

COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA CORRUPCIÓN

De conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 28-2020, la Comisión Presidencial Contra la Corrupción forma parte del Organismo Ejecutivo, misma que tiene por finalidad apoyar las acciones de los Ministerios e Instituciones del Organismo Ejecutivo, para coordinar la política pública de prevención y lucha contra la corrupción, el establecimiento de mecanismos que busquen asegurar que los casos de corrupción detectados no se repitan, así como la recuperación de la confianza y credibilidad en las instituciones del Estado, mediante el planteamiento de las acciones legales que permitan la recuperación de los fondos públicos defraudados; y, que para el adecuado desempeño de sus funciones, contará con una Dirección Ejecutiva, que dispondrá de una estructura, organización y presupuesto para el cumplimiento de su mandato.

La Comisión Presidencial Contra la Corrupción, es una dependencia de carácter temporal creada por el Organismo Ejecutivo, para el cumplimiento de la ley, de las disposiciones internas y compromisos internacionales sobre la materia, en el ámbito de su competencia.

El presente Acuerdo tiene por objeto normar la estructura, organización y funciones de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción, para el efectivo cumplimiento de su mandato.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA CORRUPCIÓN

ÓRGANO SUPERIOR

DIRECTOR EJECUTIVO

La Dirección Ejecutiva de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción, se encuentra a cargo Director Ejecutivo a quien le corresponde lo siguiente:

- a) Asistir al presidente de la República, en La Comisión;
- b) Ejecutar los acuerdos de La Comisión;
- c) Plenas facultades para el ejercicio de sus funciones y toma de decisiones;
- d) Ser el encargado de la Comisión Técnica del Convenio Interinstitucional Contra la Corrupción;
- e) Tener libre acceso a las dependencias del Organismo Ejecutivo, en el ejercicio de sus atribuciones, así como al personal, dentro del marco de sus atribuciones;
- f) Requerir información que estime pertinente dentro del marco de sus atribuciones;
- g) Presentar informes de gestión de forma trimestral;
- h) Elaborar y dar a conocer un informe anual;
- i) Asistir a las reuniones convocadas por el Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana Contra la Corrupción y la Conferencia de los Estados Parte de la Convención Contra las Corrupción de Naciones Unidas; y,
- j) Todas aquellas inherentes a su cargo y que sean asignadas por el presidente de la República.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA.

Dirigir las acciones realizadas por los órganos sustantivos y de apoyo de la Comisión, las cuales deben estar encaminadas a supervisar y optimizar los recursos financieros para el soporte legal y operativo, así como cumplir y supervisar el cumplimiento de leyes, normas y procedimientos que rigen para cada una de las áreas bajo su cargo.

Responsable de realizar las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones de los órganos sustantivos y de apoyo, respetando las directrices emanadas por el Director Ejecutivo de La Comisión;
- b) Supervisar la promoción del cumplimiento de compromisos relativos a convenios e iniciativas internacionales referentes a mecanismos de prevención y lucha contra la corrupción;
- c) Sustituir, en caso de ausencia temporal, al Director Ejecutivo de La Comisión;
- d) Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos de La Comisión;
- e) Asesorar al Director Ejecutivo en temas relacionados al quehacer de La Comisión,
- f) Orientar al personal de las diferentes Direcciones que integran La Comisión en el desempeño de sus funciones;
- g) Supervisar las tareas del personal a su cargo;
- h) Coadyuvar en el diseño de Planificación Estratégica de La Comisión; y,
- i) Realizar otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo y por otras disposiciones que se establezcan.

COORDINACIÓN DE ASUNTOS ESPECÍFICOS.

Responsable de revisar el contenido de los documentos para aprobación del Director Ejecutivo, coordinaciones varias relacionadas a los asuntos interinstitucionales, administrativos, de logística con el objetivo principal de dar cumplimiento a las indicaciones del Director Ejecutivo.

- a) Revisar el contenido y pertinencia de los documentos y/o expedientes sometidos a consideración y aprobación del Director Ejecutivo de La Comisión;
- b) Trasladar expedientes con las indicaciones correspondientes de la Dirección Ejecutiva de La Comisión para el trámite que corresponda según sea el caso;
- c) Coadyuvar en la coordinación de los asuntos relacionados con la Comisión Interinstitucional y la Dirección Ejecutiva;
- d) Coordinar y realizar los asuntos administrativos que se requieran en la Dirección Ejecutiva para el cumplimiento de sus funciones;
- e) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la organización de los asuntos a atender por el despacho;

- f) Brindar la asistencia necesaria a la Sub Dirección y demás Directores de la Comisión para la agilización de los procesos internos;
- g) Gestionar las decisiones del Director Ejecutivo hacia los ámbitos correspondientes;
- h) Elaborar la documentación que corresponda a la gestión de la Dirección Ejecutiva;
- i) Coordinar la logística para la realización de reuniones o audiencias institucionales;
- j) Coordinar y resguardar la documentación de la Dirección Ejecutiva de La Comisión;
- y,
- k) Cualquier otra función asignada por el Director Ejecutivo dentro de los límites de su competencia.

ÓRGANOS SUSTANTIVOS

DIRECCIÓN DE RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CORRUPCIÓN

La Dirección de Recepción y Seguimiento de Expedientes de Corrupción, es el órgano responsable de recibir, monitorear y realizar las averiguaciones administrativas en los expedientes que se conozcan, en el marco de actuación de La Comisión.

Responsable de realizar las siguientes funciones:

- a) Recibir la información de alerta en temas de corrupción, en las instituciones del Organismo Ejecutivo;
- b) Establecer procedimientos para verificación de existencia de antecedentes en otras instituciones;
- c) Procesar la información recibida de los expedientes;
- d) Establecer los mecanismos de cooperación y seguimiento de casos de corrupción en conjunto con las instituciones competentes del Estado;
- e) Elaborar reportes estadísticos internos de recepción y seguimiento de expedientes;
- f) Coordinar y supervisar la gestión de las dependencias a su cargo; y,
- g) Realizar otras funciones relacionadas con su marco de acción, de conformidad con la Ley.

DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES.

El Departamento de Recepción y Distribución de Expedientes, es el órgano responsable de recibir la información de alertas en temas de corrupción, establecer procedimientos para verificación de existencia de antecedentes, procesar y cursar la información recibida.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN.

El Departamento de Seguimiento de Investigación y Judicialización, es el órgano responsable de ejecutar los mecanismos de cooperación y seguimiento de casos de corrupción en conjunto con las instituciones competentes del Estado.

DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

La Dirección de Verificación y Cumplimiento, es el órgano responsable de verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente, en los expedientes que se conozcan, en el marco de actuación de La Comisión.

Responsable de realizar las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades necesarias con instituciones relacionadas en el campo de su competencia;
- b) Ejecutar las políticas y disposiciones de La Comisión y de la Dirección Ejecutiva, relativas a la verificación y cumplimiento administrativo interno en el Organismo Ejecutivo, de situaciones y aspectos de la gestión pública, así como la actuación del funcionario público, en los que haya indicios de corrupción;
- c) Coordinar y supervisar la gestión de las dependencias a su cargo;
- d) Evaluar indicadores sensibles de gestión administrativa en las instituciones del Organismo Ejecutivo, para realizar la verificación y cumplimiento administrativo en el marco del objeto de La Comisión; y,
- e) Realizar otras funciones relacionadas con su marco de acción, de conformidad con la Ley.

DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO.

El Departamento de Cumplimiento Administrativo, es el órgano responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones y normativas aplicables en la gestión pública administrativa.

DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO.

El Departamento de Cumplimiento Financiero, es el órgano responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones y normativas aplicables en la gestión pública financiera.

DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA.

El Departamento de Verificación Técnica, es el órgano responsable de verificar la aplicación de racionalidad y estándares en los actos de la administración pública, y normativa aplicable

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

La Dirección de Investigación Administrativa, es el órgano responsable de establecer las líneas generales de investigación administrativa, en los expedientes que se conozcan, en el marco de actuación de La Comisión.

Responsable de realizar las siguientes funciones:

- a) Establecer los mecanismos preventivos de detección de actos de corrupción en las instituciones del Organismo Ejecutivo;
- b) Definir las alertas tempranas para la detección de actos de corrupción dentro de las Instituciones el Organismo Ejecutivo;
- c) Desarrollar y aplicar metodologías de investigación administrativa estratégica, en el marco de actuación de La Comisión;
- d) Estudiar patrones de conducta de actos de corrupción dentro de las Instituciones el Organismo Ejecutivo;
- e) Establecer mecanismos de recopilación de información inmediata de las instituciones que pertenecen al Organismo Ejecutivo, para el cumplimiento del mandato de La Comisión;
- f) Coordinar y supervisar la gestión de las dependencias a su cargo; y,
- g) Realizar otras funciones relacionadas con su marco de acción, de conformidad con la Ley.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN LEGAL.

El Departamento de Investigación Legal, es el órgano responsable de establecer las líneas generales de investigación dentro de la normativa correspondiente.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA / FINANCIERA.

El Departamento de Investigación Administrativa / Financiera, es el órgano responsable de establecer las líneas generales de investigación administrativa y financiera.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA.

El Departamento de Investigación Técnica, es el órgano responsable de verificar los estándares y normas aplicables dentro de la administración pública con los entes técnicos correspondientes.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

La Dirección de Análisis de Procedimientos Administrativos, es el órgano responsable de analizar los procedimientos administrativos para establecer mecanismos estratégicos de prevención y lucha contra la corrupción, en los expedientes que se conozcan, en el marco de actuación de La Comisión.

Responsable de realizar las siguientes funciones:

- a) Definir criterios de análisis aplicables a los expedientes que se conozcan, en el marco de actuación de La Comisión;
- b) Determinar los patrones observados en los procedimientos administrativos dentro de la gestión pública para proponer cambios a procedimientos, leyes y reglamentos;
- c) Establecer acciones para corregir las causas que dan origen a la corrupción, de manera que se adopten medidas preventivas para hacer frente a las debilidades sistémicas e institucionales que propician estas malas prácticas;
- d) Coordinar y supervisar la gestión de las dependencias a su cargo; y,
- e) Realizar otras funciones relacionadas con su marco de acción, de conformidad con la Ley.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS LEGAL.

El Departamento de Análisis Legal, es el órgano responsable de analizar la legalidad de los procedimientos administrativos con la finalidad de establecer mecanismos estratégicos de prevención y lucha contra la corrupción.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ADMINISTRATIVO / FINANCIERO.

El Departamento de Análisis Administrativo / Financiero, es el órgano responsable de analizar los procedimientos de la gestión administrativa / financiera con la finalidad de establecer mecanismos estratégicos de prevención y lucha contra la corrupción.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÉCNICO.

El Departamento de Análisis Técnico, es el órgano responsable de analizar los procedimientos técnicos de la gestión administrativa, con la finalidad de establecer mecanismos estratégicos de prevención y lucha contra la corrupción.

DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN PÚBLICA.

La Dirección de Rendición de Cuentas e Información Pública, es el órgano responsable de verificar el cumplimiento del funcionario público de informar sobre sus decisiones y con los estándares de información pública establecidos por su ente rector, en los expedientes que se conozcan, en el marco de actuación de La Comisión.

Responsable de realizar las siguientes funciones:

- a) Establecer y coordinar con la Comisión Presidencial de Centro de Gobierno, mecanismos de prevención y seguimiento en las distintas entidades del Organismo Ejecutivo, para el cumplimiento del mandato de La Comisión;

- b) Establecer y coordinar con la Comisión Presidencial de Gestión Pública, Abierta y Transparencia, mecanismos de prevención y seguimiento en las distintas entidades del Organismo Ejecutivo, para el cumplimiento del mandato de La Comisión;
- c) Dar seguimiento a los mecanismos de rendición de cuentas por parte del Organismo Ejecutivo, en coordinación interinstitucional con la Contraloría General de Cuentas de la Nación;
- d) Dar seguimiento para que todas las instituciones del Organismo Ejecutivo alcancen los indicadores máximos del ranking de cumplimiento de acceso a la información pública conforme a la clasificación de su organismo rector;
- e) Coordinar y supervisar la gestión de las dependencias a su cargo; y,
- f) Realizar otras funciones relacionadas con su marco de acción, de conformidad con la Ley.

DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Departamento de Verificación de Rendición de Cuentas, es el órgano responsable de verificar que el funcionario público cumpla con informar sobre sus decisiones de gestión.

DEPARTAMENTO DE OBSERVANCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

El Departamento de Observancia de la Información Pública, es el órgano responsable de dar seguimiento para que todas las instituciones del Organismo Ejecutivo alcancen los indicadores máximos del ranking de cumplimiento de acceso a la información pública conforme a la clasificación de su órgano rector.

ÓRGANOS DE APOYO

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

La Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de brindar asesoría legal a la Dirección Ejecutiva, direcciones y departamentos de La Comisión y de asumir el auxilio y procuración de los procesos en los que ella sea parte. Le corresponde realizar las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoría legal a la Dirección Ejecutiva, direcciones y departamentos de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción;
- b) Asumir la dirección, auxilio y procuración en los procesos en los que tenga interés o sea parte La Comisión;
- c) Emitir los dictámenes u opiniones de conformidad con la Ley, en la tramitación de asuntos y recursos administrativos;
- d) Evacuar las consultas legales escritas o verbales que le formulen las demás direcciones y departamentos de La Comisión;
- e) Apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas o requeridas por la Dirección Ejecutiva, derivadas del objeto de La Comisión;

- f) Asistir y participar ante las instituciones gubernamentales en que se traten asuntos de interés de La Comisión, previa designación por la Dirección Ejecutiva;
- g) Recopilar y analizar el ordenamiento jurídico vigente en materia de mecanismos contra la corrupción, socializando la información con las direcciones sustantivas y quienes la requieran;
- h) Elaborar y revisar, los instrumentos administrativos de carácter legal cuando así corresponda, derivados del objeto de La Comisión;
- i) Elaborar y remitir a Planificación, la información que deba incluirse en los informes trimestrales, la Memoria Anual de Labores y en el Plan Operativo Anual, dentro de los plazos, que para el efecto se establezcan; y,
- l) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Planificación, es el órgano responsable de asesorar a la Dirección Ejecutiva, direcciones y departamentos de La Comisión en procesos de planificación estratégica y operativa y de otras actividades técnico-administrativas de su competencia, así como el seguimiento respectivo. Le corresponde de realizar las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva, demás direcciones y departamentos de La Comisión en lo relacionado con sistemas y procesos de planificación estratégica y operativa;
- b) Recopilar y generar información que oriente el diseño y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de La Comisión;
- c) Ser enlace con los organismos e instituciones nacionales encargadas de la formulación de la planificación del Estado;
- d) Coordinar con las dependencias de La Comisión, a efecto de dar seguimiento a planes, programas y proyectos que se encuentren en ejecución;
- e) Coordinar y transmitir la línea programática de La Comisión para la elaboración, integración, seguimiento, y evaluación de planes, programas, proyectos, Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual -POM-, y Plan Operativo Anual -POA- de La Comisión;
- f) Coadyuvar a la elaboración del anteproyecto de presupuesto, con la autoridad correspondiente;
- g) Recopilar información para elaborar los informes trimestrales y la Memoria Anual de Labores de La Comisión;
- h) Elaborar informes de gestión, de cumplimiento de metas y resultados que sean requeridos por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y Ministerio de Finanzas Públicas;
- i) Coordinar la elaboración y, en su caso, la actualización de Manuales Administrativos de todas las dependencias de La Comisión;
- j) Diseñar medidas orientadas a la mejora continua y gestión por resultados de La Comisión; y,
- k) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERNACIONAL

La Asesoría de Gestión Internacional, es el órgano responsable de asesorar a la Dirección Ejecutiva, direcciones y departamentos de La Comisión en el ámbito de cumplimiento de las obligaciones internacionales del Estado, en materia de prevención y lucha contra la corrupción; y coordinar con las agencias de Cooperación Internacional el apoyo a las labores de La Comisión. Le corresponde de realizar las siguientes funciones:

- a) Dar seguimiento a las acciones impulsadas por parte del Estado de Guatemala con respecto a iniciativas nacionales e internacionales en el ámbito de la prevención y lucha contra la corrupción.
- b) Dar observancia a las iniciativas internacionales en materia de prevención y lucha contra la corrupción, de las cuales el Estado de Guatemala forma parte.
- c) Coordinar acciones de seguimiento con las instituciones del Organismo Ejecutivo para el cumplimiento de los compromisos derivados de las instancias internacionales rectoras en materia de prevención y lucha contra la corrupción.
- d) Gestionar asistencia técnica y cooperación financiera, nacional e internacional para el logro de los objetivos de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción;
- e) Coordinar con los entes rectores de las agencias de cooperación internacional en Guatemala para abrir espacios, con el propósito de fortalecer los esfuerzos derivados del mandato de La Comisión;
- f) Recopilar información para elaborar los informes trimestrales y la Memoria Anual de Labores de La Comisión; y,
- g. Desarrollar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Comunicación Social, es el órgano responsable de diseñar y ejecutar los procesos comunicacionales de La Comisión y, coordinar la gestión de Acceso a la Información Pública. Le corresponde de realizar las siguientes funciones:

- a) Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación social de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción, así como los planes que de ella se deriven;
- b) Generar, diseñar, producir y publicar información, de forma oportuna y permanente, sobre las actividades que realice o en las que participe La Comisión en el ámbito de su competencia, a través de distintos medios de comunicación;
- c) Fortalecer vínculos con periodistas y medios de comunicación, a través de distintas actividades que promueva, coordine o participe La Comisión procurando una relación de cordialidad y respeto;
- d) Ser enlace entre el la Dirección Ejecutiva, direcciones y departamentos de La Comisión y otras instancias, en lo referente a información pública;
- e) Recibir, coordinar y supervisar la gestión y administración de Acceso a la Información Pública de La Comisión y su disposición permanente en la página Web Institucional, así como proporcionar la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa de conformidad con la Ley y con la autorización de la Sub Dirección Ejecutiva;

- f) Administrar, actualizar y evaluar de forma permanente la comunicación digital en espacios que le corresponda en la Página Web institucional, redes sociales o cualquier otro medio electrónico y de comunicación para divulgar acciones en materia de prevención y lucha contra la corrupción de acuerdo con la coyuntura nacional;
- g) Promover y coordinar acciones de comunicación sobre temas inherentes a La Comisión, con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia y las áreas de comunicación de las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo y del Estado en general;
- h) Ejercer la vocería de la Dirección Ejecutiva, cuando le sea requerido.
- i) Realizar el monitoreo diario de medios de comunicación masivos, medios digitales y alternativos, así como los respectivos análisis que de ello se deriven;
- j) Elaborar informes de gestión, cumplimiento de metas y resultados que sean solicitados por las autoridades superiores, así como la información requerida para los informes trimestrales y la Memoria Anual de Labores de La Comisión; y,
- k) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tecnologías de la Información, es el órgano responsable de administrar la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicación requeridas para el cumplimiento del mandato de La Comisión.

- a) Planificar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas informáticos y de comunicaciones integradas de acuerdo con sus competencias;
- b) Diseñar y velar por el cumplimiento de las normas y programas de seguridad informática, así como el mantenimiento y funcionamiento de los sistemas y equipos;
- c) Proporcionar el soporte técnico para la óptima selección, administración y actualización de la infraestructura tecnológica de La Comisión;
- d) Elaborar y administrar sistemas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los sistemas;
- e) Elaborar propuestas de políticas de uso de internet, software y hardware, para la debida utilización de éstos por parte de las direcciones y departamentos; y
- f) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.