

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACION DE SECTOR JUSTICIA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:65366**

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DE SECTOR  
JUSTICIA  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
Visita a los Centros de Administración de Justicia -CAJ-**

**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017**



## INDICE

<b>INTRODUCCION</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	2
<b>ALCANCE DE LA ACTIVIDAD</b>	2
<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>	3
<b>ANEXOS</b>	14



## INTRODUCCION

### Antecedentes

Los Centros de Administración de Justicia surgen como una unidad desconcentrada y coordinada, con el objeto de proporcionar a la población servicios de justicia en forma eficiente y accesible.

La misión de los CAJ es habilitar la presencia del Estado en aquellas localidades donde la oferta de servicios judiciales no satisface la demanda de los mismos y buscan el establecimiento de la justicia en zonas rurales para atender a la población indígena, por lo que son atendidos por operadores de justicia bilingües o con el auxilio de intérpretes judiciales.

Los Centros se integran por: un Juzgado de Primera Instancia, un Juzgado de Paz, un Centro de Mediación, una Fiscalía Municipal del Ministerio Público, una Oficina del Instituto de la Defensa Pública Penal, Comisaría de la Policía Nacional Civil, un Bufete Popular y una Coordinación Local del Centro de Administración de Justicia, estos dos últimos a cargo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Los CAJ son supervisados por parte de la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y de Programas y como estructura orgánica poseen: un (a) Director (a) de Bufete Popular y Administrador (a) del CAJ contratado bajo renglón presupuestario 022 Personal por contrato y una secretaria, una intérprete, una niñera, un conserje mensajero y guardianes, todos por contrato 029 Otras remuneraciones de personal temporal. Adicional se cuenta con el apoyo de los estudiantes universitarios designados por la Dirección de Bufete Popular de las universidades que suscriban convenio con la Secretaría Ejecutiva.

La responsabilidad de las actividades técnico-administrativas del CAJ están a cargo del Director del Bufete Popular y Administrador, a través de la coordinación y supervisión del personal a su cargo, así como la asesoría a los pasantes que realizan prácticas en el Bufete que incluye el auxilio profesional y seguimiento de casos, control de los expedientes, revisiones periódicas y correcciones a los documentos elaborados por los pasantes, así como acompañamiento en las audiencias y capacitaciones en las diferentes ramas del Derecho.

También es atribución del Director coordinar y supervisar el personal a su cargo, así como velar por el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los inmuebles que ocupa el CAJ, Bufete Popular y áreas comunes de los edificios que albergan a las instituciones del sector justicia.



## **OBJETIVOS**

### **General**

Evaluar y obtener un adecuado conocimiento de la estructura y ambiente de control interno en cada Centro de Administración de Justicia, con el objetivo de identificar riesgos, determinar el alcance de las pruebas y detectar las posibles debilidades de control interno existentes, así como el grado de cumplimiento a los procedimientos establecidos.

### **Específicos**

Evaluar el uso de los recursos humanos, físicos, financieros e informáticos asignados a los Centros de Administración de Justicia.

Verificar los procedimientos administrativos, para determinar las desviaciones existentes.

Revisar la prestación de asistencia legal gratuita en las áreas civil, familia, laboral y notarial a las personas de escasos recursos económicos.

## **ALCANCE DE LA ACTIVIDAD**

La evaluación de control interno se efectuó por el período comprendido del 18 al 22 de septiembre, del 3 al 6 y del 23 al 27 de octubre, del 6 al 10 y del 20 al 23 de noviembre de 2017, con la finalidad de verificar el cumplimiento de procedimientos en el área administrativa, procesos, sistemas y de gestión, de acuerdo con Normas Internacionales para la Fiscalización de Entidades Superiores, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

### **Limitaciones**

Dentro del archivo corriente de Auditoría Interna no se encontró procedimiento efectuado en años anteriores con respecto a la verificación de procesos de control interno en los Centros de Administración de Justicia, únicamente procedimientos de inventario de bienes fijos.

El Manual de Normas y Procedimientos de Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia –CAJs-, que se encontró dentro de los archivos del área



administrativa no está autorizado, sin embargo, fue el único documento que contiene aspectos que orientan sobre las funciones y procedimientos a realizar por el personal.

Cuando se efectuó la auditoría en el CAJ de Playa Grande, Ixcán, Quiché, el día 20 de septiembre, no se pudieron realizar procedimientos de auditoría, debido a una manifestación realizada a nivel nacional, por lo que no se efectuaron todos los procedimientos programados, tales como la revisión de expedientes asignados a los estudiantes y el avance en la gestión de los mismos, por parte de los estudiantes.

En la visita a la sede de Santiago Atitlán del departamento de Sololá, no se encontró a la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ, por estar suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, por lo que los procedimientos de auditoría se elaboraron en coordinación con la secretaria del centro.

La conflictividad social que se da en los municipios de Santa Eulalia, Huehuetenango e Ixchigán del municipio de San Marcos, ha generado la movilización del personal a las cabeceras departamentales, lo que repercute en la falta de atención oportuna a los usuarios de los CAJs, considerando que el servicio está enfocado a las personas con recursos económicos escasos, lo que conllevó a la auditoría a realizar procedimientos de verificación de control interno en dos sedes en cada visita.

El CAJ de Santiago Atitlán, Sololá se encuentra distribuido en dos sedes debido a que el edificio construido en el Cantón Panabaj, desde el año 2005, fue declarado área de riesgo por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-.

## **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

### **Trabajo realizado en la evaluación**

Se confirmó la asistencia del personal asignado en cada Centro.

Se revisó los términos de referencia de las contrataciones del personal que labora en los CAJs, con la finalidad de evaluar si realizan sus funciones y/o atribuciones.

Se realizó una revisión de aspectos administrativos, tales como: condiciones de los bienes inmuebles en cuanto espacio físico y medidas de seguridad, resguardo del mobiliario y equipo y disponibilidad de suministros.



Se verificó la asignación de expedientes a los pasantes, así como la gestión de acuerdo a cada caso.

Se revisó los controles manuales implementados: control de casos y notificaciones, asistencia de los pasantes y utilización de materiales y suministros.

### Resultado de la evaluación

En los Centros de Administración de Justicia en cuanto a los aspectos administrativos evaluados, el personal por contrato y temporal se encontró en sus lugares de trabajo, desempeñándose de acuerdo a sus funciones, únicamente en el CAJ de Santiago Atitlán, Sololá, la Directora del Bufete y Administradora se encontraba suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por maternidad.

Como se mencionó con anterioridad, la distribución del personal en los Centros de Administración de Justicia de Ixchiguán, Santa Eulalia y Cantón Panabaj de Santiago Atitlán, se ubican en dos sedes distintas, de la forma siguiente:

**Cuadro 1**  
Revisión de personal en los Centros de Administración de Justicia  
Año 2017

No.	UBICACIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		CANTIDAD DE PERSONAS VERIFICADAS FÍSICAMENTE		
	Municipio	Departamento	SÍ	NO	TOTAL
1	Poblado de Playa Grande, Ixcán	Quiché	7		7
2	Santa María Nebaj	Quiché	4		4
3	Santa Eulalia	Huehuetenango	3		3
4	Huehuetenango	Huehuetenango	3		3
5	Ixchiguán	San Marcos	3		3
6	San Marcos	San Marcos	1		1
7	Panabaj, Santiago Atitlán	Sololá	2		2
8	Santiago Atitlán	Sololá	3	1	4
Total personal verificado			26	1	27
Total nómina según contratos 022 y de servicios técnicos 029					27
<b>Diferencia</b>					<b>0</b>

Sin embargo, aún falta equipar al personal, a manera que todas los Centros cuenten con el personal que cubra las necesidades de atención, siendo los siguientes:



**Cuadro 2****Personal pendiente de contratación en los Centros de Administración de Justicia  
Año 2017**

No.	UBICACIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	
	Municipio	Departamento	Colaboradores	Descripción de puestos
1	Poblado de Playa Grande, Ixcán	Quiché	1	Intérprete
2	Santa María Nebaj	Quiché	1	Guardián
3	Huehuetenango	Huehuetenango	1	Guardián
4	Ixchiguán	San Marcos	2	Intérprete y conserje-mensajero
<b>Diferencia</b>			<b>5</b>	

En la sede de Playa Grande, Ixcán, se observó que la función de intérprete la realizaba una pasante.

El inmueble donde funciona el CAJ de Santa María Nebaj se encuentra desprovisto de seguridad y es donde están ubicados la mayoría de bienes, así como el archivo general de casos, por lo que surge la necesidad de la contratación de un guardián.

Situación similar se observó en la sede de Huehuetenango, donde el inmueble arrendado carece de seguridad, por lo que existe la necesidad de contratar un guardián.

En la sede de Ixchiguán, el Director del Bufete Popular y Administrador del CAJ se presenta de lunes a jueves, sus funciones las realiza en la Coordinación y se atiende a los usuarios en las instalaciones del Bufete Popular, a 150 metros de una instalación de la otra, donde la línea telefónica es el único medio que se utiliza para averiguar de los casos y no hay personal administrativo que pueda apoyarle, únicamente el guardia de turno.

**Casos ingresados a los Centros de Administración de Justicia**

El objeto de los CAJ constituye, en ser una unidad desconcentrada y coordinada, con la finalidad de proporcionar a la población servicios de justicia en forma eficiente y accesible, tanto desde el punto de vista territorial como cultural.

Dentro de esta función, la parte que corresponde al Bufete Popular es la de prestar asistencia legal gratuita en las áreas: civil, familiar, violencia intrafamiliar, laboral y notarial, a las personas de escasos recursos económicos.

Considerando esta primacía, se presenta el consolidado de casos para los años 2015, 2016 y 2017, así como las gráficas de casos registrados en los CAJ y cuyo



control principalmente se lleva en libros manuales, los cuales tienen errores, tachones y/o enmiendas, siendo lo siguiente:

### Cuadro 3

Integración de los casos ingresados en los Centros de Administración de Justicia  
Año 2015, 2016 a septiembre de 2017

No. Orden	Centro de Administración de Justicia	Casos por año		
		2015	2016	2017
1	Playa Grande Ixcán, Quiché	424	532	651
2	Santa María Nebaj, Quiché	530	518	427
3	Santa Eulalia, Huehuetenango	176	247	238
4	Ixchiguán, San Marcos	309	185	106
5	Santiago Atitlán, Sololá	224	253	177
Total		1663	1735	1599

#### **CAJ de Playa Grande Ixcán, Quiché**

El libro de casos de Playa Grande, Ixcán, contiene el historial de los expedientes tramitados e información cronológica, para ubicación y consulta. Del 1 de agosto de 2002 al 20 de septiembre de 2017, se llevaban registrados manualmente un total de 6485 casos. Sin embargo, debe considerarse que el 24 de julio del año 2013, se consignó erróneamente el correlativo de los números por 100 casos de diferencia de más, lo que afecta en el número real de casos, ascendiendo a 6385 casos.

#### **CAJ de Santa María Nebaj, Quiché**

Para los años del 2010 al 2017, se identificó un total de 3985 casos registrados, con un promedio de 507 expedientes ingresados anualmente. En la gráfica contenida en el **anexo 2** se muestra el comportamiento del registro de casos.

#### **CAJ de Santa Eulalia, Huehuetenango**

En este CAJ se tiene un aproximado de 2698 casos, correspondiente a los registros del año 2010 al 2017, donde el control de los casos de jurisdicción voluntaria (notariales) se lleva en Santa Eulalia y los judiciales se registran en Huehuetenango, el dato unificado para los años del 2015 a septiembre de 2017 se presenta en gráfica del **anexo 3**.





**CAJ de Ixchiguán, San Marcos**

El total de casos registrados correspondiente a los registros del año 2002 al 2017, asciende a la cantidad de 5059, sin embargo, por el Estado de Sitio promulgado por el Gobierno durante los meses de mayo y junio del presente año, influyó a que, por la movilización de los pasantes al casco urbano de la cabecera departamental de San Marcos, los casos disminuyeran, como se muestra en gráfica del **anexo 4**.

**CAJ de Santiago Atitlán, Sololá**

En el CAJ de Santiago Atitlán, se encontró un libro con registros del año 2010 al 2017, donde se habían gestionado 2230 expedientes.

La asignación de pasantes y el resultado evaluado al momento de la auditoría, durante el segundo semestre de 2017 que inició el 1 de agosto y finalizará en enero del próximo año, es el siguiente:

**Cuadro 4**  
Integración de Centros de Administración de Justicia  
Año 2017

Centro de Administración de Justicia	Fecha de auditoría	Número de Pasantes	Total Casos asignados	Total casos fenecidos	Total casos activos
Playa Grande, Ixcán, Quiché	18 al 22 de septiembre	8	No se realizó el procedimiento de verificación		
Santa María Nebaj, Quiché	03 al 06 de octubre	7	121	2	119
Santa Eulalia, Huehuetenango	23 al 27 de octubre	14	449	33	416
Ixchiguán, San Marcos	06 al 10 de noviembre	6	128	17	111
Santiago Atitlán, Sololá	20 al 23 de noviembre	7	288	76	212
<b>Total en cantidades</b>		<b>42</b>	<b>986</b>	<b>128</b>	<b>858</b>
<b>Total en porcentajes</b>			<b>100%</b>	<b>13%</b>	<b>87%</b>

Como se puede observar, en los cinco Centros de Administración de Justicia se recibieron un total de 42 estudiantes para realizar la pasantía, siendo los estudiantes de Ixchiguán los que no procuraron sus casos de forma directa, al poseer la limitante de viajar por el Estado de Sitio.

Considerando que la visita al CAJ de Playa Grande, Ixcán, sirvió de familiarización y conocimiento del qué hacer de los centros, la distancia de aproximadamente 12 horas por los problemas de la infraestructura vial, por lo que no se realizó el procedimiento de verificación de casos activos, fenecidos y asignados a los estudiantes.

Todos los aspectos evaluados se informaron al Despacho Superior por medio de



los informes Ejecutivos elaborados por la suscrita y consignados en Actas de Auditoría Interna, en el libro autorizado para este fin. A continuación, se enumeran los aspectos más relevantes verificados al momento de las visitas y la recopilación de información, siendo los siguientes:

### **Deficiencias de control interno detectadas en las visitas a los Centros de Administración de Justicia –CAJ-**

En esta área se examinó el control de expedientes y asignación de casos a los estudiantes, resguardo del mobiliario y equipo, recurso humano, estado físico de los inmuebles e instalaciones y necesidades de mobiliario y equipo, determinando que el funcionamiento es aceptable, excepto por los siguientes aspectos que se consideran revelarlos como deficiencias:

#### **Falta de supervisión a los CAJ**

##### **Condición**

Se informa de la escasa supervisión por la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y de Programas, la que no tuvo presencia en todos los centros, únicamente en el CAJ de Santiago Atitlán departamento de Sololá, según consta en nombramiento 115-2017, de fecha 3 octubre de 2017, en que se efectuó la “recopilación de expedientes pendientes... por suspensión Pre-Post natal de la Coordinadora del CAJ...”

Y en Santa María Nebaj, donde se programó comisión según nombramiento No. 136-2017 del 13 al 15 de noviembre de 2017, con la finalidad de “verificar un espacio físico dentro del Centro de Administración de Justicia que permita la implementación de un Juzgado de Primera Instancia en Santa María Nebaj, Quiché”.

De acuerdo con la Real Academia Española, se define “supervisar” como “Ejercer la inspección superior en trabajo realizados por otros”.

Lo anterior se hace del conocimiento, en virtud de que los Directores expresaron que el medio más utilizado para efectuar requerimientos es el correo electrónico y el servicio telefónico y que hay necesidad de estandarizar procedimientos tanto operativos como administrativos.

##### **Criterio**

Según se pudo verificar el contenido de los contratos No. SEICMSJ/022/056, 57, 62 y 73/2017 de los Directores (as) de Bufete Popular y Administradores (as) de los CAJ, en la cláusula SEGUNDA de los Contratos suscritos último párrafo,



establece que “EL SERVIDOR” **será supervisado** por la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas.

El Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales, Renglón Presupuestario 022 con número de referencia SEICMSJ/022/038/2017, suscrito con la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, establece dentro de sus atribuciones contenidas en la cláusula SEGUNDA, literal n “Coordinar las actividades de la Dirección de Bufete Popular y Administración de –CAJ-.”

Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, que contiene la aprobación con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, indica en el numeral 2.2 Organización Interna de las Entidades, entre los principios, puede adaptarse los siguientes: “SUPERVISIÓN. Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos”.

### **Causa**

La falta de planificación que incluya visitas programadas a los Centros de Administración de Justicia para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios de asesoría legal gratuita.

### **Efecto**

Debilidad en los procedimientos a ejecutar por parte de los Directores de los CAJ, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia.

### **Recomendaciones**

Al Secretario Ejecutivo, someter a análisis y considerando la disponibilidad presupuestaria, la contratación de un profesional que pueda efectuar un seguimiento oportuno y eficaz de las atribuciones y operaciones realizadas por los Directores y Administradores de los CAJ, en coordinación con el personal.

Al Secretario Ejecutivo girar sus instrucciones a la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, a fin de preparar planes de corto y mediano plazo, en concordancia con las necesidades tanto operativas como administrativas de los Centros de Administración de Justicia.



## **Deficiencias en aspectos administrativos por falta de equipo, instalaciones físicas con poco espacio físico y sin seguridad y requerimientos de suministros**

Se verificó el estado físico de los Centros de Administración de Justicia y se pudo comprobar que algunos están ubicados en inmuebles que aún presentan deficiencias en su estructura, entre estos, Santa María Nebaj, Quiché, por humedad y la falta de una bodega adecuada para el resguardo de equipo en mal estado. Además, se observó la necesidad de buscar un bien inmueble que permita integrar a la Coordinación con el Bufete Popular, ya que ambos están ubicados en dos edificios distintos, presentando una limitación de trabajo conjunto, donde el Director y la Secretaría están en un inmueble y la intérprete con los pasantes en otro.

En el CAJ de Playa Grande, Ixcán, Quiché, en la verificación física del inmueble, se observó la necesidad de mantenimiento a las instalaciones eléctricas, principalmente el cambio de balastos, porque en la sede sí se cuenta con lámparas y realizar mejoras en la comitiva eléctrica, ya que hay equipos que necesitan voltaje específico y al conectarlos los equipos se apagan.

En la cabecera departamental de Huehuetenango, se evidenció la carencia de equipo informático para los catorce pasantes recibidos en el CAJ y falta de fotocopadoras para atender la demanda de reproducción de documentos en ambas sedes. En la verificación física del inmueble se observó la necesidad de instalar un circuito de vigilancia y/o la contratación de un guardián.

En el CAJ ubicado en la cabecera departamental de San Marcos en cuanto al mobiliario y equipo, se observó la carencia de equipo informático para apoyar a los estudiantes, la mayoría de activos se encuentran en la sede de Ixchiguán, sin utilizar. El espacio físico donde se encuentra la sede de San Marcos está desprovista de seguridad y amplitud de espacio, por lo que los estudiantes llevan sus computadoras personales y los expedientes a sus hogares.

En los Centros de Administración de Justicia, se observó la falta de implementación de redes y cableado estructurado, para poner en funcionamiento el traslado de información a través de red Wi-fi y líneas telefónicas que permita la comunicación eficiente con las coordinaciones.

### **Criterio**

Según Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, que contiene la aprobación de las Normas de Control Interno Gubernamental establecen en el numeral 4.23 Control de la Ejecución Institucional, que “la unidad especializada



debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía y equidad.”

### **Causa**

Falta de un plan de apoyo a los Centros de Administración de Justicia, que describa las necesidades de mobiliario y equipo, instalaciones físicas y de recursos informáticos.

### **Efecto**

Baja inversión y equipamiento de los CAJ's.

### **Recomendación**

Que el Secretario Ejecutivo gire instrucciones a la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas para que se efectúe un plan operativo a corto plazo, que identifique las necesidades reales en los Centros y de manera oportuna se atiendan las demandas, elaborando los informes de gestión periódicos al Despacho Superior.

### **Falta de uniformidad en los procedimientos operativos en los CAJ**

#### **Condición**

La falta de promulgación de un Manual de procedimientos operativo en Bufete Popular y Coordinación de los Centros, es evidente, ya que al realizar la visita se encontró que en algunos Centros se llenan fichas de ingreso de los casos y en otros no, así como los requisitos básicos que debe contener cada expediente previo a la asignación de caso.

Actualmente existe un documento denominado “Manual de Normas y Procedimientos de Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia –CAJs-, que no está autorizado, tiene recopilación de información importante, la cual puede utilizarse como base para elaborar uno actualizado y que contemple de manera puntual los casos que deben llevarse y los que no.

Lo anterior, derivado que se realizó un conteo de los expedientes asignados, dando como resultado que en la sede de Ixchiguán, los mismos poseen deficiencia en cuanto a fechas de ingreso, se identificaron expedientes sin número de caso y además se observó que una pasante poseía dentro de su mesa de trabajo un caso



de Ejecutivo Común identificado con el número 4986, que corresponde a un “compromiso de pago” entre dos particulares, considerando que estos casos no pueden llevarse en el Bufete Popular.

Para el control de asistencia de los pasantes se utiliza un libro manual, donde cada uno anota su hora de ingreso y egreso de las instalaciones y no hay historial de los estudiantes dentro de los Centros, únicamente la carta que envía el Coordinador de Bufete de las universidades.

En la sede de Santiago Atitlán no se realizan clínicas con los estudiantes, por parte de la Directora del Bufete Popular y Administradora.

Cada estudiante elabora una hoja electrónica que contiene los datos de los casos que se gestionan dentro de los Centros, los cuales ingresan de una computadora a otra o guardan en memorias externas, que ponen en riesgo la información.

### **Criterio**

Según Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, que contiene la aprobación de las Normas de Control Interno Gubernamental estipula en el numeral 2.4 Autorización y Registro de Operaciones que “Cada entidad pública debe establecer por escrito los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.”

### **Causa**

Falta de políticas y procedimientos que fortalezcan a los Centros de Administración de Justicia.

### **Efecto**

Debilidad en la atención de aspectos prioritarios para el correcto funcionamiento de los Centros.

### **Recomendaciones**

Al Secretario Ejecutivo para que solicite de manera prioritaria la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de los Bufete Populares y guías para cada caso legal que se lleva dentro del Centro o se actualice el existente.

Que la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y de Programas, gestione ante la Unidad de Informática, la sistematización de los procesos de registro de los casos que ingresan al CAJ así como el estatus de cada uno y el escaneo de documentos que los integran.

### **Comentarios de la auditoría**

Se informa que es necesario someter a evaluación de la máxima autoridad, el



caso del CAJ de Ixchiguán, considerando que el Estado de Sitio ya finalizó en dicho municipio.

Así mismo, se gestione ante la Coordinación Nacional de la Reducción de Desastres CONRED, una visita al Centro ubicado en Cantón Panabaj, Santiago Atitlán, Sololá, en virtud de que en lugares aledaños ya hay presencia de un instituto de educación y evaluar si aún existen las condiciones para declarar área de riesgo.

### Funcionarios y empleados responsables

Nombre	Cargo	Periodo	AI
		Del	
Inga. Astrid Celeste Cabrera Aldana	Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas	02/01/2017	31/12/2017

Respetuosamente,

\_\_\_\_\_  
HEIDI ANDREA CALMO RENDON  
Auditor

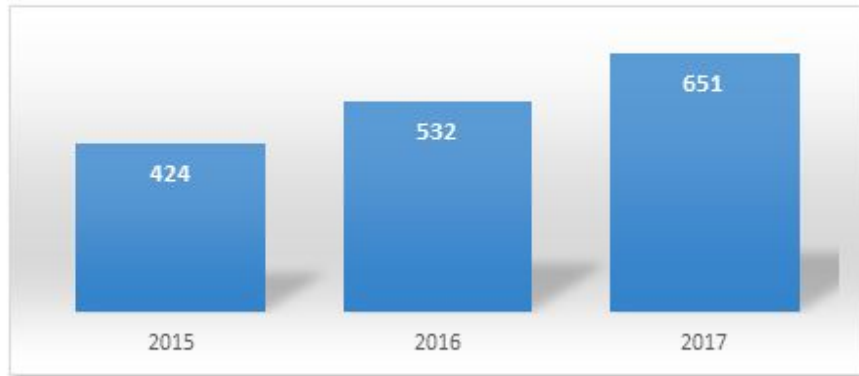
\_\_\_\_\_  
HEIDI ANDREA CALMO RENDON  
Director



**ANEXOS**

## ANEXO 1

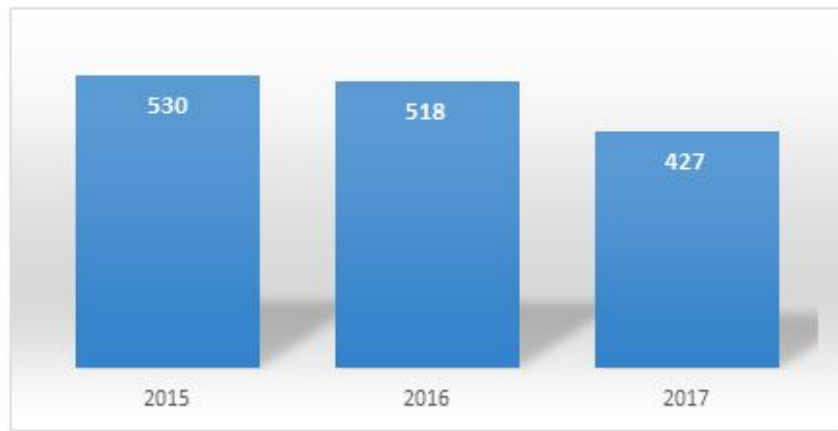
**Gráfica 1**  
Casos registrados en el CAJ de Playa Grande, Ixcán, Quiché  
Años 2015, 2016 y al mes de septiembre de 2017





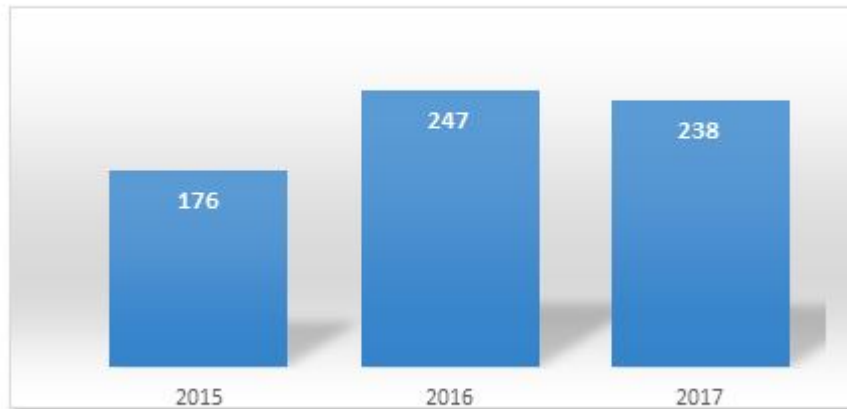
## ANEXO 2

**Gráfica 2**  
Casos registrados en el CAJ de Santa María Nebaj, Quiché  
Años 2015, 2016 y al mes de septiembre de 2017



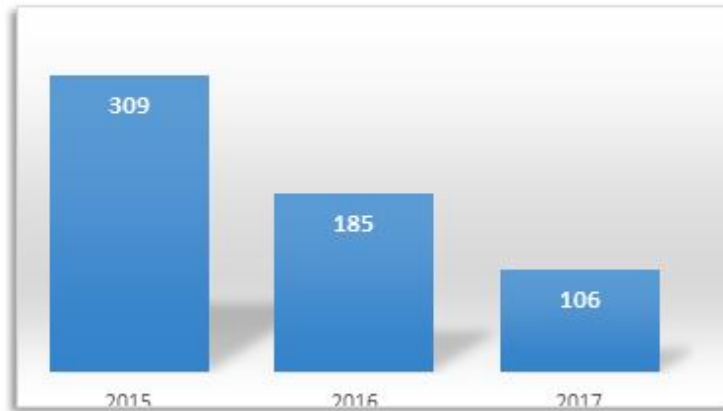
## ANEXO 3

**Gráfica 3**  
Casos registrados en el CAJ de Santa Eulalia y Cabecera departamental de Huehuetenango  
Años 2015, 2016 y al mes de septiembre de 2017



## ANEXO 4

**Gráfica 4**  
Casos registrados en el CAJ de Ixchiguán, San Marcos  
Años 2015, 2016 y al mes de septiembre de 2017



## ANEXO 5

**Gráfica 5**  
Casos registrados en el CAJ de Santiago Atitlán, Sololá  
Años 2015, 2016 y al mes de septiembre de 2017

