

10.30

FIRMA:

PLAN PARA LA ELIMINACIÓN DE GASTOS SUPERFLUOS

COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA EL RACISMO Y LA DISCRIMINACIÓN CONTRA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN GUATEMALA –CODISRA–

EJERCICIO FISCAL 2026

I. BASE LEGAL

- El presente plan se emite en cumplimiento a:
- **Artículo 21 del Decreto Número 36-2024**, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2026, que obliga a las instituciones a publicar una estrategia con medidas de transparencia y eliminación del gasto superfluo conforme a los principios de austeridad y responsabilidad fiscal.
- **Oficio Circular Número DCE-001-2026** Normas complementarias para el registro de las transacciones en los sistemas SIGES, SICOIN Y GUATENOMIAS, derivadas de la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado en Ejercicio Fiscal veintiséis.
- **Oficios Circular Número 001 y 002-2026 del Ministerio de Finanzas Públicas**, que establece medidas obligatorias de austeridad, eficiencia y control del gasto público para todas las entidades del Estado guatemalteco.
- **Decreto Número 57-2008**, Ley de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto Número 57-92**, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

II. OBJETIVOS

- **Objetivo General:**
- Garantizar la utilización eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos asignados a CODISRA, priorizando el gasto en las actividades sustantivas que benefician a los Pueblos Indígenas y la erradicación del racismo y la discriminación.
- **Objetivos Específicos:**
- 1. Reducir los gastos administrativos no esenciales.
- 2. Establecer controles estrictos en rubros sensibles identificados como gastos superfluos.
- 3. Fortalecer la cultura de austeridad y rendición de cuentas en toda la institución.
- 4. Alinear las prácticas institucionales con las directrices del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas.



III. MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA LA ELIMINACIÓN DE GASTOS SUPERFLUOS

- Las siguientes disposiciones son de **cumplimiento obligatorio** para todas las direcciones, unidades ejecutoras y personal de CODISRA. Su incumplimiento será registrado por la Auditoría Interna y podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas correspondientes.

A. RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIONES DE PERSONAL

Medida	Descripción
1. Congelamiento de nuevas contrataciones	Se prohíbe la creación de nuevas plazas, salvo autorización expresa del Ministro de Finanzas Públicas. Excepto aquellas contrataciones expresamente necesarias para el funcionamiento adecuado de la institución.
2. Priorización de reasignación	Antes de cualquier nueva contratación, se deberá agotar la posibilidad de reasignar personal de plazas vacantes existentes en la institución.
3. Restricción de plazas supernumerarias	No se autorizarán nuevas contrataciones bajo el renglón 021 (servicios personales por contrato), salvo casos de estricta necesidad institucional debidamente justificados.
4. Congelamiento de dietas y gastos de representación	Queda suspendido el pago de cualquier dieta o gasto de representación que no se encuentre legalmente establecido en la ley de presupuesto.
5. Control de horas extraordinarias	Las horas extra serán autorizadas únicamente por la Dirección General, previa verificación de que no exista personal disponible para realizar las labores en horario ordinario.

B. VIÁTICOS, VIAJES Y EVENTOS

Medida	Descripción
6. Restricción de viáticos y viajes al exterior e interior	Los viajes al exterior y los viáticos por comisiones al interior solo se autorizarán cuando sean de estricto interés para el Estado de Guatemala y medie autorización del superior jerárquico con la debida justificación.
7. Limitación de gastos de protocolo	El uso del renglón 196 (servicios de atención y protocolo) se limitará exclusivamente a actividades sustantivas de la institución. Queda prohibido su uso para eventos sociales internos. A excepción de eventos con autoridades de la institución y autoridades externas.
8. Eliminación de gastos de parqueo en eventos	No se realizarán pagos por concepto de parqueo para eventos institucionales, salvo casos excepcionales debidamente autorizados por la Dirección Administrativa.

C. BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Medida	Descripción
9. Prohibición de remodelaciones en inmuebles arrendados	No se autoriza ningún gasto para remodelación, mejora o adecuación de bienes inmuebles que se encuentren en arrendamiento, exceptuando el usufructo de inmuebles.
10. Restricción en compra de vehículos	No se realizarán compras de vehículos nuevos para uso institucional, salvo que se trate de ambulancias, patrullas o vehículos destinados a emergencias debidamente acreditadas.
11. Control de combustible	Se establecerá un sistema de bitácoras para el control de consumo de combustible, planificando rutas y consolidando comisiones para optimizar el uso de la flotilla vehicular. Prohibición para actividades personales.
12. Racionalización de energía eléctrica	Se nombrará un responsable por cada área que verificará diariamente que los equipos de cómputo, aires acondicionados y luces estén apagados al finalizar la jornada laboral y durante los fines de semana.
13. Control de telefonía	El gasto en telefonía no excederá lo establecido en la ley de presupuesto. Cualquier exceso injustificado será cubierto por el usuario.
14. Eliminación de suscripciones superfluas	Se mantendrán únicamente las suscripciones relacionadas con funciones sustantivas (jurídicas y políticas). Se eliminarán suscripciones duplicadas o aquellas que no sean esenciales.
15. Restricción de servicios de alimentación	Los gastos en alimentación se limitarán exclusivamente a actividades sustantivas de la institución y al personal que labore en tiempo extraordinario, con uso racional y sin excesos.

D. SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PLATAFORMAS

Medida	Descripción
16. Optimización de plataformas informáticas	Se priorizará el desarrollo de sistemas internos que automaticen procesos administrativos, reduzcan costos de gestión y disminuyan la burocracia.
17. Unificación de licencias y herramientas	Se revisarán las licencias de software vigentes para eliminar duplicidades y consolidar herramientas, evitando contrataciones innecesarias.

IV. CONTROL Y SEGUIMIENTO



Comisión Presidencial
**contra la Discriminación
y el Racismo contra los
Pueblos Indígenas en
Guatemala**

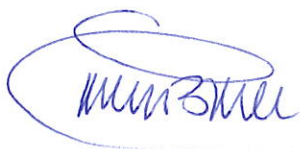
- La **Auditoría Interna** será la responsable de verificar el cumplimiento de las medidas establecidas en el presente plan, conforme a lo siguiente:
1. **Supervisión trimestral:** Se realizarán revisiones periódicas por área para verificar la aplicación de las medidas.
 2. **Informes de incumplimiento:** Cualquier desviación será documentada y puesta en conocimiento de la Dirección General para los efectos administrativos correspondientes.
 3. **Actualización del plan:** El plan podrá ser actualizado durante el ejercicio fiscal conforme a nuevas directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas o la Contraloría General de Cuentas.

V. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

- En cumplimiento con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 36-2024 y la Ley de Acceso a la Información Pública, CODISRA publicará en su portal web institucional:
- **Plan de implementación** para la eliminación de gastos superfluos (marzo 2026).
- **Informes cuatrimestrales** de gestión, reflejando los avances en la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de las medidas de austeridad.
- **Informe anual de control interno** (enero a diciembre 2026).
- **Ejecución presupuestaria actualizada mensualmente** en los portales de Guatecompras y Guatenóminas.

VI. VIGENCIA

- El presente plan entrará en vigencia a partir del 27 de marzo de 2026 en el portal web institucional y estará vigente durante todo el Ejercicio Fiscal 2026.


Msc. Emidia Alvizures Mota
Unidad de Planificación


Msc. Gladys Contreras Jiménez
Dirección Administrativa


Vo. Bo. Luis Fernando García Monroy
Comisionado Coordinador Presidencial en funciones
-CODISRA-


Msc. Elder Martínez Samayoa
Dirección Financiera

