

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 2022





**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO:
PE-PL-FO-02**

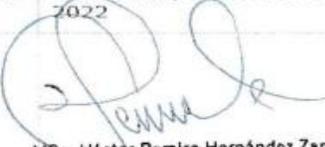
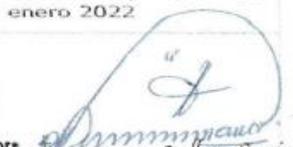
**VERSIÓN:
02-2022**

**APROBADO:
24ENE2022**

**Páginas:
1/49**

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Licda. Vilma Leticia Mota Molina.	MSc. Héctor Ramiro Hernández Zamora	MSc. Héctor Ernesto Orellana García.
Puesto funcional que ocupa:	Directora de Auditoría Interna	Subdirector de Planificación	Coordinador de la Secretaría Técnica
Fecha:	Guatemala, 24 de enero 2022	Guatemala, 24 de enero 2022	Guatemala, 24 de enero 2022
Firma:	 Licda. Vilma Leticia Mota Molina Directora de Auditoría Interna Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad	 MSc. Héctor Ramiro Hernández Zamora SUBDIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad	 MSc. Héctor Ernesto Orellana García Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 2/49

ÍNDICE

I. ACUERDO INTERNO DE APROBACIÓN DE MANUAL	3
II. INTRODUCCIÓN	5
III. REGISTRO DE REVISIONES Y/O ACTUALIZACIONES.....	6
IV. LINEAMIENTOS DE APLICACIÓN	7
V. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
VI. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL.....	11
VII. TEMPORALIDAD DE LA VIGENCIA DEL MANUAL.....	11
VIII. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN.....	11
IX. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	14
A. MISIÓN INSTITUCIONAL:.....	14
B. VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN:	14
C. POLITICAS INSTITUCIONALES.....	16
D. VALORES INSTITUCIONALES:.....	14
X. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN.....	16
XI. ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN	20
XII. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS QUE COMPONEN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	21
XIII. FUNDAMENTO LEGAL DE LA DIRECCIÓN UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	22
XIV. FUNCIONES DE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	23
XV. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN	25
XVI. USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	25
A. USUARIOS INTERNOS.....	25
B. USUARIOS EXTERNOS.....	25
XVII. SIMBOLOGÍA.....	26
XVIII. RED DE MACROPROCESOS.....	28
XIX. ANEXOS	44



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO:
PE-PL-FO-02**

**VERSIÓN:
02-2022**

**APROBADO:
24ENE2022**

**Páginas:
3/49**

I. ACUERDO INTERNO DE APROBACIÓN DE MANUAL



Secretaría Técnica del
Consejo Nacional de Seguridad
República de Guatemala



ACUERDO INTERNO NÚMERO 019-2022

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD, GUATEMALA
VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS.**

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Gubernativo número 166-2011 Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, en el artículo 17 establece: que la Secretaría Técnica es el órgano técnico, profesional y especializado, que tiene a su cargo el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y presupuestarias necesarias para el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad y de las dependencias que por disposición de la ley resulten incorporadas al presupuesto de ésta; así como el artículo 29 del mismo cuerpo legal, determina que para la organización interna de la Secretaría Técnica y el mejor cumplimiento de sus funciones, el Coordinador podrá emitir las disposiciones operativas y manuales de procedimientos.

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Gubernativo 166-2011 Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, establece en el artículo 24, que la Dirección Financiera es la responsable de dirigir, supervisar y registrar la ejecución financiera, de los recursos asignados para el desarrollo integral de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y el artículo 58, que la Auditoría Interna es la encargada de realizar auditorías preventivas, financieras, administrativas y especiales; así como el cumplimiento de sus funciones de fiscalización, garantizando la calidad de los procedimientos implementados por la administración para el cumplimiento de sus objetivos.

CONSIDERANDO:

Que es necesario disponer de una Normativa interna que regule los procesos administrativos y financieros de la ejecución presupuestaria de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y las instituciones adscritas a su presupuesto de conformidad con la Ley; así como la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, con el objeto de lograr una administración transparente que contribuya al fortalecimiento institucional y a la optimización de recursos asignados para su funcionamiento.

POR TANTO:

Con base a lo fundamentado en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículo 4 del Decreto número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo; artículos 3, 5, 9 y 10 del Decreto número 2-89 Ley del Organismo Judicial; artículos 29 y 29 Bis del Decreto número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto; artículo 40 del Decreto número 18-2008 Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; artículos 17 y 19 literales b) d) y g), 27 y 29 del Acuerdo Gubernativo número 166-2011 Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad y sus reformas.

ACUERDA:

Aprobar la siguiente:

**NORMATIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL
2022 Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD.**



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO:
PE-PL-FO-02**

**VERSIÓN:
02-2022**

**APROBADO:
24ENE2022**

**Páginas:
4/49**



Secretaría Técnica del
Consejo Nacional de Seguridad
República de Guatemala



Artículo 1 OBJETO: Se aprueba la normativa para la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2022, misma que forma parte del presente acuerdo interno, para establecer los procedimientos administrativos y financieros durante el presente ejercicio fiscal 2022 y la Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.

Artículo 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN: La normativa para la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2022, que se aprueba es de observancia general y cumplimiento obligatorio para las Direcciones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, Comisión de Asesoramiento y Planificación, Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad e Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

El Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna que se aprueba es de observancia para la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad e Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

Artículo 3 SEGUIMIENTO Y RESPONSABILIDAD: La verificación del cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo interno, estará a cargo de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, sin perjuicio de las funciones que desempeñen las unidades de Auditoría Interna o sus oficinas equivalentes en el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad y de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

Artículo 4 CASOS NO PREVISTOS: Los casos no previstos serán resueltos por el Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, tomando como base los principios y normas jurídicas que regulan la administración pública.

Artículo 5 NOTIFICACIÓN: Se instruye al Director Financiero de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, para que proceda a realizar las notificaciones; a las Direcciones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad; al Responsable Funcional de la Comisión de Asesoramiento y Planificación, al Director General del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad y al Inspector General de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

Se instruye a la Directora de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, para que proceda a realizar las notificaciones; a las Directoras de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad e Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

Artículo 6 VIGENCIA: El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

COMUNIQUESE


M. Sc. Héctor Ernesto Orellana García
Coordinador de la Secretaría Técnica
del Consejo Nacional de Seguridad



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 5/49

II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad -STCNS- es un instrumento técnico que tiene por objeto establecer los lineamientos correspondientes para el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-. Este instrumento ha sido diseñado tomando en consideración las funciones y responsabilidades de la Secretaría Técnica, en el marco de sus competencias legales vigentes, el Manual de Organización y Funciones -MOF-, los macroprocesos y procesos institucionales.

Es un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, a través de un compendio ordenado, secuencial y detallado de las operaciones realizadas por la Unidad. Por otra parte, define las funciones y procedimientos a seguir por parte del personal de la Unidad de Auditoría Interna, las cuales deben desarrollarse en estricto apego a lo dispuesto en el Decreto 18-2008, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, artículo No. 11 “Creación de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad”; Acuerdo Gubernativo No. 166-2011, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, artículo No. 26 “Unidad de Auditoría Interna”; Acuerdo Gubernativo No. 174-2012, Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 166-2011, de fecha 30 de mayo de 2011, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, plasmados en el presente manual.

En consecuencia, describe las actividades y establece procedimientos para la ejecución de auditorías, evalúa la suficiencia, eficiencia, eficacia y la efectividad del sistema de control interno de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, así como las dependencias relacionadas financieramente: Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad y la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

El presente manual, define la estructura organizacional y la descripción de las actividades a realizar por la Unidad de Auditoría Interna de la -STCNS-. Su valor se fundamenta en la veracidad y actualización de la información, por lo que requerirá de revisiones periódicas para mantenerlo al día, registrando los cambios que se presenten en la institución o normativa legal. Además, servirá de

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 7/49

IV. LINEAMIENTOS DE APLICACIÓN

Este Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, desarrolla los procedimientos en los cuales intervienen de manera directa o indirecta las siguientes unidades:

- A. Coordinación
- B. Dirección de Recursos Humanos
- C. Dirección Administrativa
- D. Dirección Financiera
- E. Dirección de Asuntos Jurídicos
- F. Dirección de Política y Estrategia
- G. Dirección de Monitoreo y Comunicación
- H. Auditoría Interna del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad
- I. Auditoría Interna de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad
- J. Unidad de Información Pública
- K. Unidad de Género
- L. Comisión de Asesoramiento y Planificación
- M. Dependencias del Consejo Nacional de Seguridad

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Consejo Nacional de Seguridad

Órgano con carácter permanente, que coordina el Sistema Nacional de Seguridad, define políticas y estrategias y asesora al Presidente de la República en la toma de decisiones en materia de seguridad.

STCNS

Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.

INEES

Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 8/49

IGSNS	Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.
UDAI	Unidad de Auditoría Interna.
Auditoría Interna	Unidad responsable de apoyar y fortalecer los procesos de la institución con relación al control interno gubernamental.
Auditor Interno	Describe la función de una persona en un puesto de alto directivo responsable de la gestión efectiva de la actividad de auditoría interna.
Informe de Auditoría	Documento que se presenta como resultado final del trabajo profesional de auditoría interna, en él, se da a conocer las deficiencias determinadas en las áreas evaluadas, así como los responsables de las mismas, acciones y recomendaciones respectivas.
Informe Global	Documento que se presenta como resultado final de todo el trabajo realizado por la auditoría interna, en él, se dan a conocer las deficiencias de las auditorías realizadas en las áreas determinadas con riesgo, así como los responsables de las mismas.
PAA	Plan Anual de Auditoría.
CAI	Código de Auditoría Interna.
NAI	Nombramiento de Auditoría Interna.
CGC	Contraloría General de Cuentas.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 9/49

NAIGUB

Normas de Auditoría Interna Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

MAIGUB

Manual de Auditoría Interna Gubernamental.

SAG UDAI WEB

Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna.

Ordenanza de Auditoría

Lineamientos generales a ser observados por la Unidad de Auditoría Interna de las entidades sujetas a fiscalización.

Auditoría Financiera

Es la evaluación de la preparación y presentación de una o más cuentas en los estados financieros de acuerdo a los riesgos identificados, su objetivo no es emitir opinión de la razonabilidad de estos, sino más bien contribuir a alcanzar los objetivos institucionales.

Auditoría Operativa

Es la evaluación de los riesgos identificados relacionados con fallas o debilidades en los procesos, sistemas o estructura organizacional de la institución, con el fin de detectar oportunidades de mejora para contribuir a alcanzar los objetivos institucionales.

Auditoría de Cumplimiento

Es la evaluación de los riesgos identificados relacionados con incumplimiento de las disposiciones regulatorias en los procesos, operaciones e información financiera, con el fin de que sean corregidos para cumplir con las

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 10/49

regulaciones aplicables para alcanzar los objetivos institucionales.

Auditoría Combinada

Es la evaluación que interrelaciona dos o tres tipos de auditoría anteriormente descritas, efectuada para evaluar los riesgos de forma conjunta, con el fin de detectar debilidades e incumplimientos con el objeto de corregirlos y así mejorar la gestión de la entidad para alcanzar los objetivos institucionales.

Seguimiento de Recomendaciones

Evaluación de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría.

MOF

Manual de Organización y Funciones.

Organigrama

Instrumento gráfico que, de una manera sencilla y sintética, sirve para describir la estructura y relaciones esenciales de una organización. Se representan los principales puestos y funciones, las unidades de trabajo, y los niveles y relaciones jerárquicas existentes entre, y dentro de las unidades administrativas.

SINACIG

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG - es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno emitidas por el ente rector del control gubernamental, de observancia obligatoria para las entidades sujetas a fiscalización, para obtener seguridad en el cumplimiento de los objetivos fundamentales, con el propósito de conocer el entorno de control, la

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 11/49

evaluación de riesgos y actividades de control, que permitan generar información y comunicación de los resultados obtenidos, utilizando procesos de supervisión.

VI. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos será socializado con los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna, para trasladar los procesos y procedimientos que deben desarrollar para el cumplimiento de sus funciones.

VII. TEMPORALIDAD DE LA VIGENCIA DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos será actualizado periódicamente, y será aprobado por el Coordinador de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Seguridad, conforme lo establece la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, para el fortalecimiento de la gestión técnica y administrativa para su funcionamiento.

Las actualizaciones que se realicen al Manual deberán notificarse a la Dirección de Planificación para su revisión e incorporación en el Manual aprobado.

Cada Dirección es responsable de la reproducción y resguardo del documento en su versión física y digital.

VIII. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA INSTITUCIÓN

Mediante Decreto Número 18-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, en el Artículo 8, se crea el Consejo Nacional de Seguridad, con carácter permanente, que coordina el Sistema Nacional de Seguridad, define políticas y estrategias y asesora al Presidente de la República en la toma de decisiones en materia de seguridad.

La integración del Consejo Nacional de Seguridad, Artículo 9 de la Ley anteriormente descrita, indica que el Consejo Nacional de Seguridad es la

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 12/49

máxima autoridad del Sistema Nacional de Seguridad, presidido por el Presidente de la República, quien toma las decisiones, y además lo integran:

- a) Vicepresidente de la República;
- b) Ministro de Relaciones Exteriores;
- c) Ministro de Gobernación;
- d) Ministro de la Defensa Nacional;
- e) Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado y
- f) Procurador General de la Nación.

Conforme lo establecido en el Artículo 10 de la Ley, el Consejo Nacional de Seguridad realiza las funciones siguientes:

- a) Coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones responsables de la seguridad;
- b) Aprobar la Agenda de Riesgos y Amenazas;
- c) Definir y aprobar la Agenda Estratégica de Seguridad de la Nación, el Plan Estratégico de Seguridad de la Nación y la Política Nacional de Seguridad;
- d) Generar las directrices básicas para la definición y actualización de la Política Nacional de Seguridad;
- e) Conocer y recomendar sobre aquellos asuntos de carácter estratégico para la seguridad del país;
- f) Definir las políticas y estrategias específicas en materia de seguridad exterior, seguridad interior e inteligencia;
- g) Promover la actualización del marco normativo e institucional aplicable a las actividades de seguridad;
- h) Constituirse en Comité de Crisis, en caso de emergencia nacional;
- i) Establecer criterios y condiciones de utilización de áreas estratégicas a la seguridad del territorio nacional y recomendar sobre su uso efectivo, especialmente en las zonas fronterizas y cuando se trate de la explotación de los recursos naturales;

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 13/49

- j) Estudiar y opinar en torno a la ratificación de instrumentos internacionales sobre seguridad;
- k) Presentar a los Organismos del Estado su recomendación e informe frente a algún hecho, acto o materia que, a su juicio, atente gravemente en contra de la institucionalidad, o pueda comprometer la seguridad de la Nación;
- l) Informar, por lo menos una vez al año, al Congreso de la República y cuando éste lo requiera, respecto a la ejecución de las funciones que esta ley le otorga;
- m) Convocar a los funcionarios y expertos que considere necesarios;
- n) Convocar a los niveles de organización de la sociedad guatemalteca, en el ámbito de su competencia, cuando se considere necesario; y,
- o) Supervisar el adecuado funcionamiento de los controles internos de las instituciones del Sistema Nacional de Seguridad.

El Artículo 11 de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad establece la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad como ente permanente, profesional y especializado, encargado del funcionamiento, apoyo técnico y administrativo, del Consejo Nacional de Seguridad. Consecuentemente, el Presidente de la República nombra al Coordinador de la Secretaría Técnica, escogiéndolo de una terna propuesta por los miembros del Consejo Nacional de Seguridad, siendo éste un funcionario de carrera o profesional con experiencia en materia de seguridad.

Son funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, según el Artículo 12 de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, las siguientes:

- a) Desarrollar las labores técnicas y administrativas necesarias para el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad;
- b) Formular el proyecto de Política Nacional de Seguridad;
- c) Dar seguimiento a aquellas políticas, planes y directiva que se determinen por el Consejo Nacional de Seguridad;

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 14/49

- d) Mantener activos los mecanismo de comunicación entre los miembros del Sistema Nacional de Seguridad; y,
- e) Apoyar logística y administrativamente a la Comisión de Asesoramiento y Planificación.

IX. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Establece la misión y visión de la institución, así como los valores, políticas y objetivos institucionales del Plan Estratégico Institucional Integrado **-PEI- 2021-2025**.

A. MISIÓN INSTITUCIONAL:

“Somos dependencias especializadas, que brindamos apoyo técnico administrativo y de asesoramiento al Consejo Nacional de Seguridad, en la conducción político estratégica de la Seguridad de la Nación, generando insumos para la toma de decisiones y el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad, a través del mejoramiento de capacidades en beneficio de la gobernanza institucional”.

B. VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

“Contar con dependencias consolidadas que garanticen el pleno funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad, en su atribución de coordinar el logro de objetivos compartidos y resultados efectivos en sus ámbitos de funcionamiento, incidiendo estratégicamente en la Seguridad de la Nación”.

C. POLITICAS INSTITUCIONALES

1. **Transparencia en la gestión administrativa y financiera:** aplicar el principio de transparencia que gestionará el adecuado funcionamiento administrativo y financiero de forma eficiente y eficaz, para la mejora de los mecanismos de transparencia en el uso de los recursos asignados.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 15/49

2. **Desarrollo del talento humano:** velar porque tanto los colaboradores institucionales como los servidores públicos que integran las diferentes instituciones que conforman el Sistema Nacional de Seguridad accedan a la carrera Profesional obligatoria, con el propósito de lograr recurso humano calificado y especializado según sus competencias.
3. **Mejora de las labores técnicas y administrativas:** instruir en una buena gestión pública a las Direcciones sustantivas y de apoyo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y Dependencias de Apoyo al Consejo Nacional de Seguridad, para el buen funcionamiento de este, en el marco de la observancia de las normas y reglamentos vigentes.

D. VALORES INSTITUCIONALES:

1. Transparencia

Responsabilidad y obligación institucional de rendir cuentas de la gestión, de forma accesible y precisa; especialmente sobre el manejo de los fondos públicos asignados, logrando certeza y legalidad en la ejecución del gasto.

2. Lealtad

Compromiso individual con la Institución, trabajo en equipo, sentido de pertenencia, tiene que anteponer el interés social a cualquier interés personal que sea este, de naturaleza económica, o de relación con terceros o de cualquier otra índole.

3. Integridad

Actuar con honradez, transparencia, respeto, lealtad, justicia y confiabilidad, en respuesta a la confianza depositada en los empleados públicos, incluye, entre otros actos, el compromiso de no colocarse bajo ninguna circunstancia que pueda influir en la toma de decisiones y el desempeño de las obligaciones, a favor de terceros que pueden influir en obligaciones financieras u otras.

4. Disciplina

Acatamiento oportuno e integral de órdenes y disposiciones impartidas por las autoridades, sobre la base del respeto a la jerarquía, la subordinación y la obediencia para alcanzar un resultado.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 16/49

5. Confidencialidad

Garantizar la reserva de la información, comprometiéndose a conservar y mantener de manera confidencial y no revelar a terceros, la información que llegaran a conocer en el ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades previamente autorizadas por la autoridad competente.

6. Efectividad

Alcanzar los objetivos para realizar o cumplir adecuadamente la función asignada, con el mínimo de recursos y en el menor tiempo posible.

7. Liderazgo

Capacidad de influir en las acciones, basado en valores de los cuales implica un estilo de dirección, que impulsa el desarrollo organizacional de una forma competitiva y dinámica.

X. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN

La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, mediante el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo No. 166-2011 de fecha 30 de mayo de 2011 y su reforma contenida en el Acuerdo Gubernativo No. 174-2012, de fecha 9 de agosto 2012, estableció la estructura siguiente:

1. **Órganos Sustantivos:**
 - 1.1 Coordinación de la Secretaría Técnica; y
 - 1.2 Subcoordinación de la Secretaría Técnica
2. **Órganos Administrativos**
 - 2.1 Dirección Administrativa;
 - 2.2 Dirección Financiera;
 - 2.3 Dirección de Monitoreo y Comunicación;
 - 2.4 Dirección de Política y Estrategia; y,
 - 2.5 Dirección de Recursos Humanos
3. **Órganos de Apoyo Legal y Técnico**
 - 3.1 Dirección de Asuntos Jurídicos; y
 - 3.2 Dirección de Planificación
4. **Órganos de Control Interno**

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 17/49

4.1 Unidad de Auditoría Interna

Asimismo, se crea la Comisión de Asesoramiento y Planificación, según Artículo 13 de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, para apoyar el Consejo Nacional de Seguridad. Su trabajo debe de ser desarrollado dentro del ámbito de la Secretaría Técnica, la cual es integrada por profesionales en materia de seguridad, nombrados por el Presidente de la República, a propuesta de los miembros del Consejo Nacional de Seguridad. Funciones de la Comisión:

- a) Asesorar al Consejo Nacional de Seguridad;
- b) Formular y proponer la Agenda Estratégica de Seguridad de la Nación;
- c) Formular y proponer el Plan Estratégico de Seguridad de la Nación; y,
- d) Promover la tecnificación y profesionalización de los miembros del Sistema Nacional de Seguridad.

De igual forma, La Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, establece la Carrera Profesional del Sistema Nacional de Seguridad, la cual estará a cargo del Consejo Nacional de Seguridad a través de la Comisión de Asesoramiento y Planificación. La carrera profesional será obligatoria y comprenderá la formación, capacitación, profesionalización, sanción, remoción, evaluación y promoción, a través del cual se garantiza que el recurso humano de los diferentes componentes del Sistema Nacional de Seguridad esté debidamente calificado, con vocación de servicio y ética en el desempeño de sus funciones, respetando el ámbito especializado de cada institución.

De conformidad con esta Ley, las instituciones que forman el Sistema Nacional de Seguridad están obligadas a establecer programas de profesionalización en su respectiva especialidad.

Los sistemas de carrera deben:

- a) Establecer manuales de clasificación de puestos y salarios;
- b) La denominación de especializaciones, funciones, requisitos y responsabilidades de cada puesto;
- c) Los niveles de escalafón y las jerarquías respectivas;
- d) Condiciones para los ascensos, méritos, remociones y traslados;
- e) Los sistemas de concursos de oposición para los ascensos, méritos, remociones y traslados.
- f) Los sistemas de evaluaciones permanentes; y,

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 18/49

- g) El impulso de programas de diplomados, licenciaturas, maestrías y doctorados.

De acuerdo al Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo No. 166-2011, en el Artículo 17. Indica que la Secretaría Técnica es el órgano técnico, profesional y especializado que tiene a su cargo el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y presupuestarias necesarias para el funcionamiento del Consejo y de las dependencias que por disposición de la Ley resulten incorporadas al presupuesto de este.

La Comisión de Asesoramiento y Planificación es la responsable de proporcionar apoyo al Consejo mediante su asesoría en materia de seguridad de la Nación, así como los aspectos de la planificación de nivel político y estratégico que requiera la seguridad de la Nación. Además, debe formular y proponer la Agenda Estratégica de Seguridad de la Nación, formular y proponer el Plan Estratégico de Seguridad de la Nación y promover la tecnificación y profesionalización de los miembros del Sistema.

Dentro de sus funciones de planificación, después de aprobado el Plan Estratégico de Seguridad de la Nación por el Consejo, propondrá a éste la Directiva para el desarrollo de la planificación, en los niveles estratégico y operativo que son responsabilidad de los Ministerios e Instituciones de los diferentes ámbitos de funcionamiento. Esto permitirá a la Comisión de Asesoramiento y Planificación determinar la coherencia de los planes, en los niveles político, estratégico y operativo, informando oportunamente de los resultados al Consejo.

La Comisión depende directamente del Consejo y desarrollará su trabajo y actividades dentro del ámbito de la Secretaría Técnica, entendiendo esto como coordinación de apoyo logístico y administrativo, según lo establece el Artículo 31 del Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.

Dicha Comisión se integra por profesionales en materia de seguridad, nombrados por el Presidente de la República, a propuesta del Consejo. El Presidente de la República, designará al responsable funcionalmente de la comisión, dentro de los integrantes de la misma, quien coordinará el trabajo con los demás integrantes.

Para el cumplimiento de sus funciones, atendiendo a los Ámbitos de Funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad y a la Carrera Profesional del Sistema Nacional de Seguridad, mediante el Artículo 35, del Acuerdo

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 19/49

Gubernativo No. 166-2011, de fecha 30 de mayo de 2011, “Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad y su Reforma” definida en el Acuerdo Gubernativo No. 174-2012, de fecha 9 de agosto 2012, se estableció la estructura siguiente:

- a) Integrante de Asesoramiento y Planificación en Seguridad Interior;
- b) Integrante de Asesoramiento y Planificación en Seguridad Exterior;
- c) Integrante de Asesoramiento y Planificación en Inteligencia de Estado;
- d) Integrante de Asesoramiento y Planificación en Gestión de riesgo y defensa Civil;
- e) Integrante de Asesoramiento y Planificación de la Carrera Profesional del Sistema Nacional de Seguridad; y
- f) Órganos de Apoyo
 1. Gestión ejecutiva



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO:
PE-PL-FO-02

VERSION:
02-2022

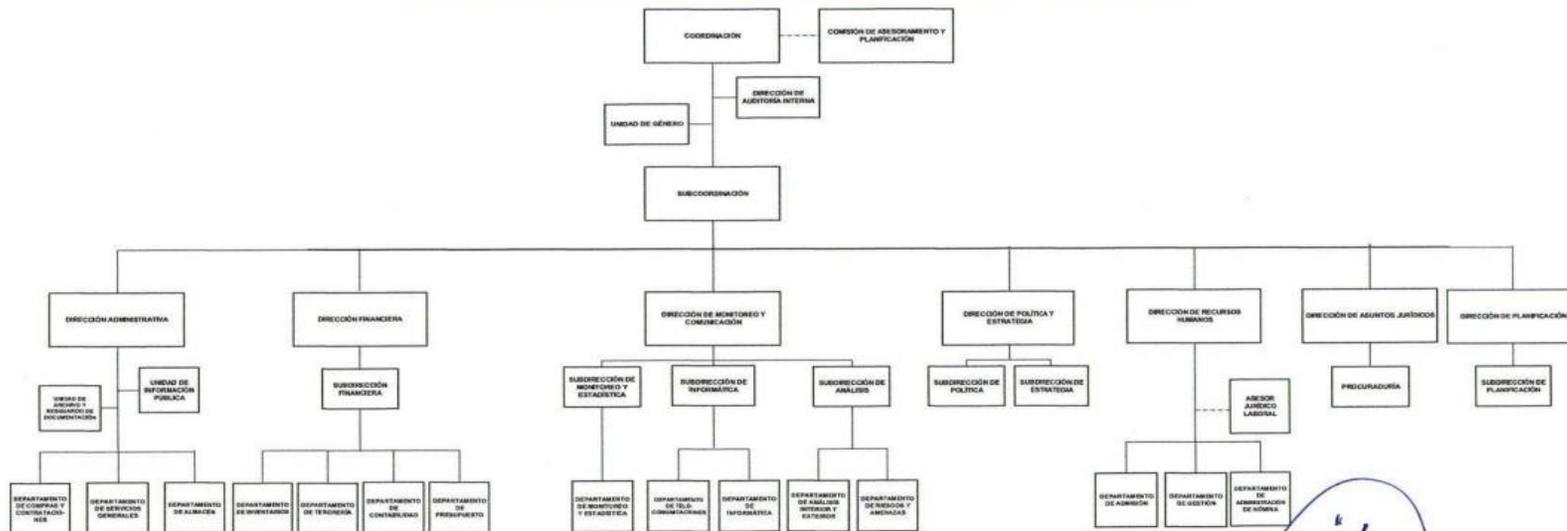
APROBADO:
24ENE2022

Páginas:
20/49

XI. ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN



ESTRUCTURA ORGÁNICA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD



Elaborado por:

Licda. Lourdes Elizabeth Donis Valdivieso
Directora de Recursos Humanos
Secretaría Técnica del Consejo
Nacional de Seguridad

Guatemala, 17 de agosto de 2022

Revisado por:

Eddy Estuardo Herdocia Morales
SUBCOORDINADOR
Secretaría Técnica del Consejo
Nacional de Seguridad

Aprobado por:

M.Sc. Néctor Ernesto Orellana García
Secretario Técnico
del Consejo Nacional de Seguridad

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
		APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 21/49

XII. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS QUE COMPONEN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- A. Coordinación de la Secretaría Técnica.** El Coordinador de la Secretaría Técnica es la autoridad superior de dicha institución y le corresponde cumplir y desarrollar sus funciones de conformidad con la Ley; es el responsable de la dirección y administración de la Secretaría Técnica, por lo que le compete asegurar que los órganos que la integran desarrollen el trabajo en congruencia con los objetivos que, para el efecto, se establecen en la Ley.
- B. Subcoordinación de la Secretaría Técnica.** Responsable de dar seguimiento y velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones, directrices y lineamientos de trabajo que le sean encomendados por el Coordinador de la Secretaría Técnica; y dar seguimiento a la elaboración y cumplimiento de la planificación estratégica y operativa de la Secretaría Técnica.
- C. Dirección Administrativa.** Es la responsable de la administración de los recursos materiales, de infraestructura y servicios generales de la Secretaría Técnica.
- D. Dirección Financiera.** Es la responsable de dirigir, supervisar y registrar la ejecución financiera, de los recursos asignados para el desarrollo integral de la Secretaría Técnica.
- E. Dirección de Monitoreo y Comunicación.** Es la responsable de diseñar e implementar los mecanismos de información y comunicación de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Seguridad, para el fortalecimiento de las capacidades en la toma de decisiones de la Secretaría Técnica.
- F. Dirección de Política y Estrategia.** Es la responsable de efectuar los estudios relacionados en materia de seguridad de la Nación.
- G. Dirección de Recursos Humanos.** Es la responsable velar por el establecimiento y mantenimiento de un Sistema de Administración de Recursos Humanos integrante y transparente; estará a cargo de un Director.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
APROBADO: 24ENE2022		
Páginas: 22/49		

- H. Dirección de Asuntos Jurídicos.** Es la responsable de asesorar a la Secretaría Técnica en todos los asuntos relacionados en materia legal; dependerá jerárquicamente del Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.
- I. Dirección de Planificación.** Es la responsable de llevar a cabo la planificación operativa y estratégica de la Secretaría Técnica, así como de establecer los canales de comunicación entre los cooperantes y la Secretaría Técnica.
- J. Unidad de Auditoría Interna.** Es la responsable de Apoyar a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección.
- K. Comisión de Asesoramiento y Planificación.** Es la responsable de proporcionar apoyo al Consejo Nacional de Seguridad mediante la asesoría en materia de seguridad de la Nación, así como los aspectos de la planificación de nivel político y estratégico que requiera la seguridad de la Nación. Además debe formular y proponer la Agenda Estratégica y el Plan Estratégico de Seguridad de la Nación, promover la tecnificación y profesionalización de los miembros del Sistema, así como la elaboración de informes y dictámenes que sean requeridos por el Consejo Nacional de Seguridad y la Secretaría Técnica.

XIII. FUNDAMENTO LEGAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría para la realización de sus funciones se basa en la normativa legal siguiente:

- A. Constitución Política de la República de Guatemala.
- B. Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad Decreto Número 18-2008;
- C. Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo Número 166-2011 y su reforma contenida en el

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
		APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 23/49

Acuerdo Gubernativo Número 174-2012.

- D. Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 de fecha 14 de junio 2019.
- E. Acuerdo Número A-062-2021, de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- F. Acuerdo Número A-070-2021, de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental –MAIGUB- y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- G. Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 13 de julio de 2021, que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-
- H. Normativas, Reglamentos, Acuerdos Internos y Resoluciones que apruebe la máxima autoridad de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.
- I. Leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la administración pública.

XIV. FUNCIONES DE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- A. Inspeccionar, vigilar, supervisar y fiscalizar que los registros y controles de las operaciones presupuestarias, contables y de tesorería que se llevan a cabo en cumplimiento de las normas de control interno;
- B. Velar por que los procesos de adquisiciones de bienes y servicios sean razonables y satisfagan los procedimientos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y otras leyes de la materia;

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
APROBADO: 24ENE2022		
Páginas: 24/49		

- C. Evaluar las estructuras de organización, funciones y objetivos de las áreas técnicas y administrativo-financiera, con el fin de optimizar el funcionamiento de los mismos, debiendo elaborar y presentar, para el efecto, las recomendaciones pertinentes;
- D. Velar por que se dé cumplimiento a los procedimientos de control administrativo y financiero, así como presentar las recomendaciones de su implementación cuando se requiera;
- E. Evaluar la conveniencia, eficacia, eficiencia y economía en la ejecución de los programas, proyectos, procesos u operaciones realizadas por la Secretaría Técnica en la prestación de los servicios que constituyen su actividad sustantiva;
- F. Evaluar la oportunidad, utilidad y calidad de la información financiera y administrativa que es centralizada en la unidad de administración financiera y otras unidades, establecidas por el sistema integrado de administración financiera y control, para satisfacer los requerimientos de información de los diferentes usuarios en la toma de decisiones;
- G. Verificar la correcta aplicación y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos de control interno, leyes y regulaciones relacionadas con las funciones de la secretaría Técnica y sus operaciones, como medio para asegurar la consecución de los objetivos;
- H. Fungir como este asesor y facilitador en la proposición de las alternativas tendentes a fortalecer y mejorara los controles internos que promueven una rendición de cuentas oportuna y transparente; y
- I. Cumplir las demás funciones que le correspondan conforme a la ley y reglamentos vigentes y las que en el futuro se emitan en el campo de su competencia.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 25/49

XV. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN



XVI. USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Los clientes internos y externos de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Técnica Consejo Nacional son los siguientes:

A. USUARIOS INTERNOS

1. Máxima autoridad de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad.
2. Direcciones y Unidades que conforman la Secretaría Técnica.
3. Comisión de Asesoramiento y Planificación.

B. USUARIOS EXTERNOS

1. Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad
2. Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad
3. Contraloría General de Cuentas
4. Entidades e Instituciones del Sector Público y otras relacionadas con las funciones de la Unidad.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 26/49

XVII. SIMBOLOGÍA

Se pretende normalizar o estandarizar el uso de estos símbolos, se busca evitar que diferentes usuarios u organizaciones hagan uso de sus propios símbolos para representar procesos o diagramas de flujo. No obstante, la simbología utilizada para la elaboración de diagramas de flujo es variable y se selecciona según criterio discrecional de cada institución. En este contexto, diversas organizaciones han establecido diferentes tipos de simbologías para graficar diagramas de flujo, siendo las más reconocidas y utilizadas las que se detalla a continuación:



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

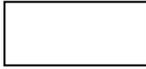
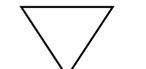
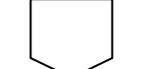
**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CÓDIGO:
PE-PL-FO-02

VERSIÓN:
02-2022

APROBADO:
24ENE2022

Páginas:
27/49

	DESCRIPCIÓN
	INICIO O TÉRMINO: Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar que una unidad recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO: Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	DECISIÓN O ALTERNATIVA: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	ARCHIVO: Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	CONECTOR DE PÁGINA: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
	TRANSPORTACIÓN: Indica movimiento de personas, material o equipo.
	CONECTOR DENTRO DE LA PÁGINA: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
	LLAMADA A PROCEDIMIENTO: Se utiliza para enlazar un procedimiento con otro.
	RETRASO: Representa la demora, retraso o tiempo de espera que debe cumplirse para que continúe la recuenta del procedimiento.

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 28/49

XVIII. RED DE MACROPROCESOS

Macro Procesos 	Manual de Procedimientos		Unidad de Auditoría Interna
	No.	Proceso	Código
Elaboración del Plan Anual de Auditoría	1	Elaboración y aprobación del Plan Anual de Auditoría -PAA-	1.1
Nombramiento de Auditoría	2	Nombramiento de Auditoría	2.1
Ejecución de Auditorías	3	Ejecución de Auditoría Financiera, de Cumplimiento, Operativa y/o Combinada.	3.1
Informe de Auditoría	4	Elaboración de Informe de Auditoría	4.1
Informe Global de Auditoría	5	Elaboración de Informe Global	5.1

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
APROBADO: 24ENE2022		
Páginas: 29/49		

	Nombre del procedimiento: Elaboración y aprobación del Plan Anual de Auditoría -PAA-	Código: 1.1
	Trámite que origina del procedimiento: Elaboración del Plan Anual de Auditoría	
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elabora mapeo de procesos de cada Dirección de la STCNS, INEES e IGSNS.	Director de Auditoría Interna STCNS, INEES e IGSNS.
2	Elabora mapeo de riesgos de cada Dirección de la STCNS, INEES e IGSNS.	Director de Auditoría Interna STCNS, INEES e IGSNS.
3	Envía mapeo de procesos, mapeo de riesgos y estructura organizacional al Director de Auditoría Interna de la STCNS.	Director de Auditoría Interna INEES e IGSNS.
4	Elabora matriz de evaluación anual de control interno en sistema SAG-UDAI-WEB.	Director de Auditoría Interna STCNS
5	Elabora y genera cuestionario de control interno en sistema SAG-UDAI-WEB y traslada por medio de oficio a Directores de Auditoría Interna del INEES e IGSNS.	Director de Auditoría Interna STCNS
6	Traslada cuestionario de control interno a Direcciones responsables de la STCNS, INEES e IGSNS.	Director de Auditoría Interna STCNS, INEES e IGSNS.
7	Traslada a la Unidad de Auditoría Interna cuestionario de control interno con las respuestas y documentos de respaldo.	Dirección responsable STCNS, INEES e IGSNS.
8	Recibe cuestionario de control interno y documentos de respaldo.	Director de Auditoría Interna STCNS, INEES e IGSNS

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
APROBADO: 24ENE2022		
Páginas: 30/49		

9	Traslada cuestionario de control interno y documentos de respaldo al Director de Auditoría Interna de la STCNS.	Director de Auditoría Interna INEES e IGSNS
10	Recibe cuestionario de control interno y pondera riesgos en sistema SAG-UDAI-WEB con base a las respuestas y documentos de respaldo.	Director de Auditoría Interna STCNS.
11	Realiza análisis documental para identificación de riesgos en sistema SAG-UDAI-WEB.	Director de Auditoría Interna STCNS
12	Elabora matriz de evaluación de riesgos en sistema SAG-UDAI-WEB.	Director de Auditoría Interna STCNS
13	Pondera riesgos ingresados en matriz de evaluación de riesgos del sistema SAG-UDAI-WEB con base al MAIGUB.	Director de Auditoría Interna STCNS, INEES e IGSNS
14	Traslada al Plan Anual de Auditoría del sistema SAG-UDAI-WEB los riesgos por auditar.	Director de Auditoría Interna STCNS
15	Ingresa información general, fundamento legal, objetivos, alcance, metodología de selección, metas, estrategias para la ejecución del Plan Anual de Auditoría, recursos y anexos en sistema SAG-UDAI-WEB.	Director de Auditoría Interna STCNS
16	Finaliza, descarga, imprime y traslada al Coordinador de la STCNS, para su aprobación, el Plan Anual de Auditoría generado en sistema SAG-UDAI-WEB.	Director de Auditoría Interna STCNS
17	Recibe, revisa, aprueba y traslada a la Unidad de Auditoría Interna de la STCNS, el Acuerdo Interno que contiene la aprobación del Plan Anual de Auditoría.	Coordinador STCNS
18	Ingresa el Acuerdo Interno de aprobación del Plan Anual de Auditoría al sistema SAG-UDAI-WEB.	Director de Auditoría Interna STCNS



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CÓDIGO:
PE-PL-FO-02

VERSIÓN:
02-2022

APROBADO:
24ENE2022

Páginas:
31/49

19	Imprime la Constancia de Registro Electrónico de presentación del Plan Anual de Auditoría, en estado de recibido en sistema SAG-UDAI-WEB de la Contraloría General de Cuentas.	Director de Auditoría Interna STCNS
20	Traslada copia del Plan Anual de Auditoría y Constancia de Registro Electrónico de presentación, al Analista de Auditoría Interna de la STCNS.	Director de Auditoría Interna STCNS
21	Elabora oficio para el traslado del Plan Anual de Auditoría a la máxima autoridad de la STCNS, INEES e IGSNS, debidamente avalados por el Director de la Unidad de Auditoría Interna y los dos últimos por el Coordinador de la STCNS.	Analista de Auditoría Interna STCNS
22	Recibe y traslada la aprobación del Plan Anual de Auditoría a los Directores UDAI del INEES e IGSNS, para su conocimiento y cumplimiento.	Director General del INEES e Inspector General de la IGSNS
23	Archiva documentos generados en el proceso de aprobación del Plan Anual de Auditoría.	Analista de Auditoría Interna STCNS
24	----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO:
PE-PL-FO-02**

**VERSIÓN:
02-2022**

**APROBADO:
24ENE2022**

**Páginas:
32/49**

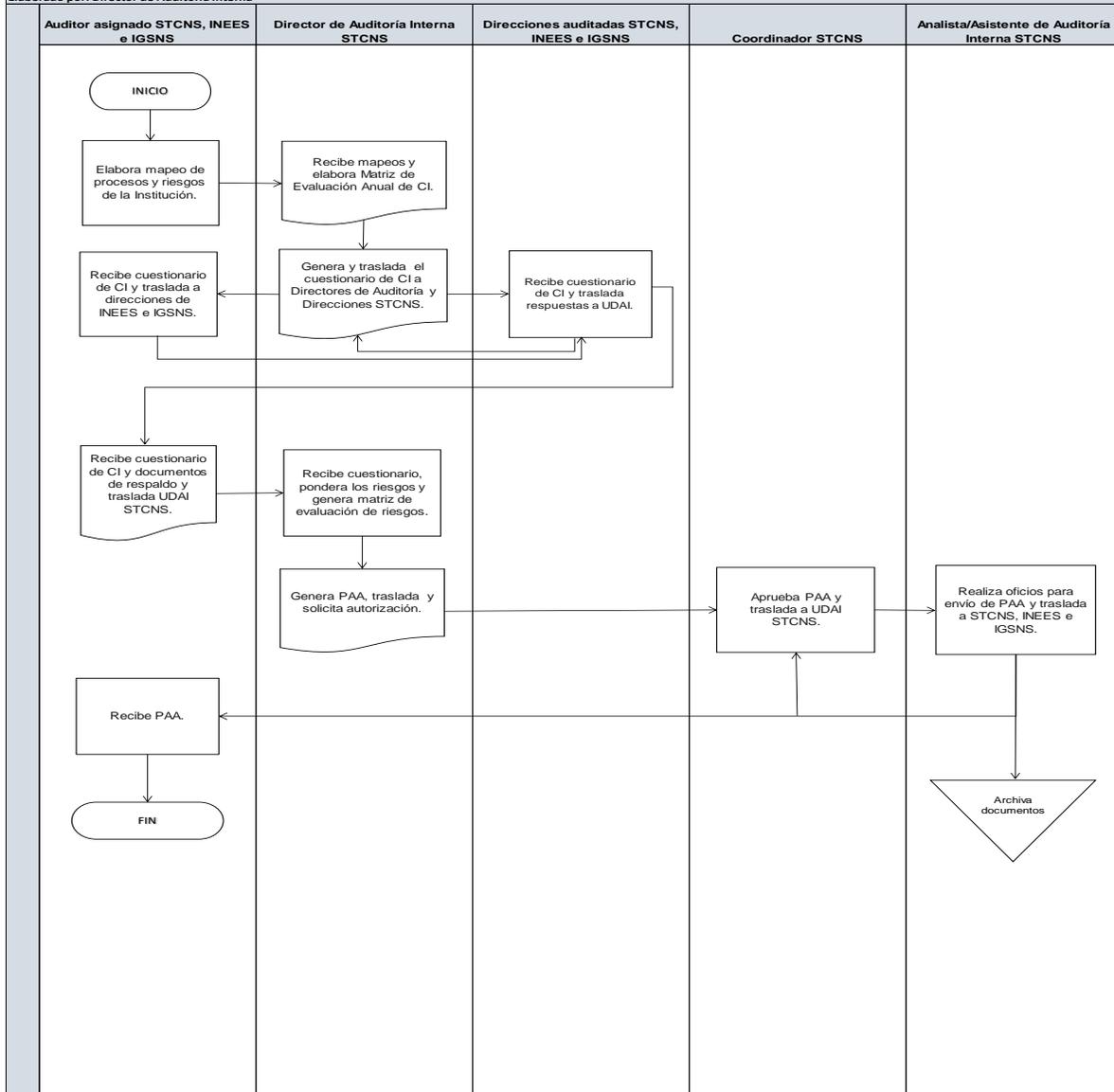
Nombre del procedimiento:
Elaboración de Plan Anual de Auditoría

Código: 1.1

No. De páginas del procedimiento: 01

Nombre de la Unidad: Unidad de Auditoría Interna

Elaborado por: Director de Auditoría Interna



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 33/49

	Nombre del procedimiento: Nombramiento de Auditoría Interna	Código: 2.1
	Trámite que origina del procedimiento: Plan Anual de Auditoría -PAA-	
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Asigna número de CAI a las auditorías que se realizarán de conformidad con el Plan Anual de Auditoría ingresado en el Sistema SAG-UDAI-WEB.	Director de Auditoría Interna STCNS
2	Realiza en el Sistema SAG-UDAI-WEB la vinculación de la auditoría según CAI con el Auditor Interno asignado.	Director de Auditoría Interna STCNS
3	Genera nombramiento de auditoría en el módulo PAA del Sistema SAG-UDAI-WEB.	Director de Auditoría Interna STCNS
4	Descarga del sistema SAG-UDAI-WEB el nombramiento generado del Director de Auditoría Interna de la STCNS, imprime y traslada al Coordinador de la STCNS para su aprobación.	Director de Auditoría Interna STCNS
5	Descarga del sistema SAG-UDAI-WEB la declaración de independencia del Director de Auditoría Interna de la STCNS, imprime, firma y traslada al Analista de Auditoría Interna de la STCNS.	Director de Auditoría Interna STCNS
6	Descarga del sistema SAG-UDAI-WEB el nombramiento y declaración de independencia de los auditores del INEES e IGSNS, imprime y traslada al Analista de Auditoría Interna de la STCNS.	Director de Auditoría Interna STCNS
7	Elabora oficio para el traslado de los nombramientos y declaración de independencia de los Auditores de la STCNS, INEES e IGSNS, debidamente avalados por el Director de la Unidad de Auditoría Interna y los dos últimos por el Coordinador de la STCNS.	Analista de Auditoría Interna STCNS



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO:
PE-PL-FO-02**

**VERSIÓN:
02-2022**

**APROBADO:
24ENE2022**

**Páginas:
34/49**

8	Recibe el nombramiento de auditoría y traslada al Auditor asignado.	Director General del INEES e Inspector General de la IGSNS
9	Recibe nombramiento para inicio de auditoría donde corresponda.	Director de Auditoría Interna INEES e IGSNS
10	Archiva documentos generados en proceso de emisión de nombramientos.	Analista de Auditoría Interna STCNS
11	----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO:
PE-PL-FO-02

VERSIÓN:
02-2022

APROBADO:
24ENE2022

Páginas:
35/49

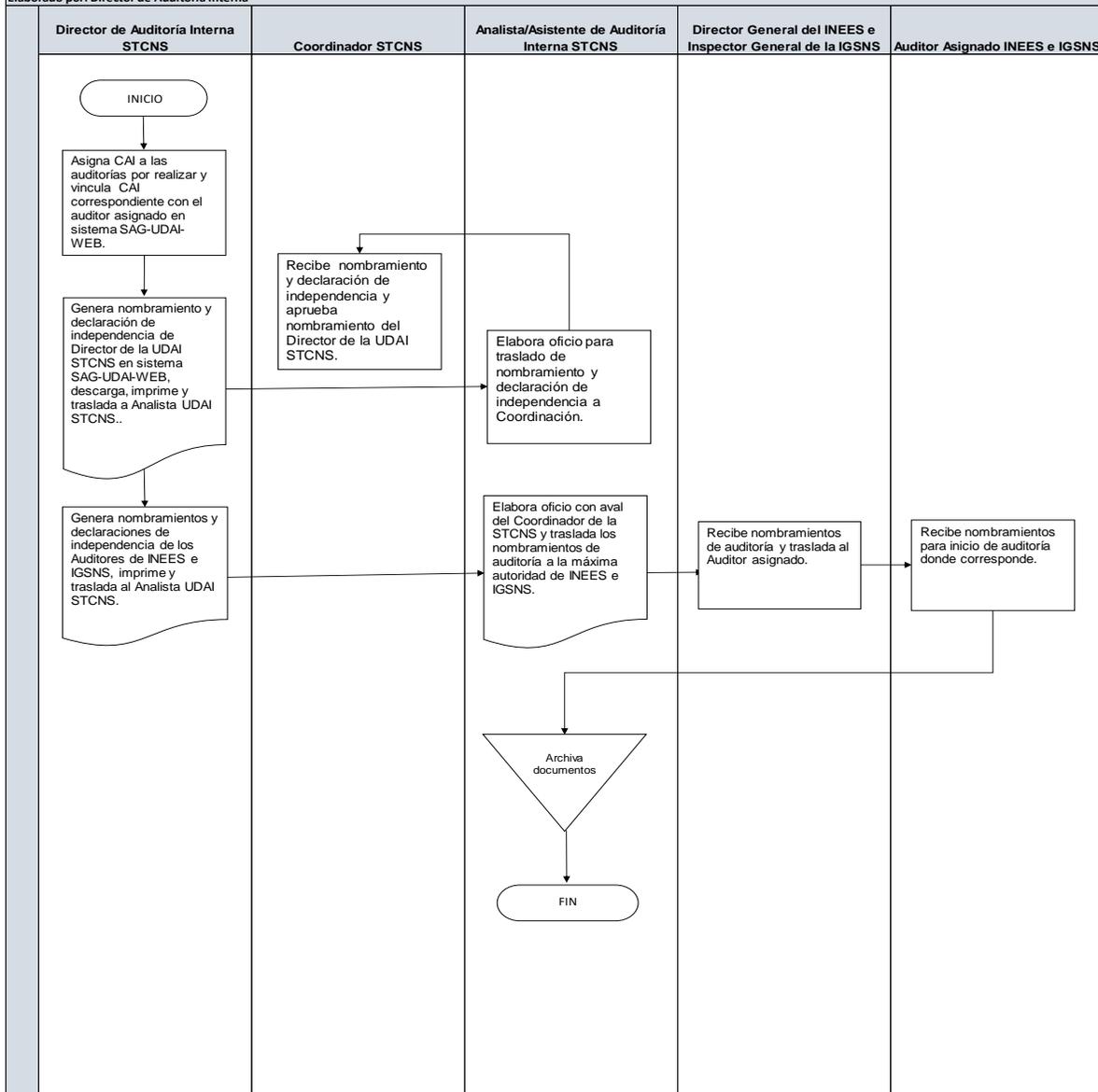
Nombre del procedimiento:
Elaboración de nombramientos

Código: 2.1

No. De páginas del procedimiento: 01

Nombre de la Unidad: Unidad de Auditoría Interna

Elaborado por: Director de Auditoría Interna



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 36/49

	Nombre del procedimiento: Ejecución de Auditoría	Código: 3.1
	Trámite que origina del procedimiento: Nombramiento de Auditoría	
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Analiza el área, describe los criterios y aspectos específicos a observar del riesgo a auditar.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
2	Elabora la matriz de evaluación de riesgos y pondera con base al MAIGUB en SAG-UDAI-WEB.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
3	Elabora y genera el cuestionario de control interno con base a la matriz del riesgo y lo traslada al responsable del área auditada.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
4	Responde y traslada a la Dirección de Auditoría Interna el cuestionario de control interno con los documentos de soporte correspondientes.	Direcciones auditadas STCNS, INEES e IGSNS
5	Elabora el programa de auditoría y establece las técnicas y procedimientos con los cuales se realizará la auditoría, en SAG-UDAI-WEB.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
6	Realiza el memorando de planificación de acuerdo con lo estipulado en el MAIGUB y traslada al Director de Auditoría Interna de la STCNS para su aprobación.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
7	Revisa el memorando de planificación; si establece que no contiene errores o deficiencias, otorga visto bueno, de lo contrario, devuelve por medio del sistema SAG-UDAI-WEB a los Auditores de la STCNS, INEES e IGSNS para que procedan como corresponde.	Director de Auditoría Interna STCNS

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
APROBADO: 24ENE2022		
Páginas: 37/49		

8	Elabora y traslada el requerimiento de información y documentación a los responsables de las áreas auditadas.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
9	Entrega la información y documentación solicitada a la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo al requerimiento.	Direcciones auditadas STCNS, INEES e IGSNS
10	Recibe, revisa y analiza documentos e información recibida y procede a diseñar los papeles de trabajo conforme al MAIGUB.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
11	Realiza la ejecución de la auditoría de acuerdo al programa de auditoría y documenta los papeles de trabajo en el sistema SAG-UDAI-WEB.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
12	Archiva documentos generados en el proceso de ejecución de auditoría.	Analista/Asistente de Auditoría Interna.
13	----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----	



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO:
PE-PL-FO-02**

**VERSIÓN:
02-2022**

**APROBADO:
24ENE2022**

**Páginas:
38/49**

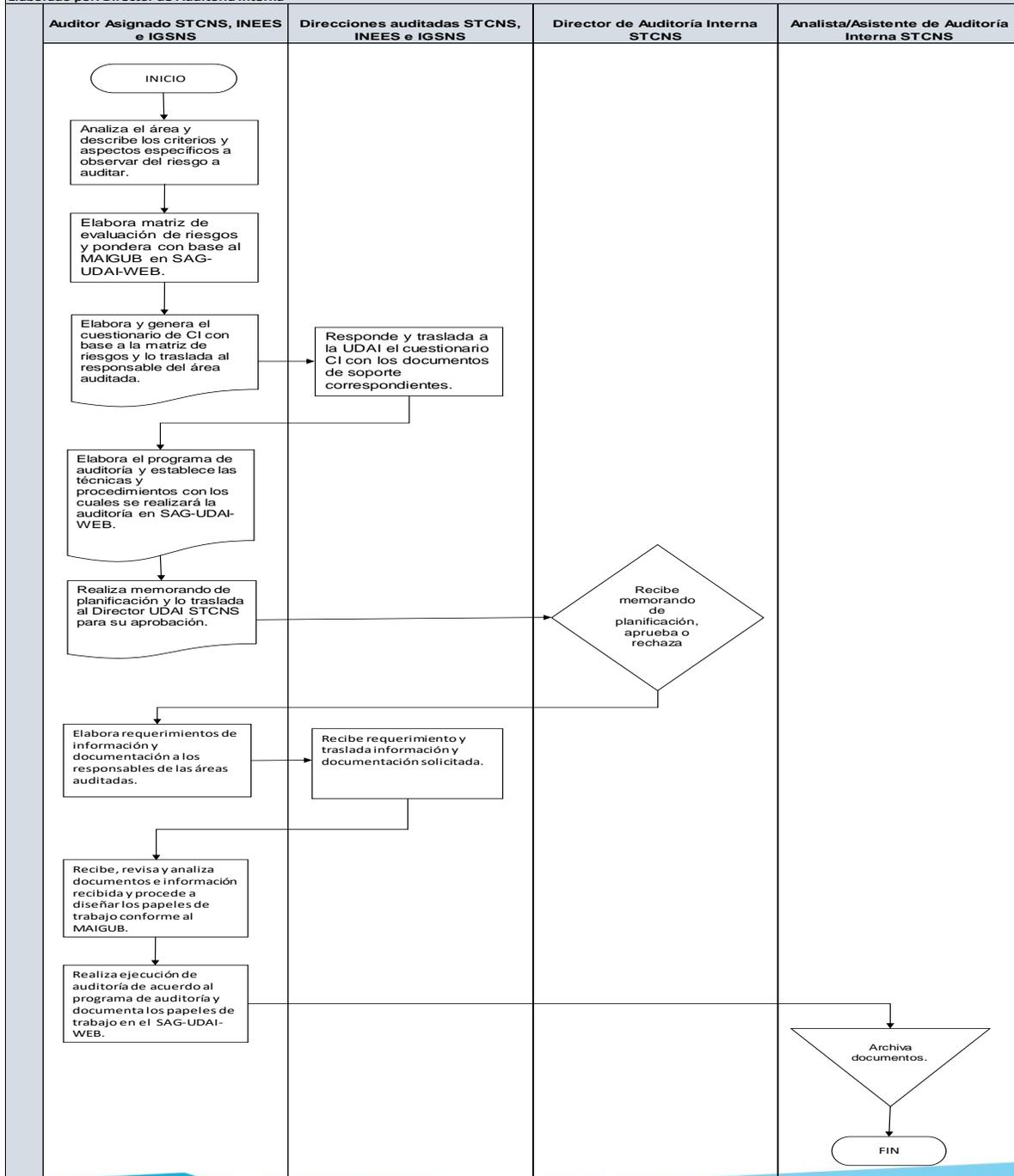
Nombre del procedimiento:
Ejecución de Auditoría

Código: 3.1

No. De páginas del procedimiento: 01

Nombre de la Unidad: Unidad de Auditoría Interna

Elaborado por: Director de Auditoría Interna



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 39/49

	Nombre del procedimiento: Informe de Auditoría	Código: 4.1
	Trámite que origina el procedimiento: Ejecución de Auditoría Financiera, de Cumplimiento, Operativa y/o Combinada.	

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Determina las deficiencias en base a la evaluación de la evidencia obtenida y lo documenta en el sistema SAG-UDAI-WEB.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
2	Notifica a los responsables las deficiencias detectadas y solicita la presentación de comentarios y documentación de soporte correspondiente en el plazo que sea establecido.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
3	Recibe notificación y traslada a la Unidad de Auditoría Interna los comentarios y documentos de soporte de las deficiencias detectadas.	Direcciones auditadas STCNS, INEES e IGSNS
4	Recibe y analiza las respuestas y documentos presentados por los responsables; emite comentario para desvanecer o confirmar total o parcialmente las deficiencias y emite las recomendaciones cuando corresponda.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
5	Incluye en el informe los resultados obtenidos, plasma la o las acciones correspondientes conforme al MAIGUB dependiendo de la deficiencia determinada y emite conclusión de auditoría.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
6	Elabora informe de auditoría en el sistema SAG-UDAI-WEB, con el contenido mínimo establecido en el MAIGUB y lo traslada al Director de Auditoría Interna de la STCNS para su aprobación.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO:
PE-PL-FO-02**

**VERSIÓN:
02-2022**

**APROBADO:
24ENE2022**

**Páginas:
40/49**

7	Revisa el informe de auditoría; si no contienen errores o debilidades, otorga visto bueno, de lo contrario, le hará saber al Auditor de STCNS, INEES e IGSNS las correcciones o mejoras para que las efectúe.	Director de Auditoría Interna STCNS
8	Realiza las correcciones o mejoras y traslada al Director de Auditoría Interna de la STCNS el informe para su aprobación definitiva.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
9	Notifica el informe de auditoría y la guía 3 "Consenso de recomendaciones" de la STCNS, INEES e IGSNS a la Máxima autoridad de la STCNS.	Director de Auditoría Interna STCNS
10	Emite oficio debidamente avalado por el Director de la Unidad de Auditoría Interna y el Coordinador de la STCNS, para el traslado del informe de auditoría original y la guía 3 "Consenso de recomendaciones", a la máxima autoridad de INEES o IGSNS para su conocimiento y efectos consiguientes.	Analista de Auditoría Interna STCNS
11	Traslada a la Unidad de Auditoría Interna de INEES e IGSNS el informe de auditoría original para los efectos correspondientes.	Director General del INEES e Inspector General de la IGSNS
12	Recibe y traslada al responsable del área evaluada copia del informe de auditoría.	Director de Auditoría Interna STCNS, INEES e IGSNS.
13	Evalúa y da seguimiento a las recomendaciones, reposiciones/reintegros y/o denuncias penales de los informes de auditoría y define el estado en que se encuentran conforme al MAIGUB.	Auditor asignado STCNS, INEES e IGSNS
14	Conforma expediente completo del proceso de auditoría.	Analista/Asistente de Auditoría Interna.
15	-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO:
PE-PL-FO-02

VERSIÓN:
02-2022

APROBADO:
24ENE2022

Páginas:
41/49

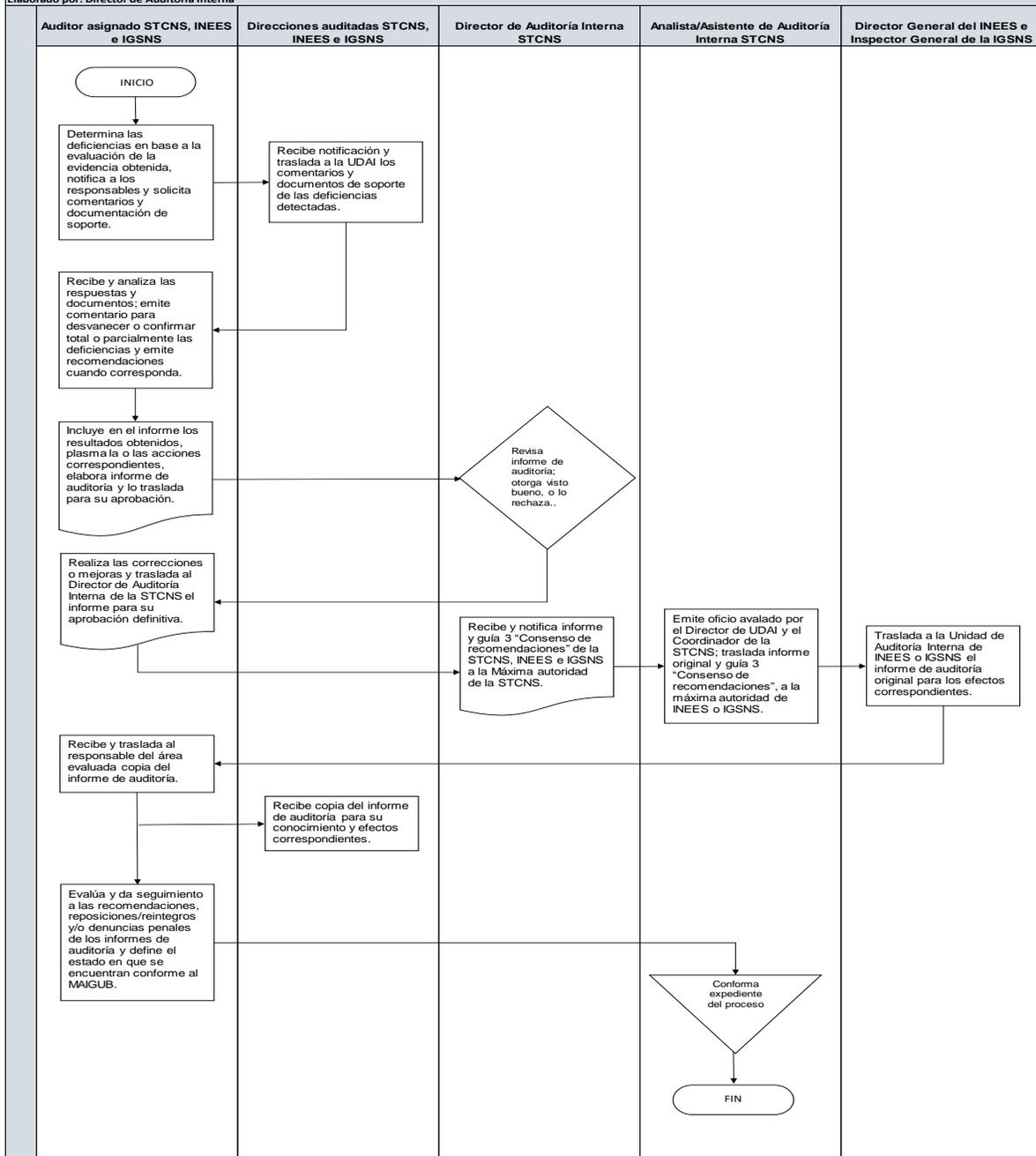
Nombre del procedimiento:
Elaboración de Informe de Auditoría

Código: 4.1

No. De páginas del procedimiento: 01

Nombre de la Unidad: Unidad de Auditoría Interna

Elaborado por: Director de Auditoría Interna



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 42/49

	Nombre del procedimiento: Informe Global de Auditoría	Código: 5.1
	Trámite que origina el procedimiento: Informe de Auditoría	

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elabora el Informe Global de Auditoría conforme al MAIGUB como resultado final del trabajo realizado por la auditoría interna, consolidando las deficiencias de todas las auditorías realizadas, así como los responsables de las mismas en un período (relacionado con el PAA).	Director de Auditoría Interna STCNS
2	Emite oficio y cédula de notificación del Informe Global y traslada a Director de Auditoría Interna para su aprobación.	Analista de Auditoría Interna STCNS.
3	Traslada a la máxima autoridad de la STCNS el Informe Global de Auditoría.	Director de Auditoría Interna STCNS
4	Recibe Informe Global de Auditoría.	Coordinador STCNS
5	-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD**

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CÓDIGO:
PE-PL-FO-02

VERSIÓN:
02-2022

APROBADO:
24ENE2022

Páginas:
43/49

Nombre del procedimiento:

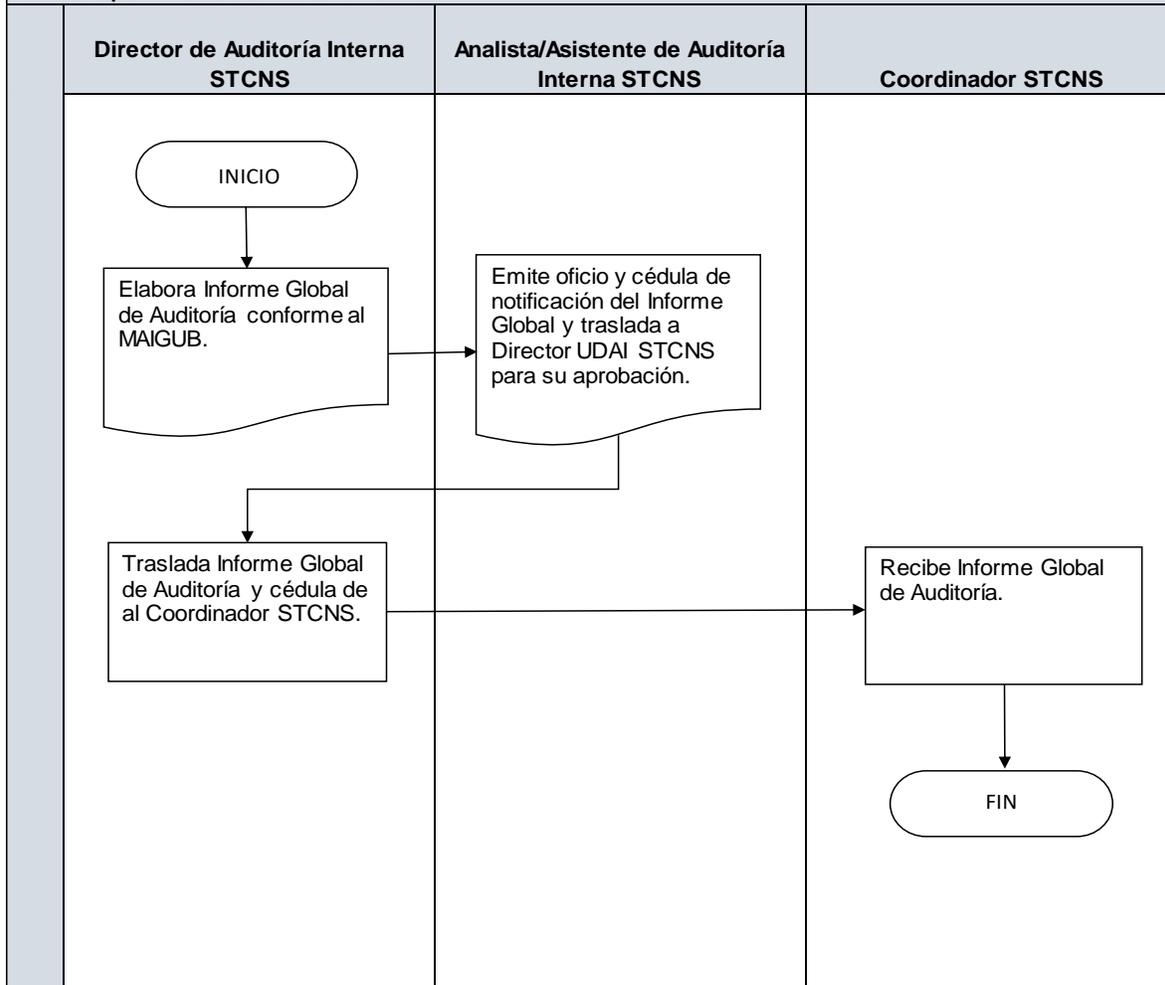
Elaboración de Informe de Auditoría

Código: 5.1

No. De páginas del procedimiento: 01

Nombre de la Unidad: Unidad de Auditoría Interna

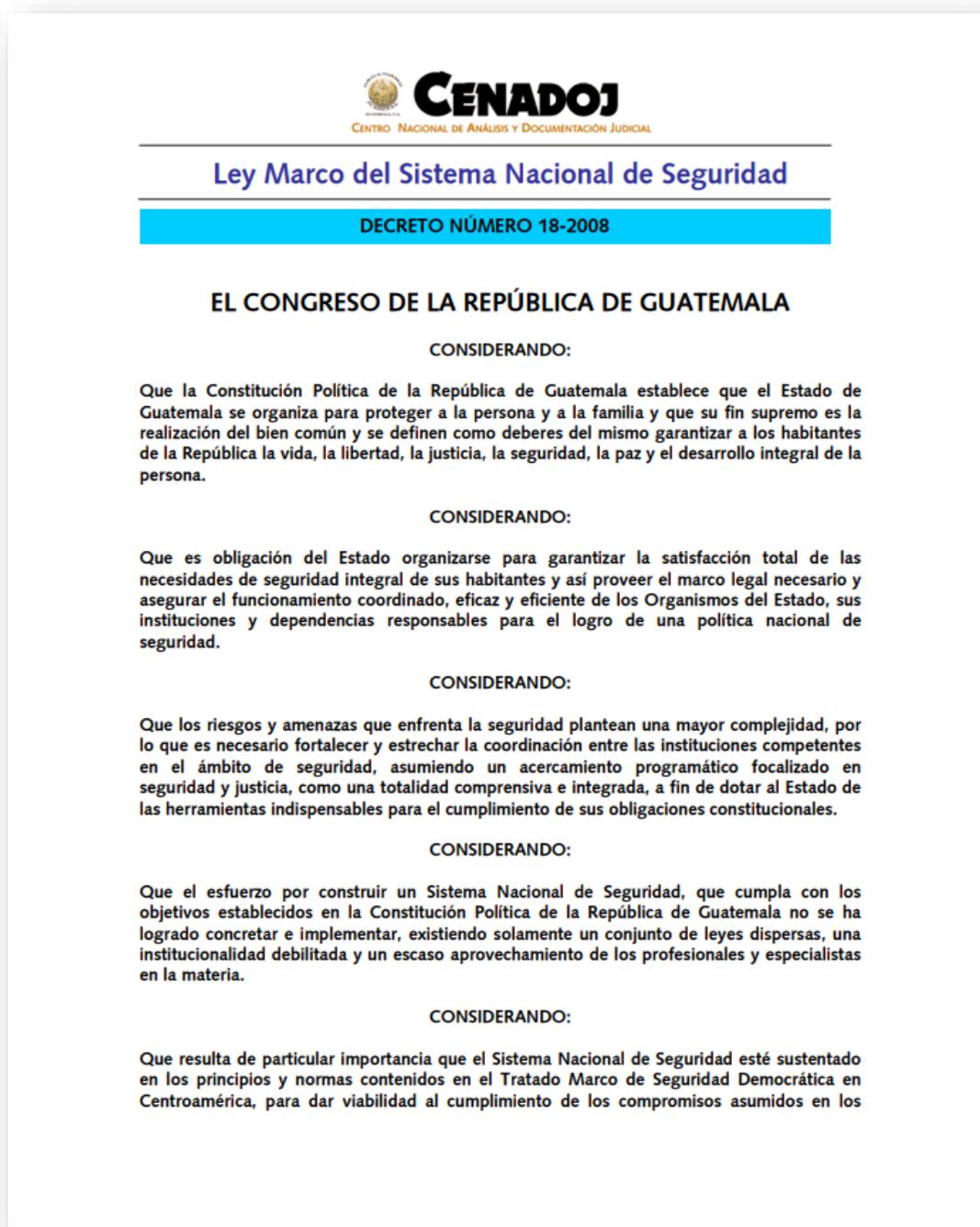
Elaborado por: Director de Auditoría Interna



	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
APROBADO: 24ENE2022		
Páginas: 44/49		

XIX. ANEXOS

19.1 Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Decreto 18-2008.





SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: PE-PL-FO-02

VERSIÓN: 02-2022

APROBADO: 24ENE2022

Páginas: 45/49

19.2 Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo 174-2012.

Diario de Centro América. Fundado en 1880. ÓRGANO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C.A. www.dca.gob.gt

Sumario

ORGANISMO EJECUTIVO
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Acuérdase emitir el siguiente REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.
Acuérdase reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la IGLESIA DE CRISTO "LA VID VERDADERA MINISTERIOS EBENEZER".
Acuérdase reconocer la personalidad jurídica y aprobar los estatutos de la "FUNDACIÓN 2020".
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Acuérdase trasladar a la Municipalidad de San Pablo La Laguna del departamento de Solalá, la recaudación y administración del Impuesto Único Sobre Inmuebles de su circunscripción territorial.
PUBLICACIONES VARIAS
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
ACUERDO NÚMERO 13-2011
ACUERDO NÚMERO 14-2011
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS
RESOLUCIÓN No. 72/2011
ANUNCIOS VARIOS
Matrimonios • Líneas de Transporte • Constituciones de Sociedad • Modificaciones de Sociedad • Disolución de Sociedad • Patentes de Invención • Registro de Marcas • Títulos Suplenores • Edictos • Remates •

ORGANISMO EJECUTIVO



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 166-2011

Guatemala, 30 de mayo de 2011

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que el Estado debe organizarse para proteger a la persona y a la familia teniendo como fin supremo la realización del bien común, así como garantizar a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República se emitió la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, en la cual se constituye el Sistema Nacional de Seguridad, con el objeto de fortalecer y estrechar la coordinación entre las instituciones competentes en el ámbito de seguridad, a fin de dotar al Estado de las herramientas necesarias para enfrentar los riesgos, amenazas y vulnerabilidades contra la seguridad de la Nación.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en el artículo 43 del Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto desarrollar la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, a efecto de lograr el cumplimiento de las funciones que, de acuerdo con la ley, son de su competencia.

Artículo 2. Finalidad. La finalidad de este reglamento es viabilizar la aplicación de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, por las instituciones responsables de la seguridad de la Nación, así como por las dependencias de nueva creación determinadas por la misma, con observancia plena del respeto a las atribuciones y funciones determinadas por la Constitución Política de la República de Guatemala, Convenios y Tratados Internacionales y demás Leyes de la República.

Diario de Centro América
Las publicaciones que se realizan en el Diario de Centro América, se publican de conformidad con el original presentado por el solicitante, en consecuencia cualquier error que se cometa en sus originales, el Diario de Centro América no asume ninguna responsabilidad.
Por lo antes descrito se les solicita cumplir con los siguientes requisitos:
1. Tamaño de letra según Acuerdo Gubernativo No. 163-2007, no menor de 6.5 (letra tipográfica).
2. Letra clara e impresión fina.
3. Legibilidad en los números.
4. No conexiones, tachones, marcas de lápiz o borrador.
5. No se aceptan fotocopias.
6. Que la firma de la persona responsable y sello correspondiente se encuentren luego del texto del documento.
7. Documento con el nombre completo del Abogado, Sello y Número de Colegiado.
8. Nombre y Número de teléfono de la persona responsable de la publicación, para cualquier consulta posterior.
Dirección



SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: PE-PL-FO-02

VERSIÓN: 02-2022

APROBADO: 24ENE2022

Páginas: 46/49

19.3 Reformas al Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Acuerdo Gubernativo 174-2012.

| Fundado en 1880 |

Diario de Centro América

ÓRGANO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

VIERNES 10 de agosto de 2012 No. 13 Torso CCXCV Director General: Gustavo René Soberanis Morales www.dca.gov.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuerdo Emitir REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 166-2011, DE FECHA 30 DE MAYO DE 2011, REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

Página 1.

Acuerdo que declara la personalidad jurídica y crea la base constitucional de la Iglesia evangélica LIGESA, EVANGÉLICA PENTECOSTE EN TOROYO "EL Y ARREBALENTO ANCAJILS, TUPIL, XILGA BUENA VISTA EL ROSARIO, TUPIL, A TRINIDAD Y SAN MARCOS".

Página 4.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Acuerdo que indica el procedimiento para la colocación de una placa "Cambio de la Raza", en el Fide de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura.

Página 4.

ANUNCIOS VARIOS

- Matrónimo: Página 5
- Uniones de Transporte: Página 5
- Constituciones de Sociedad: Página 5
- Modificaciones de Sociedad: Página 6
- División de Sociedad: Página 6
- Registro de Marcas: Página 6
- Fideles 5, pólizas: Página 12
- Solos: Página 13
- Fianzas: Página 18
- Convocatorias: Página 19.

Diario de Centro América

ATENCIÓN

Los publicadores que se realicen en el Diario de Centro América, se publican de conformidad con el original presentado por el autor, en consecuencia cualquier error que se cometa en su original, el Diario de Centro América no asume ninguna responsabilidad.

Para que el documento sea publicado debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Todo documento o publicación debe acompañarse de CD con archivo o pdf; (Word, Rich, PDF o JPG), del texto impreso acompañado como original.
2. Formato de letra según Acuerdo Gubernativo No. 163-2007, no menor de 10 a 12 punto (legible).
3. Letra clara e impresa firme.
4. Legibilidad en los números.
5. No conexiones, roturas, marcas de tipo o lapicero.
6. No se aceptan correcciones finales.
7. Que la firma de la persona responsable y sello correspondiente aparezcan fuera del texto del documento.
8. Documento con el nombre completo del Abogado, Señor y Señora de Centro América.
9. Nombre y número de teléfono de la persona responsable de la publicación, para cualquier otro contacto.

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuerdo Emitir REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 166-2011, DE FECHA 30 DE MAYO DE 2011, REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 174-2012

Guatemala, 9 de agosto de 2012

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que el Estado debe organizarse para proteger a la persona y a la familia, teniendo como fin supremo la realización del bien común, así como garantizar a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

CONSIDERANDO:

Que la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, tiene por objeto fortalecer la coordinación al más alto nivel de las instituciones gubernamentales encargadas de la seguridad de la Nación, para enfrentar, combatir y contrarrestar de mejor manera los riesgos, amenazas y vulnerabilidades ocasionadas por la delincuencia y que afecta a los habitantes de la República; asimismo, la adecuación de las estructuras orgánicas de las instituciones creadas en la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, obligan a reformar el respectivo Reglamento, para lo cual debe emitirse la disposición legal que en derecho corresponde.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

ACUERDA:

Emitir las siguientes:

REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 166-2011, DE FECHA 30 DE MAYO DE 2011, REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 1. Se reforma el Artículo 1, el cual queda así:

"Artículo 1. Objeto. Este Reglamento tiene por objeto desarrollar los preceptos de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, en armonía con los Ministerios de Estado, las Secretarías de la Presidencia, la Procuraduría General de la Nación y la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, que conforman el Sistema Nacional de Seguridad y su relación con las dependencias establecidas en la citada Ley, dentro de sus respectivas competencias."

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 47/49

19.4 Aprobación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental –NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental –MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo Número A-70-2021 de la Contraloría General de Cuentas.



INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

ACUERDO NÚMERO A-070-2021

ACUERDO NÚMERO A-070-2021
EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO:
Que la Contraloría General de Cuentas, conforme el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se encuentra instituida como la entidad técnica fiscalizadora de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba, administre o invierta fondos del Estado o que hagan colectas públicas. Su organización, funcionamiento y atribuciones son determinados por la ley.

CONSIDERANDO:
Que el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece como parte de sus atribuciones, ser el órgano rector de control gubernamental, emitiendo para el efecto, disposiciones, políticas y procedimientos dentro del ámbito de su competencia; con observancia y cumplimiento obligatorio para todos los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de su Ley Orgánica; asimismo, le corresponde normar el control interno gubernamental de la gestión de las Unidades de Auditoría Interna, para coadyuvar en la correcta ejecución de sus funciones.

CONSIDERANDO:
Que mediante Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), que contiene el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales de cada entidad; por lo que es necesario dotar a la auditoría interna con herramientas tecnológicas, que permitan agilizar los procesos de auditoría e identificar riesgos que coadyuven y fortalezcan sus actividades.

POR TANTO:
Con fundamento en los artículos citados y, según lo regulado en los artículos 1, 3 literal f), 4 literales a) y c), 5, 6 y 13 literales g) y h) del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación. Se aprueban las disposiciones siguientes:

- a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-;
- b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y
- c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

ACUERDO NÚMERO A-070-2021
Página 1 de 2

Artículo 2. Sujetos Obligados y Ámbito de Aplicación. Las disposiciones citadas en el artículo anterior, son de observancia y aplicación obligatoria para todas las entidades establecidas en el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que cuenten con Auditoría Interna, correspondiendo su aplicación a las personas responsables, según las funciones y atribuciones asignadas, para ejercer el control interno gubernamental.

Artículo 3. Actualización. Las disposiciones contenidas en este Acuerdo, serán periódicamente revisadas por parte de la unidad administrativa correspondiente de la Contraloría General de Cuentas, para su actualización y adecuación cuando las necesidades del proceso de auditoría lo requieran. Toda modificación a las presentes normas, serán efectuadas a través del acuerdo respectivo que emita el Contralor General de Cuentas.

Artículo 4. Capacitación. La Contraloría General de Cuentas, a través de la unidad administrativa correspondiente, capacitará sobre la aplicación de cada una de las disposiciones que por este acto se aprueban, a la Auditoría Interna de las entidades sujetas a fiscalización.

Artículo 5. Interpretación. La interpretación de las presentes disposiciones, será resuelta por el Subcontralor de Calidad de Gasto Público.

Artículo 6. Transitorio. La aplicación y ejecución de las presentes disposiciones entrarán en vigencia a partir del 1 de enero de 2022. Como consecuencia, la Auditoría Interna debe presentar el Plan Anual de Auditoría -PAA- a más tardar el 31 de enero de 2022, en el sistema informático SAG-UDAI-WEB.

Artículo 7. Derogatoria. Se derogan todas las disposiciones o normas que se opongan o contravengan lo establecido en el presente Acuerdo, específicamente con lo relativo al control interno gubernamental.

Artículo 8. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día siguiente a su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiocho de octubre de dos mil veintiuno.

COMUNIQUESE



Humberto Salazar Jerez
Contralor General de Cuentas



ACUERDO NÚMERO A-070-2021
Página 2 de 2

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
		VERSIÓN: 02-2022
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO: 24ENE2022
		Páginas: 48/49

19.5 Aprobación del Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB), Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas.



INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

ACUERDO NÚMERO A-062-2021

ACUERDO NÚMERO A-062-2021

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Cuentas, conforme el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se encuentra instituida como la entidad técnica fiscalizadora de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba, administre o invierta fondos del Estado o que hagan colectas públicas. Su organización, funcionamiento y atribuciones son determinados por la ley.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece como parte de sus atribuciones, ser el órgano rector de control gubernamental, emitiendo para el efecto, disposiciones, políticas y procedimientos dentro del ámbito de su competencia; con observancia y cumplimiento obligatorio para todos los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de su Ley Orgánica; asimismo, le corresponde normar el control interno gubernamental de la gestión de las Unidades de Auditoría Interna, para coadyuvar en la correcta ejecución de sus funciones.

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Cuentas, implementó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, para ser aplicado por las entidades sujetas a fiscalización comprendidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, asegurando con ello el cumplimiento de sus objetivos fundamentales; por lo que, es necesario actualizar el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI, con el objeto de estandarizar y conciliar los procesos de auditoría con la normativa y la referida herramienta, logrando con ello la identificación de riesgos y por consiguiente, fortalecer sus actividades.

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos citados y, según lo regulado en los artículos 1, 3 literal f), 4 literales a) y c), 5, 6 y 13 literales g) y l) del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDA:

APROBAR EL SISTEMA INFORMÁTICO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA (SAG-UDAI-WEB)

Artículo 1. Objeto. El Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna, denominado SAG-UDAI-WEB, es una herramienta útil para examinar y evaluar las actividades administrativas, financieras y de gestión de las entidades sujetas a fiscalización, delimitadas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Esta herramienta informática sustituye al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna, SAG UDAI.

Artículo 2. Ubicación y Estructura. El Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna, denominado SAG-UDAI-WEB, está ubicado en el sitio web de la Contraloría General de Cuentas, debidamente estructurado en módulos que contienen la administración del sistema, plan anual de auditoría, ejecución de auditorías, informes y seguimiento, con enfoque basado en riesgos, desarrollado conforme a Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

Artículo 3. Administración y Acceso al Sistema. La Contraloría General de Cuentas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación será responsable de la administración del SAG-UDAI-WEB y el desarrollo de nuevas funcionalidades que sean necesarias, derivadas del avance tecnológico. Para el uso de esta herramienta es necesario que todas las entidades sujetas a fiscalización cuenten con acceso a internet. Los usuarios deberán estar registrados y actualizados en el portal de Contraloría General de Cuentas.

Artículo 4. Sujetos Obligados y Ámbito de Aplicación. Se establece el uso obligatorio del SAG-UDAI-WEB a partir del 1 de enero de 2022, en las Unidades de Auditoría Interna de las entidades sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República.

Artículo 5. Verificación y Sanción. La Contraloría General de Cuentas, a través de la fiscalización, verificará el cumplimiento de las presentes disposiciones por parte de las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y en caso de incumplimiento, se procederá a imponer las sanciones correspondientes.

Artículo 6. Capacitación. La Contraloría General de Cuentas, a través de la Dirección correspondiente, capacitará a la Auditoría Interna de las entidades sujetas a fiscalización, sobre el uso del SAG-UDAI-WEB.

ACUERDO A-062-2021
Hoja No. 2

Artículo 7. Actualización. El SAG-UDAI-WEB, será revisado por parte de las dependencias correspondientes de la Contraloría General de Cuentas, para su actualización y adecuación, cuando las necesidades del proceso de auditoría así lo requieran. Cualquier modificación a las presentes disposiciones, serán efectuadas a través del Acuerdo correspondiente que emita el Contralor General de Cuentas.

Artículo 8. Transitorio. Las cuestiones relativas a la aplicación e interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, serán resueltas por el Contralor General de Cuentas o a quien él designe esta atribución.

Artículo 9. Derogatoria. Se derogan los Acuerdos Números A-19-2011 del 14 de diciembre de 2011, A-010-2010 del 22 de febrero de 2010 y A-051-2009 del 30 de diciembre de 2009, de la Contraloría General de Cuentas, a partir del 1 de enero de 2022.

Artículo 10. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en la ciudad de Guatemala, el doce de octubre de dos mil veintiuno.



Dr. Edgardo Humberto Salazar Jerez
Contraloría General de Cuentas

ACUERDO A-062-2021
Hoja No. 3

2021

Año de la Ética y Probidad



INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Bicentenario de
Independencia de Guatemala






www.contraloria.gob.gt

	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD	CÓDIGO: PE-PL-FO-02
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 02-2022
APROBADO: 24ENE2022		
Páginas: 49/49		

19.6 Aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), Acuerdo Interno Número A-28-2021 de la Contraloría General de Cuentas.



INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

ACUERDO NÚMERO A-028-2021

ACUERDO NÚMERO A-028-2021
EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Cuentas, conforme el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se encuentra instituida como una entidad técnica fiscalizadora de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como, de cualquier persona que reciba, administre o invierta fondos del Estado o en cuyo capital tenga participación, asimismo, de las que hagan colectas públicas.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece como parte de sus atribuciones, ser el órgano rector de control gubernamental; y para el efecto, emitir disposiciones, políticas y procedimientos dentro del ámbito de su competencia, con observancia y cumplimiento obligatorio para todos los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la misma Ley; asimismo, le corresponde normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, a fin de coadyuvar con la correcta ejecución de sus funciones; por lo que, se requiere la aplicación de normas y procedimientos técnicos eficientes y eficaces, que contribuyan a la gestión de riesgos y de control de las entidades a fiscalizar; que permitan el estricto control del destino y uso de los recursos públicos y patrimonio del Estado.

CONSIDERANDO:

Que para fortalecer las funciones y atribuciones que ejecutan las entidades sujetas a fiscalización, se deben implementar normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos, que rigen y coordinan el control gubernamental, así como, adoptar las mejores prácticas establecidas en la legislación nacional e internacional aplicable a éstas.

PORTANTO:

Con fundamento en los artículos citados y, según lo regulado en los artículos 1, 2, 3 literales a), f) y g), 4 literales a), c) y n), 5, 6 y 13 literales g) y l) del Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDA:
APROBAR EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL (SINACIG)

Artículo 1. Objeto. El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, también denominado "SINACIG", es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad. El SINACIG se fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales.

Artículo 2. Sujetos obligados y ámbito de aplicación. Las disposiciones que conforman el SINACIG, son de observancia general y obligatoria, debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de las entidades a que se refiere el artículo 2, del Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República.

Artículo 3. Actualización. El contenido del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, será revisado periódicamente por parte de la dependencia correspondiente de la Contraloría General de Cuentas, para su actualización y adecuación cuando las necesidades del proceso de fiscalización así lo requieran. Las modificaciones se harán del conocimiento de las entidades sujetas a fiscalización.

Artículo 4. Capacitación. La Contraloría General de Cuentas impartirá capacitación a las entidades sujetas a fiscalización, para el proceso de implementación del SINACIG, durante el ejercicio fiscal 2021.

Artículo 5. Transitorio. La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, serán resueltas por el Contralor General de Cuentas.

Artículo 6. Transitorio. Las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, continuarán aplicando las Normas Generales de Control Interno contenidas en el Acuerdo 09-03 hasta finalizar el ejercicio fiscal 2021. La aplicación y ejecución del SINACIG entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2022.

Artículo 7. Transitorio. La Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe aprobar y publicar en su portal electrónico, a más tardar el 30 de abril de 2022, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno. La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, a más tardar el 13 de enero de 2023.

Artículo 8. Derogatorio. Se deroga el Acuerdo Número 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, a partir del 01 de enero de 2022.

Artículo 9. Vigencia. El presente acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario de Centroamérica.

Dado en la ciudad de Guatemala, el trece de julio de dos mil veintiuno.



Humberto Salazar Arce
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas

ACUERDO NÚMERO A-028-2021
Página 3 de 3

2021

Año de la Ética y Probidad



INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

Bicentenario de
Independencia de Guatemala






www.contraloria.gov.gt



Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad
3ra. calle 4-08, zona 1. Ciudad de Guatemala.

Teléfono: (502) 2504-4800

www.stcns.gob.gt

