por resultados;
p) Especializar y capacitar a personas de la sociedad civil para desarrollar capacidades en auditoría social y controles democráticos;
q) Promover la investigación en el ámbito de la administración y control gubernamental;
r) Divulgar y publicar documentos producto de la investigación desarrollada en el proyecto educativo, en el ámbito de la administración y control gubernamental;
s) Evaluar y dictaminar la formación académica y experiencia laboral requerida para ascensos y personal de nuevo ingreso a la

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

Contraloría, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos; y,

t) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Subcontralor Administrativo

SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL

Responsabilidad

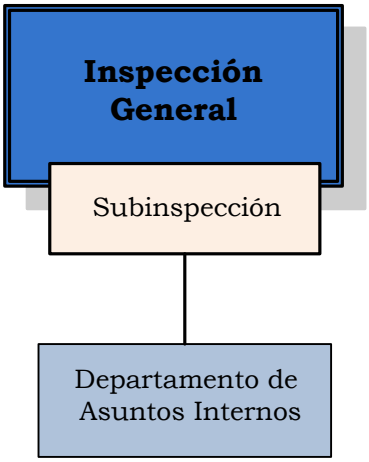
Es responsable de asistir a la Dirección en las funciones y actividades que correspondan, participar en reuniones de trabajo, coordinar y supervisar los eventos que le sean asignados.

Autoridad Superior

- Director de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

ORGANIGRAMA DE INSPECCIÓN GENERAL



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

INSPECCIÓN GENERAL

Tiene como función principal controlar el desempeño y la integridad del personal de la Contraloría.

Sus funciones específicas están establecidas en el Artículo 9 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 de fecha 14 de junio de 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

a) Proponer la política, el plan estratégico y el plan operativo anual del Inspector General en coherencia con la política y el plan estratégico institucional, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Planificación;
b) Velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, normas y procedimientos en materia de probidad, transparencia, honestidad y rendición de cuentas;
c) Inspeccionar de oficio los actos que realice o haya realizado el personal que labora o presta servicios para la Contraloría, cuando se adviertan indicios razonables de comisión de presuntos ilícitos penales, irregularidades administrativas o que vayan en contra de los principios éticos y morales; informando de los resultados al Contralor para aplicar las medidas que correspondan, lo cual hará a través del Departamento de Asuntos Internos;
d) Inspeccionar las actuaciones de los funcionarios y empleados que laboran o prestan servicios para la Contraloría, derivadas de denuncias, quejas y reclamaciones presentadas en contra del personal que labora o presta servicios para la Institución, informando al Contralor para aplicar las medidas correspondientes, lo cual hará a través del Departamento de Asuntos Internos;
e) Velar por la probidad de los servidores de la Contraloría;

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

f) Desarrollar acciones de prevención y verificación del correcto desempeño y cumplimiento de las normas de conducta del personal de la Contraloría;
g) Acceder a la información necesaria de las unidades administrativas para resolver los casos en investigación; y,
h) Todas aquellas que de acuerdo con la ley o por instrucciones del Contralor le correspondan por razón de su competencia.

Autoridad Superior

- Contralor General de Cuentas

SUBINSPECCIÓN GENERAL

Responsabilidad

Es responsable de asistir al Inspector General en las atribuciones que le sean asignadas, sustituirlo en casos de ausencia y dar seguimiento a todas las denuncias o casos anómalos que se presenten en la Inspección General.

Autoridad Superior

- Inspector General

Dependencia Subordinada

- Departamento de Asuntos Internos

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS

Responsabilidad

Es responsable de inspeccionar las actuaciones de los funcionarios y empleados que laboran o prestan servicios para la Contraloría General de Cuentas, derivadas de denuncias, quejas y reclamaciones presentadas en contra del personal que labora o presta servicios para la Institución, informando al Contralor para aplicar las medidas correspondientes.

Supervisión Recibida

- Inspector General
- Subinspector General

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. **e-mail:** info@contraloria.gob.gt | **www.contraloria.gob.gt**