

	MACRO PROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
M I S I O N A L E S	CONTROL GUBERNAMENTAL	1. Auditoría gubernamental	Elaboración de Informes de análisis sectorial
		2. Verificación técnica específica	
		3. Fiscalización de actos de destrucción de billetes.	Destruccion de billetes deteriorados.
		4. Informe y dictamen de la CGR	
		5. Corte de rutas y controles sorpresivos	
		6. Contrataciones públicas	Auditoria Especial de Contratación Pública
		7. Rendición de cuentas de viáticos	
		8. Planificación de actividades de control gubernamental	Elaboración del plan general de auditoría (PGA)
		9. Control de instrumentos de medición y monitoreo.	
		10. Control ciudadano	
		11. Veeduria ciudadana	
		12. Verificación técnica in situ	
		13. Análisis de expedientes de obras públicas	
		14. Declaraciones juradas de bienes y rentas	Recepción y archivo de declaraciones juradas de bienes y rentas.
			Procedimiento Sumarial DJBR
	MACRO PROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
D	1. ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL	1. Elaboración de productos de asesoría jurídica institucional	1. Asesoramiento y dictamen jurídico, legal y administrativo
			2. Revisión de legalidad de resoluciones CGR
		2. Indicios de hechos punibles	
	2. CONTROL Y EVALUACIÓN	3. Gestión anticorrupción	Informes de Gestión anticorrupción.
		1. Auditoría interna institucional	1. Auditoría financiera y de gestión
			2. Análisis financiero
			3. Verificación de rendición de cuentas
		2. Control de gestión operativa	1. Auditoría del sistema de gestión de calidad
	3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		2. Corte administrativo
			3. Evaluación de la ejecución de auditorías y actividades de control
		1. Gestión presupuestaria	1. Elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional
			2. Elaboración del plan financiero institucional
			3. Ejecución del plan financiero institucional
			4. Control y evaluación presupuestaria
		2. Gestión contable	Elaboración de informes financieros
			1. Pago a proveedores de bienes y servicios
		3. Gestión financiera	2. Liquidación y pago de viáticos de viajes al interior
			3. Liquidación y pago de viáticos de viajes al exterior
		4. Adquisición de bienes y servicios	1. Elaboración y modificación del programa anual de contrataciones
			2. Contrataciones de bienes y servicios
			3. Recepción y control de bienes
			4. Evaluación a proveedores

E A P O Y O		5. Gestión administrativa	1. Recepción, creación y distribución de expedientes 2. Recepción, remisión y archivo de notas oficiales 3. Registro, monitoreo y archivo de los trabajos de auditoría 4. Remisión de resoluciones emitidas 5. Archivo 6. Corrección de documentos a ser suscritos por el Contralor General
	4. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1. Administración del personal	1. Liquidación y pago de sueldos 2. Legajos del personal 3. Registro de datos del sistema de personal
		2. Desarrollo del personal	1. Selección del personal 2. Evaluación del personal 3. Capacitación 4. Concesión de becas a funcionarios
		3. Bienestar del personal	
	5. GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Servicios administrativos	1. Servicio de seguridad y vigilancia 2. Servicio de transporte a funcionarios
	6. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	1. Plan informático	
		2. Gestión de la información y los procesos de negocios	1. Desarrollo de nuevos sistemas de información 2. Gestión de las bases de datos de producción y mantenimiento de usuarios de sistemas. 3. Mantenimiento de sistemas de información 4. Mantenimiento de la página web y la intranet
		3. Red, comunicaciones y plataforma de servidores	1. Administración del back up 2. Mantenimiento de usuarios de servicios
		4. Gestión de los servicios informáticos	1. Asistencia técnica 2. Mantenimiento preventivo de equipos 3. Inventario de equipos informáticos 4. Administración de accesorios informáticos 5. Administración de insumos informáticos
	MACRO PROCESOS		SUBPROCESOS
	E S T R A T É G I C O S	1. PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA	Planificación de actividades institucionales Consolidación, seguimiento y monitoreo del plan operativo anual (POA)
		1. Rendición de cuentas institucional	1. Elaboración de la memoria anual 2. Eventos de rendición de cuentas y control gubernamental
		2. Comunicación institucional	1. Construcción de base de datos de artículos periodísticos 2. Relacionamiento institucional 3. Cooperación 4. Publicación de documentos institucionales 5. Análisis de satisfacción del cliente interno y externo de la CGR 6. Atención al cliente
		3. Acceso a la información pública	
		1. Mejora continua	1. Acciones correctivas preventivas y de mejora 2. Tratamiento de no conformidades
	3. GESTIÓN DE CALIDAD		

	2. Control de documentos y datos	
	3. Revisión por la dirección	

Actualizado al 29/12/16

Observación: los procesos y sub-procesos resaltados en verde están incluidos en el alcance de la Re-Certificación del SGC de la CGR

