

**ACUERDO No. A-005-2024**

**EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS**

**CONSIDERANDO:**

Que la Contraloría General de Cuentas por ser el ente técnico rector de la fiscalización y control gubernamental, está facultada de conformidad con su ley orgánica para desarrollar y poner en ejecución a través del Contralor General de Cuentas, la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo a las disposiciones legales que actualmente rigen la clasificación de puestos y salarios de la Contraloría General de Cuentas, es necesario dotar de normas internas a las Direcciones responsables de la administración, planificación y operaciones contables y financieras que les permitan planificar, programar, organizar, coordinar y ejecutar sus funciones.

**CONSIDERANDO:**

Que con base en la estructura organizacional y nominal de la Dirección de Auditoría de Desempeño, se precisa establecer las funciones, atribuciones y obligaciones de los puestos de trabajo que permitan llevar a la práctica el cumplimiento del Programa Municipio Fiscalizado, un Compromiso por la Prevención y Confianza Ciudadana, creando los puestos necesarios para lograr los objetivos de dicho Programa.

**POR TANTO:**

En el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 4 literal z) y 13 literales a), b), h), j) y l) del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; 37 literales f) y j) del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y los Acuerdos A-045-2023, A-087-2023, A-001-2024 y A-004-2024 emitidos por el Contralor General de Cuentas.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1. APROBACIÓN.** Aprobar la creación y la descripción de la Clase de Puesto de SUPERVISOR REGIONAL DE MUNICIPIO FISCALIZADO en la Serie Profesional, con salario base mensual de Q.18,000.00, más los bonos que en ley están establecidos.



<b>DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS</b>	
<p><b>CÓDIGO</b></p> <p><b>TÍTULO DEL PUESTO</b></p> <p><b>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <p><b>SUBALTERNOS</b></p>	<p><b>04-17</b></p> <p><b>SUPERVISOR REGIONAL DE MUNICIPIO FISCALIZADO</b></p> <p>Dirección de Auditoría de Desempeño. Región del Programa de Municipio Fiscalizado correspondiente.</p> <p>Director de Auditoría de Desempeño.</p> <p>Asesor Jurídico Regional de Municipio Fiscalizado, Trabajador Social Regional de Municipio Fiscalizado, Comunicador Regional de Municipio Fiscalizado (Renglón presupuestario 029), Profesional de Monitoreo de Municipio Fiscalizado, Técnico de Monitoreo de Municipio Fiscalizado.</p>
<p><b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b></p> <p>Trabajo profesional que consiste en planificar, organizar, coordinar, supervisar, evaluar, aprobar y reportar el trabajo que realizan los Equipos de Monitoreo ubicados dentro de la Región del Programa de Municipio Fiscalizado correspondiente.</p>	
<p><b>ATRIBUCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, dirigir, evaluar y supervisar el trabajo realizado por los Equipos de Monitoreo de la jurisdicción regional correspondiente.</li> <li>2. Coordinar con los Profesionales de Monitoreo de Municipio Fiscalizado la selección de municipios, entidades y variables a ser objeto de monitoreo en el área geográfica respectiva y trasladarlos a la Dirección de Auditoría de Desempeño para su aprobación.</li> <li>3. Determinar las variables que serán objeto de monitoreo a través del Programa.</li> <li>4. Proponer mecanismos para que se detecten todas las entidades que dan cobertura en el Municipio.</li> <li>5. Requerir a sus subalternos información sobre los programas, servicios, actividades entre otros, que prestan o ejecutan las entidades sujeto de monitoreo dentro de la jurisdicción municipal.</li> <li>6. Revisar y suscribir los oficios por medio electrónico, a través de los cuales se requerirá información específica a las distintas entidades.</li> </ol>	

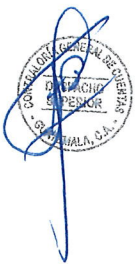




7. Revisar y aprobar las guías para monitorear las variables seleccionadas, con base a la información primaria brindada por las entidades y trasladarlas al Director de Auditoría de Desempeño.
8. Revisar y aprobar los planes de trabajo elaborados por los Profesionales y/o Técnicos de Monitoreo de Municipio Fiscalizado.
9. Realizar el seguimiento de la ejecución de la actividad de monitoreo, con base en el cronograma generado a través del sistema informático.
10. Solicitar a las autoridades de la Dirección de Auditoría de Desempeño la validación de guías y planes de trabajo de los municipios, variables e instituciones para la realización de monitoreo.
11. Solicitar a los Profesionales y/o Técnicos de Monitoreo de Municipio Fiscalizado, realizar los ajustes a los planes y guías de trabajo requeridos por las autoridades de la Dirección de Auditoría de Desempeño.
12. Requerir y revisar informes mensuales para presentar los datos derivados de las variables monitoreadas.
13. Brindar información a las autoridades superiores, cuando ésta sea requerida.
14. Efectuar visitas de campo para dar acompañamiento a los integrantes de los Equipos de Monitoreo.
15. Determinar la necesidad de realizar intervenciones por parte del Trabajador Social Regional de Municipio Fiscalizado.
16. Brindar inducción a los integrantes de los Equipos de Monitoreo.
17. Solicitar capacitaciones que permitan a los Equipos de Monitoreo contar con los conocimientos necesarios para ejecutar sus atribuciones.
18. Requerir a los Profesionales y/o Técnicos de Monitoreo de Municipio Fiscalizado realizar visitas de manera rutinaria a los municipios que hayan sido objeto de monitoreo, con la finalidad de llevar un registro de la actualización de los Murales de Transparencia, utilizando para ello el sistema informático correspondiente.
19. Revisar que en el sistema informático se documente el control realizado a los Murales de Transparencia, ubicados en las entidades monitoreadas, en los municipios que son de su jurisdicción.
20. Controlar al personal designado a través de la aplicación tecnológica correspondiente.
21. Coordinar con el Profesional de Desarrollo Informático de Municipio Fiscalizado el círculo satelital para que el personal Profesional y Técnico de Monitoreo de Municipio Fiscalizado marque ingreso y egreso en el Municipio designado.
22. Dar el seguimiento del horario de ingreso y egreso del personal en la jornada laboral.
23. Velar porque se realice en la Dirección correspondiente, la inscripción de las motocicletas asignadas al personal Técnico de Monitoreo de Municipio Fiscalizado, para llevar registro del uso del vehículo.
24. Realizar otras actividades que de acuerdo con la Ley y por instrucciones de las autoridades de la Dirección de Auditoría de Desempeño correspondan.

#### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Al Asesor Jurídico Regional de Municipio Fiscalizado, al Trabajador Social Regional de Municipio Fiscalizado, al Comunicador Regional de Municipio Fiscalizado (Renglón presupuestario 029), a los Profesionales de Monitoreo de Municipio Fiscalizado, y a los Técnicos de Monitoreo de Municipio Fiscalizado.



## RESPONSABILIDAD

Es responsable de acuerdo a la naturaleza del trabajo, dar acompañamiento a los Profesionales de Monitoreo de Municipio Fiscalizado de las distintas jurisdicciones municipales, durante la planificación, ejecución y comunicación de los resultados derivados de la actividad de monitoreo; y de emitir recomendaciones y determinar estrategias que permitan mitigar el riesgo de imprevistos durante las actividades.

## RELACIONES DE TRABAJO

Se relaciona con el Director y Subdirector de la Dirección de Auditoría de Desempeño, con el Profesional de Desarrollo Informático de Municipio Fiscalizado, con el Asesor Jurídico Regional de Municipio Fiscalizado, con el Trabajador Social Regional de Municipio Fiscalizado, con el Comunicador Regional de Municipio Fiscalizado (Renglón presupuestario 029), y con los Profesionales y Técnicos de Monitoreo de Municipio Fiscalizado.

## REQUISITOS MÍNIMOS

### EDUCACIÓN

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Administración de Empresas, Economía, Contaduría Pública y Auditoría o de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario.

### EXPERIENCIA

#### Opción A:

Un año como Supervisor Gubernamental o Jefe Departamental de Auditoría en la Contraloría General de Cuentas.

#### Opción B:

Cuatro años de ejercicio profesional que de preferencia incluya un año de supervisión de personal en el área de auditoría en la Administración Pública.

### OTROS:

Certificación del curso sobre Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI-GT.

Certificación de Colegiado activo.

**ARTÍCULO 2. APROBACIÓN.** Aprobar la creación y la descripción de la Clase de Puesto de ASESOR JURÍDICO REGIONAL DE MUNICIPIO FISCALIZADO en la Serie Asesoría, con salario base mensual de Q.11,000.00, más los bonos que en ley están establecidos.





<b>DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS</b>	
<p><b>CÓDIGO</b>  <b>TÍTULO DEL PUESTO</b>  <b>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>JEFE INMEDIATO</b></p>	<p><b>03-14</b>  <b>ASESOR JURÍDICO REGIONAL DE MUNICIPIO FISCALIZADO</b>                      Dirección de Auditoría de Desempeño. Región del Programa de Municipio Fiscalizado correspondiente.                      Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado correspondiente.</p>
<p><b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b></p> <p>Trabajo profesional responsable de la atención de los asuntos de carácter jurídico-legal, que le sean asignados por el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado donde se ubique el puesto.</p>	
<p><b>ATRIBUCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar la asesoría y acompañamiento jurídico que sea necesario y atender consultas formuladas por el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado y por los Profesionales y Técnicos de Monitoreo de Municipio Fiscalizado correspondiente.</li> <li>2. Brindar asistencia en los asuntos judiciales o jurisdiccionales en que tenga interés la Región correspondiente del Programa Municipio Fiscalizado, un Compromiso por la Prevención y Confianza Ciudadana.</li> <li>3. Recibir expedientes para revisión y análisis, relacionados con casos que se atienden en materia legal en la Región correspondiente del Programa y emitir la opinión jurídica que se requiera.</li> <li>4. Realizar investigaciones, análisis jurídicos y recopilar información básica en la elaboración de documentos, informes y opiniones, realizando el seguimiento oportuno de los mismos.</li> <li>5. Atender y resolver expedientes y consultas de naturaleza jurídico-legal que le sean asignados.</li> <li>6. Elaborar informes circunstanciados.</li> <li>7. Llevar control de los expedientes procesales y realizar procuración en los tribunales, según las directrices emanadas de las autoridades competentes.</li> <li>8. Evacuar audiencias por los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por la Institución con relación a la actividad de monitoreo realizada por los Profesionales y Técnicos de Monitoreo de Municipio Fiscalizado.</li> <li>9. Propiciar la unificación de criterios jurídicos en el quehacer de la Institución, cuando estos sean discrepantes.</li> <li>10. Auxiliar en la evacuación de audiencias de la Institución como ente fiscalizador del Sector Público, en la Región donde se ubica el puesto.</li> </ol>	



11. Faccionar actas notariales y administrativas por instrucciones del Jefe Inmediato o de las autoridades superiores.
12. Discutir, analizar, interpretar y redactar los Acuerdos Internos encaminados a fortalecer el Programa.
13. Asistir a actividades diseñadas para el desarrollo de competencias profesionales.
14. Atender consultas planteadas en materia administrativa y legal.
15. Realizar otras tareas que le sean asignadas por parte del Jefe Inmediato y las que por instrucciones de las autoridades de la Dirección de Auditoría de Desempeño correspondan por razón de su competencia.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Ninguna

### **RESPONSABILIDAD**

Es responsable por el manejo y resguardo de los documentos relacionados con el ámbito de su competencia, guardando la confidencialidad del caso; se requiere que tome decisiones inmediatas y organice el trabajo para evitar riesgos y retrasos.

### **RELACIONES DE TRABAJO**

Se relaciona con las autoridades de la Dirección de Auditoría de Desempeño, con personal de su mismo nivel jerárquico, con el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado y con los integrantes de los Equipos de Monitoreo.

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

#### **Educación:**

Acreditar grado académico universitario de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos de Abogado y Notario.

#### **Experiencia:**

Un año de experiencia profesional en área jurídica, de preferencia con componente de fiscalización.

#### **Otro:**

Certificación de Colegiado activo.





**ARTÍCULO 3. APROBACIÓN.** Aprobar la creación y la descripción de la Clase de Puesto de TRABAJADOR SOCIAL REGIONAL DE MUNICIPIO FISCALIZADO en la Serie Profesional, con salario base mensual de Q. 7,000.00, más los bonos que en ley están establecidos.

<b>DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>04-12</b>
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	<b>TRABAJADOR SOCIAL REGIONAL DE MUNICIPIO FISCALIZADO</b>
<b>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Auditoría de Desempeño. Región del Programa de Municipio Fiscalizado correspondiente.
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado correspondiente.
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	
Trabajo profesional que consiste en realizar investigaciones y análisis sobre asuntos relacionados con el área de trabajo social, a efecto de brindar acompañamiento, capacitaciones y recomendaciones a los integrantes de los Equipos de Monitoreo en el entorno en el cual se desarrolla el Programa Municipio Fiscalizado, un Compromiso por la Prevención y Confianza Ciudadana.	
<b>ATRIBUCIONES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar la cultura de los municipios ubicados dentro de la región correspondiente, para identificar factores lingüísticos, patrones de conducta, creencias y tradiciones, que permitan tener un conocimiento amplio y general de las áreas de intervención de los integrantes de los Equipos de Monitoreo.</li> <li>2. Diseñar e implementar capacitaciones dirigidas a los integrantes de los Equipos de Monitoreo, sobre la cultura de los municipios en que intervendrán y sobre otros aspectos de interés para el proceso de monitoreo.</li> <li>3. Revisar de manera conjunta con el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado, las guías elaboradas para el monitoreo de las variables establecidas.</li> <li>4. Sensibilizar a los integrantes de los Equipos de Monitoreo sobre la importancia del trabajo a desarrollar; así como, la necesidad de cumplir con la debida diligencia, transparencia y probidad las actividades de monitoreo encomendadas.</li> </ol>	



5. Recomendar a los integrantes de los Equipos de Monitoreo las mejores prácticas para acercarse e interactuar de manera adecuada con las autoridades, personal y usuarios de las entidades objeto de monitoreo.
6. Recomendar acciones que propicien un trato especial para las personas de grupos vulnerables, tales como niños, personas de la tercera edad, personas con capacidades distintas y otras, generando un ambiente de respeto a sus derechos humanos.
7. Proponer estrategias que faciliten el acceso a la población en condición de analfabetismo, que no hable idioma español o que presente otras circunstancias que representen barreras de comunicación.
8. Acompañar a los Equipos de Monitoreo en el trabajo de campo, cuando sea requerido; proponiendo recomendaciones y puntos de mejora para el eficiente desarrollo de las labores de monitoreo que realizan.
9. Intervenir, cuando las circunstancias así lo ameriten, en la prevención y/o mitigación de causas que generen problemas de relaciones interpersonales o dentro del entorno social en que interactúan los integrantes de los Equipos de Monitoreo.
10. Actuar como mediador en situaciones de conflicto, facilitando la comunicación y el entendimiento entre las partes involucradas, para consensuar acuerdos.
11. Brindar observaciones con relación a la atención de beneficiarios de programas gubernamentales.
12. Proponer recomendaciones al Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado sobre oportunidades de mejora en los servicios de beneficio social que brinda el Estado a la población, para que se promuevan las acciones pertinentes.
13. Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado y por las autoridades de la Dirección de Auditoría de Desempeño.

#### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Ninguna.

#### **RESPONSABILIDAD**

Es responsable por el manejo y resguardo de la información derivada de las investigaciones y análisis realizados en materia de trabajo social guardando la confidencialidad del caso, cuando lo amerite; así como, de las recomendaciones efectuadas; se requiere que ejecute las acciones pertinentes para asegurar la buena interacción y la observancia del debido respeto de los derechos humanos de los miembros de la población de los municipios en que intervienen los integrantes de los Equipos de Monitoreo.

#### **RELACIONES DE TRABAJO**

Se relaciona con las autoridades de la Dirección de Auditoría de Desempeño, personal de su mismo nivel jerárquico, Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado e integrantes de los Equipos de Monitoreo.





**REQUISITOS MÍNIMOS**

**Educación:**

Acreditar título universitario a nivel de Licenciatura en Trabajo Social.

**Experiencia:**

Un año de experiencia en labores relacionadas con el área de trabajo social, de preferencia en la realización de investigaciones que permitan determinar la realidad nacional y en la ejecución de estrategias que impulsen el desarrollo y respeto a los derechos humanos.

**Otros:**

Certificación de Colegiado activo.  
 De preferencia hablar y escribir el idioma regional.

**ARTÍCULO 4. APROBACIÓN.** Aprobar la creación y la descripción de la Clase de Puesto de PROFESIONAL DE MONITOREO DE MUNICIPIO FISCALIZADO en la Serie Profesional, con salario base mensual de Q. 6,500.00, más los bonos que en ley están establecidos.

DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS	
<b>CÓDIGO</b>	04-13
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	<b>PROFESIONAL DE MONITOREO DE MUNICIPIO FISCALIZADO</b>
<b>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Auditoría de Desempeño. Región del Programa de Municipio Fiscalizado correspondiente.
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado correspondiente.
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	
Trabajo profesional que consiste en requerir información a las entidades de mayor magnitud y complejidad seleccionadas para ser objeto de la acción de monitoreo, elaborar y presentar las guías a utilizar durante la actividad de monitoreo, considerando las variables y entidades que serán evaluadas en la jurisdicción municipal correspondiente.	



## ATRIBUCIONES

1. Requerir entrevistas con las autoridades locales de las entidades a monitorear.
2. Revisar los oficios por medio de los cuales se requerirá información específica a las distintas entidades sobre los programas, actividades, proyectos, obras, entre otros, ejecutados en la jurisdicción municipal correspondiente.
3. Elaborar y presentar al Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado las guías a utilizar durante la actividad de monitoreo, a través del Sistema Informático.
4. Realizar la acción de monitoreo en las entidades de mayor magnitud y complejidad de conformidad con el cronograma establecido por medio del sistema informático, en el cual se determinará el orden de las visitas a efectuar en las entidades, así como, las guías a utilizar durante el monitoreo correspondiente.
5. Coordinar con las autoridades locales las visitas a realizar, en las distintas sedes que se encuentran ubicadas dentro de la jurisdicción municipal.
6. Manejar equipo portátil para la recopilación de información.
7. Asistir a las capacitaciones programadas para el manejo y uso del sistema diseñado para la recopilación de información y presentación de informes mensuales.
8. Elaborar los informes requeridos de conformidad con las plantillas disponibles en el sistema tecnológico correspondiente.
9. Requerir a la máxima autoridad de las entidades monitoreadas, ubicar Murales de Transparencia, de conformidad con las especificaciones brindadas, dejando constancia de tal acción en un archivo electrónico.
10. Llevar registro y control de todo el personal del Municipio asignado o entidad definida.
11. Realizar visitas a las entidades ubicadas en los diferentes municipios objeto de monitoreo, y aplicar los sistemas diseñados para la recopilación de información.
12. Rendir reporte mensual al Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado, acerca del seguimiento realizado a las actualizaciones de los Murales de Transparencia, incluyendo fotografías de los mismos.
13. Mantener una comunicación efectiva con el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado, con las autoridades y pobladores de la jurisdicción municipal correspondiente.
14. Digitalizar en el sistema tecnológico correspondiente la información recabada en las entidades monitoreadas.
15. Brindar información actualizada, cuando le sea requerida por autoridad superior.
16. Realizar otras actividades de acuerdo a instrucciones brindadas por la autoridad superior.

## SUPERVISIÓN EJERCIDA

Ninguna.

## RESPONSABILIDAD

Es responsable de ejecutar las labores de monitoreo en las entidades de mayor magnitud y complejidad seleccionadas en la jurisdicción municipal correspondiente, brindar apoyo al Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado en la identificación de variables,





entidades y municipios objeto de la acción de monitoreo; así como, de ingresar los datos necesarios en el sistema informático para llevar a cabo sus actividades.

### RELACIONES DE TRABAJO

Se relaciona con las autoridades superiores; Director y Subdirector de la Dirección de Auditoría de Desempeño; Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado; miembros del Equipo de Monitoreo; personal de su mismo nivel jerárquico; personal de las entidades monitoreadas y pobladores que habitan en el área municipal correspondiente.

### REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación:**

Acreditar Título a nivel de Licenciatura en una carrera universitaria.

**Experiencia:**

**Opción A:**

Ser trabajador de la Contraloría General de Cuentas.

**Opción B:**

Un año de experiencia en labores administrativas o en otras labores relacionadas con el puesto.

**Otros:**

Certificación de Colegiado activo.

Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-.

Licencia para conducir motocicleta, preferentemente.

Disponibilidad para viajar a diferentes municipios de la región asignada.

Manejo de dispositivos móviles portátiles (tableta electrónica).

Habilidades comunicativas.

De preferencia hablar y escribir el idioma de la región.

### ARTÍCULO 5. CONSERVACIÓN DE LA DENOMINACIÓN Y SALARIO DEL PUESTO.

Aquellos puestos de naturaleza profesional que pasen a desarrollar funciones de monitoreo dentro del "Programa Municipio Fiscalizado, un Compromiso por la Prevención y Confianza Ciudadana", que tengan un salario superior al asignado al puesto de Profesional de Monitoreo de Municipio Fiscalizado, conservarán el mismo título y salario que presupuestariamente tengan asignados, debiéndoles otorgar el Bono por Servicios de Monitoreo a los trabajadores que los ocupan.



**ARTÍCULO 6. APROBACIÓN.** Aprobar la creación y la descripción de la Clase de Puesto de TÉCNICO DE MONITOREO DE MUNICIPIO FISCALIZADO en la Serie Técnica, con salario base mensual de Q. 4,100.00, más los bonos que en ley están establecidos.

<b>DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>09-04</b>
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	<b>TÉCNICO DE MONITOREO DE MUNICIPIO FISCALIZADO</b>
<b>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Auditoría de Desempeño. Región del Programa de Municipio Fiscalizado correspondiente.
<b>JEFE INMEDIATO</b>	Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado correspondiente.
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>	
Trabajo técnico que consiste en realizar visitas planificadas, requerir información a las entidades seleccionadas para ser objeto de monitoreo en la jurisdicción municipal correspondiente y completar las guías requeridas.	
<b>ATRIBUCIONES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redactar los oficios por medio de los cuales se requerirá información específica a las distintas entidades sobre los programas, actividades, proyectos, obras, entre otros, ejecutadas en las distintas jurisdicciones municipales.</li> <li>2. Entregar los oficios dirigidos a las autoridades de las entidades monitoreadas, con la finalidad de obtener la información requerida.</li> <li>3. Visitar las sedes de las entidades a monitorear que se encuentran ubicadas dentro de la jurisdicción municipal correspondiente.</li> <li>4. Ejecutar la acción de monitoreo en las entidades asignadas.</li> <li>5. Aplicar el sistema diseñado para la recopilación de información en el equipo portátil asignado.</li> <li>6. Llevar el registro de las actualizaciones de los Murales de Transparencia, realizadas por las entidades que han sido objeto de monitoreo.</li> <li>7. Asistir a las capacitaciones programadas para el manejo y uso del sistema diseñado para la recopilación de información.</li> <li>8. Mantener una comunicación efectiva con el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado, con los integrantes del Equipo de Monitoreo, así como con las autoridades y pobladores de la jurisdicción municipal correspondiente.</li> <li>9. Brindar información actualizada, cuando la misma sea requerida por autoridad superior.</li> </ol>	





10. Realizar otras actividades de acuerdo a instrucciones brindadas por el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado y las autoridades correspondientes.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Ninguna.

**RESPONSABILIDAD**

Es responsable de ejecutar el trabajo de campo de preferencia con el apoyo de dispositivos electrónicos que le permitan operativizar las guías diseñadas para realizar la acción de monitoreo en las entidades seleccionadas en la jurisdicción municipal correspondiente. Asimismo, del resguardo y uso de la motocicleta que se le asigne si fuera el caso, evitar su utilización los días sábado, domingo y días festivos, sin autorización superior.

**RELACIONES DE TRABAJO**

Se relaciona con el Supervisor Regional de Municipio Fiscalizado, miembros del Equipo de Monitoreo, personal de las entidades monitoreadas y con pobladores que habitan en el área municipal correspondiente.

**REQUISITOS MÍNIMOS**

**Educación:**

Acreditar título de una carrera de nivel medio.

**Experiencia:**

**Opción A:**

Ser trabajador de la Contraloría General de Cuentas.

**Opción B:**

Un año de experiencia en labores relacionadas con el área administrativa.

**Otros:**

Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-.

Licencia para conducir motocicleta, preferentemente.

Disponibilidad para viajar a diferentes municipios de la región asignada.

Manejo de dispositivos móviles portátiles (tableta electrónica).

Habilidades comunicativas.

De preferencia hablar y escribir el idioma de la región.



**ARTÍCULO 7. CONSERVACIÓN DE LA DENOMINACIÓN Y SALARIO DEL PUESTO.** Aquellos puestos de naturaleza técnica que pasen a desarrollar funciones de monitoreo dentro del “Programa Municipio Fiscalizado, un Compromiso por la Prevención y Confianza Ciudadana”, que tengan un salario superior al asignado al puesto de Técnico de Monitoreo de Municipio Fiscalizado, conservarán el mismo título y salario que presupuestariamente tengan asignados, debiéndoles otorgar el Bono por Servicios de Monitoreo a los trabajadores que los ocupan.

**ARTÍCULO 8. APROBACIÓN.** Aprobar la descripción de la Clase de Puesto de PROFESIONAL DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE MUNICIPIO FISCALIZADO, creado en la Serie Informática mediante Acuerdo Número A-093-2023 de fecha 30 de noviembre de 2023, con salario base mensual de Q. 12,000.00.

<b>DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS</b>	
<b>CÓDIGO</b> <b>TÍTULO DEL PUESTO</b>  <b>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>JEFE INMEDIATO</b>	<b>05-15</b> <b>PROFESIONAL DE DESARROLLO</b> <b>INFORMÁTICO DE MUNICIPIO FISCALIZADO</b> Dirección de Auditoría de Desempeño. Director de Auditoría de Desempeño.
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>  Trabajo profesional que consiste en atender las solicitudes realizadas por la Dirección de Auditoría de Desempeño, con relación al desarrollo tecnológico requerido por los Supervisores Regionales de Municipio Fiscalizado, con autorización del Director, para la realización de las acciones correspondientes, y para el manejo de aeronaves no tripuladas “drones”, que permitan la captura de imágenes en tiempo real de la jurisdicción municipal monitoreada.	
<b>ATRIBUCIONES</b>  1. Planificar, organizar y desarrollar sistemas informáticos que permitan la optimización y tecnificación de las actividades ejecutadas por los Equipos de Monitoreo. 2. Realizar el análisis, diseño, desarrollo y control de las guías utilizadas por los Equipos de Monitoreo, de conformidad a la jurisdicción municipal en donde se encuentren. 3. Realizar el análisis, diseño, desarrollo y control de las plantillas necesarias para la presentación de los informes respectivos. 4. Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad, seguridad y acceso a la información de los sistemas informáticos que se desarrollen	





para la ejecución del Programa Municipio Fiscalizado, un Compromiso por la Prevención y Confianza Ciudadana.

5. Velar por el sistema de apoyo al usuario, así como por el desarrollo y/o administración de nuevas aplicaciones.
6. Velar por el buen funcionamiento de los sistemas informáticos internos, desde la etapa de análisis y diseño, para lograr la agilización de las actividades.
7. Dirigir el desarrollo y administración de la seguridad de la información, incluyendo políticas, estándares y guías.
8. Desarrollar mecanismos o sistemas para la capacitación sobre los sistemas desarrollados.
9. Dar acompañamiento a los integrantes de los Equipos de Monitoreo durante la ejecución del Programa.
10. Realizar el manejo de vehículos no tripulados "drones", así como la administración y disposición de las imágenes y videos capturados de la jurisdicción correspondiente.
11. Desarrollar aplicaciones tecnológicas que garanticen que todo el personal del Programa Municipio Fiscalizado, un Compromiso por la Prevención y Confianza Ciudadana, se encuentre geolocalizado.
12. Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Director de Auditoría de Desempeño y/o por las Autoridades Superiores de la Institución.

#### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Ninguna.

#### **RESPONSABILIDAD**

Es responsable de velar por el buen funcionamiento y seguridad de los sistemas informáticos desarrollados para la ejecución de las actividades que realizan los integrantes de los Equipos de Monitoreo, así como la debida utilización y resguardo del vehículo no tripulado "dron" que le sea asignado.

#### **RELACIONES DE TRABAJO**

Se relaciona con el Director y Subdirector de la Dirección de Auditoría de Desempeño; Supervisores Regionales de Municipio Fiscalizado e integrantes de los Equipos de Monitoreo.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS**

##### **Educación:**

Acreditar título universitario en el grado académico de Licenciatura en la carrera de Ingeniería en Ciencias y Sistemas.

##### **Experiencia:**

Dos años de experiencia en análisis y diseño de sistemas informáticos.



**Otro:**  
Certificación de Colegiado activo.

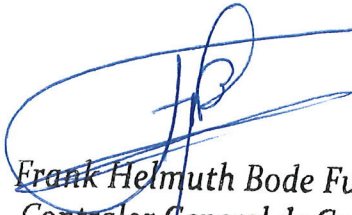
**ARTÍCULO 9. REQUISITOS ADICIONALES.** Además de los requisitos mínimos establecidos para los puestos contenidos en el Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos de la Contraloría General de Cuentas, a todos los trabajadores que ocupen puestos en la Institución y que sean trasladados para prestar servicios de monitoreo dentro del “Programa Municipio Fiscalizado, un Compromiso por la Prevención y Confianza Ciudadana”, se les requerirá que acrediten: a) Certificación emitida por el Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-; b) Licencia para conducir motocicleta, preferentemente; c) Disponibilidad para viajar a diferentes municipios de la región asignada; d) Manejo de dispositivos móviles portátiles (tableta electrónica); e) Habilidades comunicativas; y, f) De preferencia hablar y escribir el idioma de la región.

**ARTÍCULO 10. ARCHIVO Y CUSTODIA DEL MANUAL.** La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de archivar y custodiar en formato físico y digital el original del Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos y sus modificaciones debidamente aprobadas.

**ARTÍCULO 11. VIGENCIA.** El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, Ciudad de Guatemala, el quince de enero de dos mil veinticuatro.

**COMUNÍQUESE.**

  
**Frank Helmuth Bode Fuentes**  
Contralor General de Cuentas  
Contraloría General de Cuentas

