INFORME CIRCUNSTANCIADO
Seguimiento a recomendaciones
DADES-MF/SR-001-2026

Ref. DADES-MF-INT-0047-2026
Guatemala, 16 de septiembre de 2026

Magíster
Linda María Galván Carranza
Directora
Dirección de Auditoría de Desempeño y Municipio Fiscalizado
Contraloría General de Cuentas
Presente

Magíster Galván:

De conformidad con el Acta de la XLVII Asamblea General Ordinaria de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), Decisión OCCEFS/2023/09 Artículo Segundo, en la cual se aprueba que la EFS de Guatemala desempeñe el cargo de Auditor de Gestión para el período 2024-2026 y el nombramiento interno No. DADES-MF-INT-0047-2026, de fecha 18 de agosto 2026, emitido por la Subdirectora de Auditoría de Desempeño de la Dirección de Auditoría de Desempeño y Municipio Fiscalizado, con el Visto Bueno de la Directora de la Dirección de Auditoría de Desempeño y Municipio Fiscalizado, fuimos designados para que en representación de la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, se realice seguimiento a las recomendaciones de la auditoría de desempeño practicada a la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), según Nombramiento Interno DADES-INT-053-2024 de fecha 5 de agosto de 2024.

Así como el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría y Acuerdo Número A-016-2026 del Contralor General de Cuentas, Artículo 3. Subdirección de Auditoría de Desempeño, literal h) Dar seguimiento a las recomendaciones de auditoría de desempeño, para establecer el estado de la misma.

Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponde, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la Organización; quienes se comprometieron a instrumentar y realizar las acciones que correspondan para implementar las recomendaciones de mejora brindadas, según Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora de fecha 25 de junio de 2025, signada por el Presidente de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).

I. Actuaciones del equipo de auditoría.

Con base a lo anterior, el equipo de auditoría realizó las actuaciones siguientes:

1. Se solicitó a la Dirección de Auditoría de Desempeño y Municipio Fiscalizado, el Plan de Acción que debió haber presentado la Organización de conformidad con Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora de fecha 25 de junio de 2025, signada por el Presidente de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), a través de OFICIO No. CGC-DADES-MF-INT-0047-OCCEFS-001-2026, de fecha 19 de agosto de 2026.

2. El 20 de agosto de 2026, a través de correo electrónico a las direcciones seoccefs@tsc.gob.hn y presidenciaoccefspma@contraloria.gob.pa, se trasladó el OFICIO No. CGC-DADES-MF-INT-0047-OCCEFS-002-2026, para notificar el nombramiento interno de auditoría No. DADES-MF-INT-0047-2026, de fecha 18 de agosto 2026, a la máxima autoridad de la Organización para su conocimiento y efectos correspondientes.

3. Se solicitó a la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), mediante OFICIO No. CGC-DADES-MF-INT-0047-OCCEFS-003-2026, de fecha 04 de septiembre de 2026, enviado por correo electrónico a las direcciones seoccefs@tsc.gob.hn y presidenciaoccefspma@contraloria.gob.pa, trasladara el 11 de septiembre de 2026, el Plan de acción que debió haber presentado de conformidad con la Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora, de fecha 25 de junio de 2025, signada por el Presidente de la Organización, con la documentación que evidenciara su envío y recepción.

   Asimismo, se requirió informara sobre el estado de la implementación de las recomendaciones consensuadas y aceptadas, adjuntando documentación de soporte, para evaluar el estado de las recomendaciones, considerando el Formulario de Seguimiento a Recomendaciones -SR1-.

De las gestiones realizadas, se obtuvo la información siguiente:

1. A través de Oficio No. DADES-MF-OF-0312-A-2026, de fecha 10 de septiembre de 2026, en respuesta a OFICIO No. CGC-DADES-MF-INT-0047-OCCEFS-001-2026, la Subdirectora de la Dirección de Auditoría de Desempeño y Municipio Fiscalizado, informó que no obran en dicha Dirección registros de recepción del Plan de acción de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).

2. En respuesta al OFICIO No. CGC-DADES-MF-INT-0047-OCCEFS-003-2026, de fecha 04 de septiembre de 2026, la Secretaria de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), a través de correo electrónico de fecha 04 de septiembre de 2026, informó que en coordinación entre la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva de la OCCEFS, fue elaborado el Plan de Acción para el seguimiento de las recomendaciones de mejora, acompañado de su respectivo Cronograma de Actividades, documentos que fueron sometidos a consideración de la Presidencia de la Organización y que ya se encuentran debidamente revisados, validados, firmados y sellados. Asimismo, indican que en esta oportunidad remiten dichos documentos.

   En relación al estado de implementación de las recomendaciones consensuadas y aceptadas, así como la correspondiente documentación de soporte, manifiesta que la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva se encuentran realizando la recopilación y organización de las evidencias respectivas y que será remitida durante la próxima semana, dentro del plazo indicado, a efecto de atender integralmente el requerimiento y facilitar el proceso de seguimiento que realiza la EFS.

II. Análisis de información.

1. De lo anteriormente descrito, el equipo de auditoría verificó el documento denominado Plan de acción para la implementación y seguimiento de las recomendaciones de la auditoría de gestión de OCCEFS, trasladado vía correo electrónico y estableció lo siguiente:

   a. Documento emitido en agosto 2026, versión actualizada con base en la Guía 22 Comunicación y Cédula de Recomendaciones, desconociendo si existe versión inicial y/o final.

b. No hay constancia que evidencie su envío y recepción a la Dirección de Auditoría de Desempeño en el plazo según lo indica el numeral 3 de la Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora.
c. Las recomendaciones descritas en numeral 2, no son las consensuadas y notificadas en la Guía 22 Comunicación y Cédula de Recomendaciones, Informe de auditoría y Formulario SR1.
d. En numeral 3 Matriz del Plan de Acción, en la columna plazo y numeral 4 Cronograma consolidado de corto y mediano plazo, no detallan fechas específicas para el cumplimiento de recomendaciones.
e. De los numerales 5 y 6, no trasladaron evidencia documental.
f. A pesar que en el numeral 7 Resultado esperado, indican que el plan de acción permitirá demostrar las medidas adoptadas por la OCCEFS, el grado de avance alcanzado y las acciones que aún deben completarse para asegurar el cumplimiento sostenible de las recomendaciones, a la presente fecha el equipo de auditoría no ha recibido documentación que respalde el estado de la implementación de las recomendaciones.

2. El informe de auditoría de desempeño correspondiente al tema Gestiones realizadas por OCCEFS durante el período del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, contiene 2 recomendaciones, las cuales se detallan a continuación:

Estado de las recomendaciones				
No.	**Título de Hallazgo**	**Recomendación**	**Fecha de Implementación**	**Responsables**
1	Deficiencias en la disposición y socialización de normativas y seguimiento de actividades, para el fortalecimiento de la OCCEFS y EFS miembros	La Presidencia debe realizar las acciones para el mejor funcionamiento y administración de contenido del portal web a efecto la información publicada esté actualizada; asimismo, ejecutar las acciones en coordinación con la Secretaria Ejecutiva para que los Comités realicen oportunamente las actividades y planes de trabajo aprobados; y de acuerdo a sus necesidades evalúen y gestionen los recursos para el fortalecimiento técnico y normativo, tanto de la Organización como de las EFS miembros. La Presidencia debe girar instrucciones a la Secretaria Ejecutiva, a efecto realizar	Sin documentación de soporte	Presidencia Secretaría Ejecutiva

		las gestiones necesarias para desarrollar los estudios de las normas, políticas y/o procedimientos existentes con el fin revisar, actualizar y/o crear, según sea el caso, e implementarlas en pro del fortalecimiento interno de la Organización. Dichas normativas deberían contener entre otros: el resguardo, custodia física y digital de la información, funcionamiento de los Comités, el monitoreo y/o evaluación de los avances de los objetivos, metas e indicadores, y otras relacionadas con el manejo de los recursos y el funcionamiento de la Organización. Asimismo, mejorar la comunicación con los comités, comisiones, grupos de trabajo, fuerzas de tarea y EFS de países miembro, con la finalidad de realizar una oportuna socialización de los instrumentos de gestión y de las normas.		
2	Actividades y tareas programadas no efectuadas para el fortalecimiento técnico y normativo de las EFS miembro	En vista de las deficiencias encontradas, referentes a tareas no efectuadas o no culminadas, la Presidencia de la OCCEFS debe girar instrucciones, a través de la Secretaria Ejecutiva de OCCEFS, al Comité de Incremento de Capacidades, Comité de Planificación Estratégica y Comité de Asuntos Jurídicos, para que en sus respectivas planificaciones, se consideren las necesidades identificadas, sin perder de vista los objetivos de la Organización, según los recursos disponibles. Asimismo, se debe trabajar en conjunto a lo interno de la Organización, para identificar e implementar mecanismos que	Sin documentación de soporte	Presidencia Secretaría Ejecutiva Comité de Incremento de Capacidades Comité de Planificación Estratégica Comité de Asuntos Jurídicos

		contribuyan a la realización y/o culminación de las actividades, tareas asociadas programadas y gestión de los recursos de acuerdo a sus necesidades, con el fin de fortalecer las normativas y la capacidad técnica de la Organización, y las Entidades Fiscalizadoras Superiores miembro. Además, es importante articular mecanismos para realizar una comunicación oportuna, efectiva y fluida entre la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Comités, Comisiones, Fuerzas de tarea, las EFS miembro y viceversa.		

Fuente: Elaboración propia con base a Formulario SR1 notificado y firmado por la máxima autoridad de la Organización.

I. Conclusión:

De la evaluación efectuada y en cumplimiento al plazo establecido en el Nombramiento interno No. DADES-MF-INT-0047-2026, el equipo de auditoría se ve limitado a establecer el estado de implementación de las recomendaciones de auditoría de desempeño, derivadas del Nombramiento DADES-INT-053-2024 de fecha 05 de agosto de 2024, aun cuando la Organización trasladó Plan de Acción y Cronograma de actividades (versión actualizada, agosto 2026), no presentó evidencia del envío y recepción de dichos documentos dentro del plazo establecido en la Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora, de fecha 25 de junio de 2025, signada por el Presidente de la Organización. Adicionalmente, no remitieron documentación que respalde las acciones de implementación de las recomendaciones de mejora consensuadas, aceptadas y notificadas; por lo tanto, no se pudo establecer el impacto de las recomendaciones.

Atentamente,

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SUPERVISOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Licda. Clara Paola Gómez Acevedo
Auditor Gubernamental Supervisor

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS COORDINADOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Licda. Karla Gabriela Méndez Fernandez
Auditor Gubernamental Coordinador

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Licda. Susel Yesenia San José Paz
Auditor Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. Néstor Elizardo Ramírez Chávez
Auditor Gubernamental

CC. archivo
Anexo: 15 folios

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Prevención y buena gobernanza construyen Confianza

1

OFICIO No. CGC-DADES-MF-INT-0047-OCCEFS-001-2026
Guatemala, 19 de agosto de 2026

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO
Y MUNICIPIO FISCALIZADO
RECIBIDO
20 AGO 2026
A LAS: 7 HRS.: 32 MTS.
SECRETARIA

Magíster
Linda María Galván Carranza
Directora
Dirección de Auditoría de Desempeño y Municipio Fiscalizado
Su Despacho.

Msc. Galván Carranza:

De conformidad con Acta de la XLVII Asamblea General Ordinaria de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), Decisión OCCEFS/2023/09 Artículo Segundo, en la cual se aprueba que la EFS de Guatemala desempeñe el cargo de Auditor de Gestión para el período 2024-2026, y el nombramiento interno No. DADES-MF-INT-0047-2026, de fecha 18 de agosto de 2026, emitido por la Subdirectora de la Dirección de Auditoría de Desempeño y Municipio Fiscalizado, con el visto bueno de la Directora de la Dirección de Auditoría de Desempeño y Municipio Fiscalizado, fuimos designados para que en representación de la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, se realice seguimiento a las recomendaciones de la auditoría de desempeño practicada a la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), según nombramiento interno DADES-INT-053-2024 de fecha 05 de agosto de 2024.

En virtud de lo anterior, solicitamos girar sus instrucciones a donde corresponda con el fin de proporcionarnos lo siguiente:

1. Plan de acción, que debió haber presentado la Organización de conformidad con Carta de Compromiso a Recomendaciones de Mejora de fecha 25 de junio de 2025, signada por el Presidente de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS) anexa al presente.

2. Lineamiento DADES-MF-LINEAMIENTO-SR-01-2026.

Lo anterior para atender lo indicado en el nombramiento antes descrito, en el plazo correspondiente.

Sin otro particular, atentamente,

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Licda. Clara Paola Gómez Acevedo
Auditor Gubernamental Supervisor

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Licda. Karla Gabriela Méndez Fernández
Auditor Gubernamental Coordinador

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Licda. Susel Yesenia San José Paz
Auditor Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. Néstor Elizardo Ramírez Chávez
Auditor Gubernamental

CC. archivo

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y MUNICIPIO FISCALIZADO
NOMBRAMIENTO INTERNO
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES
DADES-MF-INT-0047-2026

Guatemala, 18 de agosto de 2026

Equipo
CLARA PAOLA GÓMEZ ACEVEDO (Supervisor Gubernamental)
KARLA GABRIELA MÉNDEZ FERNÁNDEZ (Coordinador Gubernamental)
SUSEL YESENIA SAN JOSÉ PAZ (Auditor Gubernamental)
NÉSTOR ELIZARDO RAMÍREZ CHÁVEZ (Auditor Gubernamental)

De conformidad con Acta de la XLVII Asamblea General Ordinaria de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), Decisión OCCEFS/2023/09 Artículo Segundo, en la cual se aprueba que la EFS de Guatemala desempeñe el cargo de Auditor de Gestión para el período 2024-2026; esta dirección les designa para que realicen seguimiento a las recomendación(es) de la auditoría de desempeño realizada a través de Nombramiento DADES-INT-053-2024 de fecha 05 de agosto de 2024.

El equipo nombrado deberá ejecutar las actividades descritas en el lineamiento DADES-MF-LINEAMIENTO-SR-01-2026, considerando que las recomendaciones deben realizarse de conformidad con el plan de acción presentado por la entidad; para realizar dicha acción se les otorga un plazo de 20 días hábiles, debiendo entregar Informe circunstanciado de sus actuaciones y actualización del SR1, el día 16 de septiembre de 2026, en el cual informarán el cumplimiento de las mismas.

Atentamente,

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO
GUATEMALA, C.A.

Mgtr. María Teresa Aldana Zetina
Subdirectora
Dirección de Auditoría de Desempeño
y Municipio Fiscalizado

Vo.Bo.

Magister Linda María Galván Carranza
Directora
Dirección de Auditoría de Desempeño
y Municipio Fiscalizado

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Y MUNICIPIO FISCALIZADO
GUATEMALA, C.A.

MTAZ
c.c. Archivo

3. Matriz del Plan de Acción

Recomendación	Acción de mejora	Vinculación POA 2025–2027	Responsable(s)	Plazo	Medio de verificación	Evidencia de implementación 2025–2026 / estado
R1	Actualizar y administrar de manera permanente el portal web y demás canales institucionales, asegurando que la información publicada sea vigente y accesible.	1.3.4; 2.1.6.	Presidencia; Secretaría Ejecutiva; Comité de Comunicación e Imagen; C-TIC.	Corto plazo: 6 meses; continuidad permanente.	Portal web actualizado; publicaciones; registro de actualizaciones; informes de gestión.	Se han difundido boletines, agendas, actas, presentaciones, materiales de Asamblea y comunicaciones institucionales. Debe validarse la evidencia especifica de actualización/administración del portal.
R1	Fortalecer el seguimiento a los planes de trabajo aprobados de comités, comisiones y fuerzas de tarea, con alertas sobre retrasos y acciones correctivas.	3.1.2.3 y 3.1.2.4; 1.3.3.	Presidencia; Secretaría Ejecutiva; CPE; responsables de cada órgano.	Corto plazo: diseño e implementación en 6 meses; seguimiento mediano plazo.	Matriz de seguimiento; REA; informes semestrales; minutas; alertas; planes de recuperación.	La Secretaria Ejecutiva ha apoyado la solicitud, recepción y consolidación de informes y REA del 2.º semestre 2025 y 1.º semestre 2026. Acción en ejecución.
R1	Identificar necesidades de recursos y gestionar apoyos técnicos, financieros o de cooperación para el cumplimiento de actividades priorizadas.	3.1.4; 3.2.5; 1.1.1 y 1.1.3.	Presidencia; Secretaría Ejecutiva; CIC; CPE; órganos responsables.	Corto y mediano plazo: 2025–2026.	Diagnósticos de necesidades; solicitudes; convenios; gestiones de cooperación; informes de resultados.	Se reportan gestiones y articulaciones con OLACEFS, INTOSAI, CAROSAI, GIZ, Puerto Rico e INAP México. Debe vincularse cada apoyo con necesidades concretas del POA.
R1	Consolidar un archivo general de normas aprobadas y vigentes y una lista maestra/matriz documental actualizada.	3.3.5.1.	Secretaría Ejecutiva; apoyo CAJ.	4.º Trim. 2025 – 1.º Trim. 2026.	Archivo general; matriz/lista maestra; comunicaciones de remisión; repositorio.	Se remitieron actas, declaraciones, boletines y normativa a Presidencia; en 2026 se actualizaron actas y documentos de la XXIII AGEx. Pendiente validar consolidación integral de la matriz general.
R1	Definir y formalizar normas/procedimientos sobre resguardo y custodia física y digital de la información institucional.	3.3.5; 3.3.6.	CAJ; Secretaría Ejecutiva; Presidencia; apoyo técnico según corresponda.	Corto plazo: propuesta en 6 meses; mediano plazo: aprobación e implementación en 1 año.	Procedimiento aprobado; protocolo de archivo; respaldos; responsables definidos; evidencia de socialización.	Acción a validar. El POA prevé desarrollo de normativas internas, pero debe verificarse si ya existe una norma especifica sobre custodia física y digital.
R1	Desarrollar o actualizar normativa sobre funcionamiento de Comités,	3.3.6 y tareas asociadas.	CAJ; órganos OCCEFS; Presidencia; AGO cuando corresponda.	4.º Trim. 2025 – 3.º Trim. 2026.	Borradores; observaciones; versión final; aprobación; publicación.	En proceso según POA. Deben confirmarse cuáles normativas fueron elaboradas, aprobadas y publicadas.

Recomendación	Acción de mejora	Vinculación POA 2025–2027	Responsable(s)	Plazo	Medio de verificación	Evidencia de implementación 2025–2026 / estado
	Comisiones y Fuerzas de Tarea.					
R1	Formalizar un mecanismo de monitoreo y evaluación de objetivos, metas e indicadores del PE/POA.	3.1.2.3 y 3.1.2.4; 1.3.3.	CPE; Secretaría Ejecutiva; Presidencia.	Corto plazo: 6 meses; consolidación en 1 año.	Matriz de indicadores; REA; informes semestrales; actas de seguimiento.	Existen procesos de REA e informes semestrales y acompañamiento de la Secretaría Ejecutiva. Debe documentarse formalmente el mecanismo y su periodicidad.
R1	Socializar de forma oportuna los instrumentos de gestión y las normas a comités, comisiones, grupos de trabajo, fuerzas de tarea y EFS miembros.	1.3.2; 1.3.3; 1.3.4.	Presidencia; Secretaría Ejecutiva; CCel; CPE; CAJ.	Permanente, con revisión semestral.	Correos circulares; boletines; portal web; actas; materiales; registros de distribución.	Se reporta difusión periódica de comunicaciones, boletines, actas, materiales e informes. Acción en ejecución.
R2	Revisar y ajustar las planificaciones del CIC, CPE y CAJ con base en necesidades identificadas, prioridades, capacidad de ejecución y recursos disponibles.	3.1.2; 3.1.3; 3.1.4; actividades propias de CIC/CPE/CAJ.	CIC; CPE; CAJ; Secretaría Ejecutiva; Presidencia.	Corto plazo: revisión inicial en 6 meses; mediano plazo: ajustes y ejecución en 1 año.	POA ajustados; matrices de priorización; minutas; planes de trabajo; acuerdos.	El POA 2025–2027 contiene tareas de diagnóstico, priorización y seguimiento. Debe verificarse evidencia de ajustes concretos realizados por los tres comités.
R2	Identificar actividades y tareas rezagadas o no ejecutadas, sus causas y las medidas correctivas requeridas.	3.1.2.3 y 3.1.2.4; 1.3.3.	CPE; Secretaría Ejecutiva; CIC; CAJ; demás responsables.	Corto plazo: 6 meses.	Matriz de brechas; análisis de causas; planes de recuperación; informes de seguimiento.	Los informes y REA permiten identificar avances y pendientes. Conviene consolidar una matriz específica de brechas derivadas de la Auditoría.
R2	Implementar un mecanismo conjunto de seguimiento y alerta para asegurar el cumplimiento de actividades programadas.	3.1.2.4.	CPE; Secretaría Ejecutiva; CIC; CAJ; Presidencia.	Diseño en corto plazo; aplicación durante el año.	Protocolo o formato de alerta; calendario de seguimiento; minutas; escalamiento de retrasos.	Acción propuesta para fortalecer el control interno del seguimiento. Requiere validación y formalización institucional.
R2	Gestionar recursos y apoyos requeridos para las actividades priorizadas y rezagadas.	3.1.4; 3.2.5; 1.1.1.	Presidencia; Secretaría Ejecutiva; CIC; CPE; CAJ.	Durante los 12 meses.	Solicitudes de apoyo; acuerdos; asistencias técnicas; convenios; reportes de ejecución.	Existen gestiones de cooperación y articulación internacional; debe documentarse cuáles responden directamente a brechas identificadas.
R2	Consolidar informes semestrales de cumplimiento, logros, pendientes y desviaciones del POA.	1.3.3.1 a 1.3.3.3.	CPE; Secretaría Ejecutiva; comités, comisiones y fuerzas de tarea.	Semestral.	REA; informes semestrales; comunicaciones de difusión.	Avance alto reportado: consolidación de informes y REA del 2.º semestre 2025 y 1.º semestre 2026.

4. Cronograma consolidado de corto y mediano plazo

N.º	Actividad prioritaria	0–6 meses	7–12 meses	Responsable principal	Producto / evidencia
1	Actualizar y depurar portal web y canales institucionales.	Revisión de contenidos, responsables y brechas.	Actualización permanente y reporte de cumplimiento.	Presidencia / SE / CCel	Portal y redes actualizados; reporte de publicaciones.
2	Consolidar archivo general y matriz de normas vigentes.	Inventario, depuración y matriz inicial.	Actualización, administración y publicación.	SE / CAJ	Repositorio y lista maestra.
3	Formalizar normas de custodia física/digital y funcionamiento de órganos.	Borradores, consultas y revisión técnica.	Aprobación, publicación e implementación.	CAJ / SE / Presidencia	Normas/procedimientos aprobados.
4	Formalizar monitoreo de objetivos, metas e indicadores.	Diseño/ajuste de matriz y periodicidad.	Aplicación y evaluación del mecanismo.	CPE / SE	Matriz de seguimiento; REA; informes.
5	Socializar instrumentos de gestión y normas.	Calendario y distribución periódica.	Evaluación de alcance y mejora continua.	SE / CCel / CPE / CAJ	Circulares, boletines, portal, actas.
6	Revisar planificaciones de CIC, CPE y CAJ.	Priorización por necesidades y capacidad real.	Ajustes, ejecución y reporte.	CIC / CPE / CAJ	Planes de trabajo y POA ajustados.
7	Identificar y recuperar actividades rezagadas.	Matriz de brechas y causas.	Planes de recuperación y seguimiento.	CPE / SE / órganos responsables	Matriz de brechas; medidas correctivas.
8	Implementar mecanismo de alerta y escalamiento.	Diseño y aprobación.	Aplicación y ajustes.	CPE / SE / Presidencia	Formato/protocolo de alertas; minutas.
9	Gestionar recursos y asistencia técnica.	Identificación de necesidades y socios.	Gestión, ejecución y evaluación de apoyos.	Presidencia / SE / CIC / CPE / CAJ	Solicitudes, convenios, apoyos e informes.
10	Consolidar informes semestrales de avance.	Primer corte y validación.	Segundo corte y reporte anual.	CPE / SE	REA e informes semestrales.

5. Mecanismo de seguimiento

- La Secretaría Ejecutiva, en coordinación con el Comité de Planificación Estratégica, consolidará trimestral o semestralmente el estado de las acciones.
- Cada responsable deberá acompañar el avance reportado con evidencia verificable: normativa, matrices, actas, informes, comunicaciones, publicaciones, convenios, productos técnicos u otros soportes.
- Las acciones se clasificarán como: No iniciada, En ejecución, Cumplida, Pendiente de validación o Reprogramada.
- Toda acción reprogramada deberá indicar causa del retraso, medida correctiva, nuevo plazo y apoyo requerido.
- El consolidado servirá de base para la presentación de seguimiento ante la Auditoría de Gestión y la Asamblea General Ordinaria de OCCEFS.

6. Evidencia que debe recopilarse antes de la remisión a Guatemala

- Capturas o reportes del portal web y redes sociales que demuestren actualización periódica.
- Matriz/lista maestra de normas, actas, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes.
- Normas o borradores relativos a custodia de información, funcionamiento de comités, seguimiento de metas/indicadores y manejo de recursos.
- REA e informes semestrales del 2. º Semestre 2025 y 1. º Semestre 2026.
- Planes de trabajo y POA de CIC, CPE y CAJ, incluidos ajustes o reprogramaciones.
- Matriz de actividades rezagadas, causas, medidas correctivas y nuevos plazos.
- Comunicaciones de socialización remitidas a comités, comisiones, fuerzas de tarea y EFS miembros.
- Gestiones de cooperación, asistencia técnica o recursos vinculadas a necesidades concretas de las acciones pendientes.

7. Resultado esperado

Contar con un Plan de Acción verificable, alineado con las recomendaciones oficiales de la Auditoría de Gestión, que permita demostrar las medidas adoptadas por la OCCEFS, el grado de avance alcanzado durante 2025–2026 y las acciones que aún deben completarse para asegurar el cumplimiento sostenible de las recomendaciones.

Nota de validación institucional: Los estados y evidencias consignados se basan en la información disponible en el POA 2025–2027 y en los avances reportados. Antes de su remisión oficial, Presidencia y las unidades responsables deberán validar el grado de cumplimiento y adjuntar los soportes correspondientes.

Presidencia de OCCEFS

PRESIDENCIA
ORGANIZACIÓN CENTROAMERICANA Y DEL CARIBE DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES
OCCEFS

14