CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ÍNDICE Página

1. INFORMACIÓN GENERAL 1

Base Legal 1

Función 1

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA 1

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 2

ÁREA FINANCIERA 2

Generales 2

Específicos 2

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA 2

Área Financiera 2

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS 3

Información Financiera y Presupuestaria 3

Caja y Bancos 3

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central) 3

Inversiones Financieras 4

Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos 4

Ingresos 4

Egresos 4

Modificaciones presupuestarias 4

Otros Aspectos 4

Plan Operativo Anual 4

Plan Anual de Auditoría 4

Convenios / Contratos 5

Donaciones 5

Préstamos 5

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad 5
Sistema de Contabilidad Integrada 5
Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones 5
Sistema Nacional de Inversión Pública 5
Sistema de Guatenóminas 6
Sistema de Gestión 6
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 6
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO 7
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES 8
Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables 10
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR 15
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO 15

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, nace al amparo del Decreto 18-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, misma que crea el Consejo Nacional de Seguridad, el cual para garantizar su funcionamiento, apoyo técnico y administrativo, debe contar con una Secretaría Técnica permanente, profesional y especializada.

Función

Desarrollo de labores técnicas y administrativas necesarias para el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad.

Formular el proyecto de Política Nacional de Seguridad.

Dar seguimiento a políticas, planes y directivas que se determinen por el Consejo Nacional de Seguridad.

Mantener activos los mecanismos de comunicación entre los miembros del Sistema Nacional de Seguridad.

Apoyar logística y administrativamente a la Comisión de Asesoramiento y Planificación -CAP-.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0259-2016 de fecha 17 de octubre de 2016.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2016.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables transacciones administrativas y financieras así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Evaluar de acuerdo a la muestra selectiva las compras realizadas por la entidad, verificando que cumplan con la normativa aplicable y objetivos institucionales.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno y a la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 de la entidad, se seleccionó la muestra, se elaboraron los programas de auditoría para cada área y renglón presupuestario de egresos. Se evaluaron y analizaron las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria de los programas 67, 68 y 69, se aplicaron pruebas de cumplimiento selectivas, considerando los eventos

relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 000 servicios personales, renglones 011, 012, 015, 022, 027, 029 y 063; grupo 100 servicios no personales, renglones 111, 113, 151, 153, 183, 185 y 191; grupo de gasto 200 materiales y suministros, renglones 211, 262, 267 y 284; grupo 300 Propiedad, planta, equipo e intangibles, renglón 328; y grupo 400 transferencias corrientes, renglones 413 y 415. En el área de recursos humanos, la contratación del personal permanente y temporal, tesorería, bancos, fondo rotativo, modificaciones presupuestarias, inventarios, plan operativo anual (POA), la utilización y aplicación del sistema Guatecompras, se evaluaron los cuadros trasladados por la Unidad de Monitoreo de la Contraloría General de Cuentas, los cuales contenían las publicaciones con número de operación en Guatecompras (NOG) 5246318, 5110483, 5284651, 5769426 y 5773229 y las publicaciones sin concurso (NPG) mayores de Q50,000.00 E19121563, E20811179, E18967760, E19745095, E20811144, E19907974, E 20628102 y E 20811195, con el fin de determinar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como la gestión administrativa.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en el Banco de Desarrollo Rural, S. A. -BANRURAL- en la Cuenta Monetaria 3033989770, a nombre de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad; donde maneja el Fondo Rotativo Institucional, comprobándose que está autorizada por el Banco de Guatemala y que el saldo al 31 de diciembre de 2016 es Q.0.00.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El fondo rotativo Institucional fue autorizado por parte de la Tesorería Nacional, según resolución FRI-19-2016, de fecha 29 de enero de 2016, constituido por un monto de treinta mil quetzales exactos (Q 30,000.00), operado a través de la cuenta 3033989770 del Banco de Desarrollo Rural, S.A., a nombre de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, se ejecutó por esta vía un total de trescientos novena y nueve mil doscientos setenta y cinco quetzales con veintitrés centavos (Q 399,275.23). El fondo rotativo fue liquidado totalmente al 31 de diciembre de 2016.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, no hubieron inversiones financieras.

Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad no percibe ingresos propios.

Egresos

El presupuesto asignado a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad para el ejercicio fiscal 2016, ascendió a la cantidad de Q 20,000,000.00; durante el ejercicio fiscal tuvo un incremento neto de Q 4,972,043.00 para un presupuesto vigente de Q 24,972,043.00 del cual se ejecutó al 31 de diciembre de 2016 un 95.05%.

Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, no ocasionaron variaciones a las metas de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, se cumplió con el 100% de las metas establecidas.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad, formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene metas físicas y financieras; las modificaciones presupuestarias realizadas durante el ejercicio fiscal 2016, fueron incorporadas oportunamente; la entidad presentó los informes de su gestión cuatrimestrales al Ministerio de Finanzas Públicas.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó que el Plan Anual de Auditoría fue Ingresado al Sistema de Auditoría Gubernamental para Auditorías Internas SAG-UDAI, por medio de la Constancia de Registro Electrónico. Fueron programadas 16 auditorías las cuales se realizaron en un 100%, se comprobó su registro en el informe que brinda el

Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI), de fecha 14 de diciembre de 2016, donde se aprecia la ejecución y finalización del Plan Anual de Auditoría correspondiente al periodo fiscal del año 2016 de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.

Convenios / Contratos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, no hubieron convenios.

Donaciones

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, no hubieron Donaciones.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, no hubieron préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental para el registro de sus operaciones.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se publicaron y gestionaron en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS- toda la información relacionada con la compra y contratación de bienes, suministros y servicios que se requirieron. Según el reporte Consulta de Concursos Terminados Adjudicados, durante el período 2016, se realizaron 20 concursos cuya modalidad de compra fue: Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b) que se encuentran en estatus terminado adjudicado, por un total de seiscientos noventa y seis mil ciento setenta y cinco quetzales con setenta centavos (Q 696,175.70).

Sistema Nacional de Inversión Pública

Por las funciones que le competen a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, no se ha utilizado el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Sistema de Guatenóminas

La entidad, utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-.

Sistema de Gestión

El Sistema de Gestión es utilizado por la Dirección Financiera, la Administrativa y la de Planificación.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Magister Artium
Silvia Marynelly de León Garzona
Coordinadora
Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2016, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

Guatemala, 15 de mayo de 2017

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Magister Artium
Silvia Marynelly de León Garzona
Coordinadora
Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad al 31 de diciembre de 2016, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

1. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Guatemala, 15 de mayo de 2017

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Unidad Ejecutora 242, Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, programa 68, Estudios Estratégicos en Seguridad, por medio del renglón presupuestario 151, arrendamiento de edificios y locales, se suscribe el contrato IN-15-003-2016, por concepto de arrendamiento del bien inmueble donde se encuentra la sede del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad. El Acuerdo de aprobación del contrato se realizó el 23 de mayo de 2016 y la recepción de la copia del contrato en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas fue el 04 de julio de 2016, incumpliendo con el plazo establecido en la normativa legal vigente.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas, artículo 1. establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban la entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal." El artículo 2. establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados..."

Causa

El Director Administrativo y Financiero no delegó en forma clara y por escrito, quién tendría la función de enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los contratos celebrados en la entidad, lo que trajo como consecuencia el incumplimiento del plazo que establece la normativa legal vigente.

Efecto

Riesgo que el ente fiscalizador no pueda efectuar los registros y controles gubernamentales que le competen, ya que no cuenta con el conocimiento oportuno de los contratos que la entidad ha suscrito, así como cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los mismos.

Recomendación

La Coordinadora debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero para que delegue en forma clara y por escrito, en función a la naturaleza de sus actividades, la persona que será responsable de enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los contratos celebrados en la entidad, con el objetivo de darle cumplimiento a la normativa aplicable. Además de verificar en los manuales de funciones y procedimientos que la actividad esté asignada al puesto de trabajo, de tal manera que la persona conozca y tenga claramente definido que le corresponde dicha función y que será su responsabilidad el darle cumplimiento oportuno.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de marzo de 2017, el Licenciado Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 10 de junio de 2016, manifiesta: "... en el oficio que se me notifico se está consignando de manera errónea el puesto que desempeñaba ya que el puesto que dignamente tuve la oportunidad de ocupar fue el de Director Administrativo y Financiero del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos de Seguridad del 01/03/2012 al 10/06/2016, tal y como consta en la certificación laboral SDRRHH-2017-0010 de fecha 23 de marzo de 2017.

Así también hacer de su conocimiento que el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad no cuenta con independencia y o libertad de ejecución por ser la Secretaria Técnica la unidad ejecutora (242) por ello las autoridades no permiten que exista dicha independencia, lo que conlleva a que el INEES no pueda realizar ningún trámite sin autorización o visto bueno de parte de ellos, por tal razón en el departamento de compras del INEES nunca se realizó el registro de los contratos a contraloría a excepción de los contratos que maneja la Subdirección de Recursos Humanos a solicitud de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad ya que todas las demás las realizaba el Departamento Jurídico de la Secretaria Técnica, lo cual puede constatar en los envíos de todos los años anteriores durante mi gestión a la contraloría General de Cuentas hablando del caso de contratos de arrendamiento y podrán verificar que ellos lo realizaban.

Posteriormente sale un control de contratos publicado por la Contraloría General de Cuentas párrafo tercero dice “Plazo para presentar informe a la Contraloría. De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Contrataciones, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de cuentas, para efectos de Registro, control y fiscalización”. Así como en la Ley de Compras y Contrataciones en su ARTICULO 75. Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización, dicho artículo le da la obligatoriedad a la Secretaria Técnica a ser la responsable de remitir dentro de los 30 días a la Contraloría General de Cuentas una copia de dicho contrato, por ser ellos los la entidad contratante.

Como también el registro de contratos publicado en la página de la Contraloría General de Cuentas en el párrafo primero dice literalmente “ En cumplimiento al artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas” el Contralor General de Cuentas giró el Oficio A-040-2016 con fecha 25 de enero de 2016, en el cual se indica a todas las entidades que deben designar a personal de sus instituciones para que se aboquen a la CGC a crear sus usuarios para uso del Portal CGC Online por medio del cual se hará el registro de contratos de forma digital.” Por tal razón tal y como lo hace ver la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, la Unidad ejecutora son ellos y no permiten que tanto el INEES como la Inspectoría General tengan ninguna representación fuera de las instalaciones únicamente ellos a excepción de los contratos que maneja la Subdirección de Recursos Humanos del INEES a solicitud de la Secretaria Técnica, por ejemplo hasta el envió de cualquier expediente para delegación de firma a la Secretaria General de la Presidencia lo realizan ellos, por tal razón el INEES realmente solo esta funcionando como generador o requirente de los diferentes procesos y no como contratante, ya que quien lo aprueba es la Dirección Jurídica de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, por lo que sugiero habría que solicitarle a la Secretaria Técnica copia del nombramiento de la persona encargada de este tema ya que al INEES no se le permitió realizar dicho registro por ser ellos justificaban en reuniones, la unidad ejecutora, por ejemplo hasta para la habilitación de libros por parte de la Contraloría General de Cuentas se realiza a través de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad por ser ellos quienes tienen la cuentadancia, así lo exponen ellos.

Al momento de mi rescisión de contrato no se me permitió la entrega del cargo de manera normal o común ya que al momento de mi notificación por parte de la Secretaria Técnica del consejo nacional de seguridad, se apersonaron

aproximadamente 9 personas más la señora subdirectora General del INEES y la encargada de recursos del INEES, en ese momento se me indico que debía de abandonar las instalaciones inmediatamente, tanto así que no tuve ni oportunidad de meter mis cosas en caja si no lo que ellos hicieron fue meterlas ellos en una caja a consideración de ellos dejando algunas pertenencias personales en la institución, les hice ver que no estaban actuando de manera correcta pero más sin embargo lo hicieron de esa manera.

Por lo que en ningún momento se me dio la oportunidad ni siquiera de poner al día a nadie y menos conocer a mi sustituto para poder indicarle muchas cosas como por ejemplo, que con fecha 02 de junio de 2016, el Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa del INEES, recibió el expediente por parte de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, aprobado por la Secretaria General de la Presidencia, queriendo decir esto, que ya se encontraba fuera del tiempo si hubiera sido responsabilidad del Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa del INEES.

Cabe resaltar que dentro de las funciones con las que fue creado mi puesto de trabajo no está el envió de contratos a la contraloría general de cuentas, así como tampoco en las funciones del Director Administrativo y Financiero como tampoco en las del Subdirector Administrativo y tampoco en las del Departamento de Compras todos ellos del INEES.

Más sin embargo en los manuales de la secretaria técnica se puede ver reflejado en los eventos de Licitación y/o Cotización quien si tiene dicho proceso establecido que está registrado entre la Dirección de Asuntos Jurídicos y el Depto. de compras la respectiva notificación y es de entender ya que ellos son los que manejan las compras también.

...solicité a la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad algunos documentos para poder sustentar mi respuesta de mejor manera pero desafortunadamente no fue posible que me brindaran el apoyo.

Resalto el hecho que converse con la Jefe de compras del INEES, quien me comento que platico con su persona y le expuso que fue iniciativa de ella el enviar dicho contrato a registro firmado por el Subdirector Administrativo y ella, por temor a que existiera en algún momento algún tipo de sanción.

... se desvanezca lo establecido en el oficio CGC-DAG-AFP-STCNS-25-2016 de fecha 22 de marzo, ya que no formaba parte de mis funciones el envío de dicho documento a la Contraloría General de Cuentas."

En nota de ampliación sin número de fecha 30 de marzo de 2017, el Licenciado

Rodolfo Antonio Monterroso Santizo, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 10 de junio de 2016, manifiesta: "...Que mediante libre acceso a la información pública solicite la información que respalda el hecho de que el Puesto de Director Administrativo y Financiero del INEES no era el responsable de trasladar copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas ya que esto se puede respaldar a través de la resolución de trámite de solicitud de información INEES/UIP-S001-2017 del cual..., así como del oficio INEES-DAF-006-2017, Oficio INEES/UPI//2017, STCNS-DF-117-2016, oficio INEES-DAF-085-2016-rv en el cual se traslada al subdirector Administrativo la resolución número STCNS-013-2016 Normativas para ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2016, por lo que solicito que se tome en consideración el hecho que en ningún momento se nombró a mi persona como encargado y que el traslado de la normativa que se me notifico en su oportunidad yo lo traslade a la subdirección que correspondía y por los sellos que observo dicha subdirección se lo traslado al Depto. de Compras.

... se desvanezca lo establecido en el oficio CGC-DAG-AFP-STCNS-25-2016 de fecha 22 de marzo, ya que no formaba parte de mis funciones él envió de dicho documento a la Contraloría General de Cuentas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero porque el 02 de junio de 2016, día en que el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad -INEES-, recibió el expediente por parte de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, no se encontraba fuera del tiempo pues el Acuerdo de Aprobación tiene fecha 23 de mayo de 2016. Además el reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo número 166-2011 y sus reformas, artículo 54, regula que la Dirección Administrativa y Financiera es la encargada de planificar, coordinar y ejecutar las actividades administrativas, financieras y de recursos humanos del INEES y entre sus funciones está planificar, coordinar y ejecutar la asesoría y desarrollar auditoria preventiva de todas las erogaciones financieras realizadas por adquisición de bienes y contratación de servicios que se ejecuten con cargo al presupuesto del INEES, verificar las existencias y el cumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos y revisar las operaciones realizadas a través del sistema integrado de administración financiera.

Por otra parte, el 13 de abril de 2016, la Dirección Financiera de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, traslada para su conocimiento y aplicación la Resolución Número STCNS-013-2016 y la normativa para la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2016, aplicable para la Secretaría, el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos e Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad, que en su numeral 37, Dirección Administrativa,

establece: "La Dirección Administrativa es el ente responsable de enviar fotocopia simple de los contratos suscritos y aprobados, modificaciones o rescisión de los mismos, por la adquisición de bienes, suministros o servicios al Registro General de Adquisiciones del Estado de acuerdo a los artículos 71, 72 y 75 de la Ley de Contrataciones del Estado." Normativa que luego fue trasladada mediante oficio INEES-DAF-085-2016-rv al Subdirector Administrativo del INEES, sin ningún tipo de instrucción que estableciera que se le delegaba su cumplimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	RODOLFO ANTONIO MONTERROSO SANTIZO	4,500.00
Total		**Q. 4,500.00**

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante el ejercicio fiscal 2015, no se formularon recomendaciones.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	JULIO CESAR RIVERA CLAVERIA	COORDINADOR	01/01/2016 - 21/01/2016
2	SILVIA MARYNELLY DE LEON GARZONA	COORDINADORA DE LA STCNS	22/01/2016 - 31/12/2016