

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Estimada Secretaria:

Tengo el agrado de trasladarle los resultados de la Actividad Administrativa realizada por esta unidad, en el informe siguiente:

- Categoría del Informe:**
- Resultado de auditorías de cumplimiento, financiera, de desempeño, examen especial, etc.**
 - Actividad administrativa.**
 - Seguimiento a cumplimiento de recomendaciones.**

Área Evaluada Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.

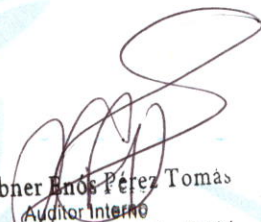
Actividad realizada "Auditoría de Cumplimiento al Área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos" Período del 01 de enero al 30 de junio de 2021.

Deficiencias / Recomendaciones Emitidas

Estado de los hallazgos / deficiencias detectadas		
Cumplida	Parcialmente Cumplida	No Cumplida
0	0	0

Se trasladará copia del informe a: Despacho Superior
Subsecretaría Administrativa
Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
Coordinación Administrativa

Sin otro particular,


Lic. Abner Enós Pérez Tomás
Auditor Interno
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
de la Presidencia de la República
-SESAN-

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RECIBIDO
13 DIC 2021
DESPACHO SUPERIOR

HORA: 11:12 FIRMA: 

**SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 104442**

**AUDITORIA
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL AREA DE COMPRAS DE
LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS
HUMANOS
DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2021**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS
RECEBIDO
13 DIC 2021
Hora: p.m. Firma: [Firma]

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
RECEBIDO
13 DIC 2021
DES PACHO SUPERIOR
Hora: 11:12 Firma: [Firma]

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
RECEBIDO
13 DIC 2021
Hora: 12:04 Firma: [Firma]

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
RECEBIDO
13 DIC 2021
Hora: [Firma] Firma: [Firma]



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	6
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	6
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	7
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	8
COMISION DE AUDITORIA	9



ANTECEDENTES

RESUMEN

La presente Auditoría, se realizó con el propósito de dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría aprobado por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- de la Presidencia de la República, mediante RESOLUCIÓN No. SESAN-05-2021 Ref. UDAI, de fecha 11 de enero de 2021 y NOMBRAMIENTO CUA No. 104442-1-2021, de fecha 30 de junio de 2021, para realizar Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021.

ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA

Función o Gestión Principal

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN- está constituida de conformidad con los artículos 19, 20, 21 y 22 del Capítulo IV del Decreto Número 32-2005, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, emitido con fecha 06 de abril del año 2005, y con vigencia a partir del 03 de mayo de 2005. La SESAN es el ente coordinador del SINASAN y tiene la responsabilidad de la coordinación operativa interministerial del Plan Estratégico de SAN, así como de la articulación de los programas y proyectos de las distintas instituciones nacionales e internacionales vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional del país.

La SESAN es la encargada de establecer los procedimientos de planificación técnica y coordinación entre las instituciones del Estado, la sociedad guatemalteca, las organizaciones no gubernamentales y las agencias de cooperación internacional vinculadas con la seguridad alimentaria y nutricional, en los diferentes niveles del país (nacional, departamental, municipal y comunitario). La SESAN coordina la formulación del Plan Estratégico Nacional de SAN, lo propone al CONASAN; asimismo coordina su actualización, ejecución, seguimiento y evaluación y apoya a las instancias ejecutoras en la planificación y programación de los planes sectoriales estratégicos y operativos con acciones priorizadas de acuerdo a la Política Nacional de SAN; asimismo, somete a consideración ante el CONASAN los ajustes pertinentes.

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 75-2006, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y sus Reformas según Acuerdo Gubernativo número 100-2008, en su artículo 25. Funciones del



titular de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos numeral establece: “Velar porque a las unidades técnicas administrativas que conforman la Secretaría cuenten con los recursos humanos, materiales y logísticos, suministros, materiales y equipo de oficina que le sean requeridos para el mejor cumplimiento de sus funciones”.

Estructura Orgánica de la Entidad

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 75-2006 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y sus Reformas según Acuerdo Gubernativo 100-2008, Artículo 17 Estructura, establece: Para el desempeño de sus funciones, la SESAN se organiza en la forma siguiente:

DESPACHO SUPERIOR:

- Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- Subsecretaría Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional; y
- Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

ADMINISTRACIÓN GENERAL:

- Dirección de Fortalecimiento Institucional
- Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación;
- Dirección de Comunicación e Información;
- Dirección de Cooperación Externa;
- Dirección Administrativa y de Recursos Humanos; y
- Dirección Financiera

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021, se realizó con base en:

- Acuerdo Gubernativo 75-2006 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y sus reformas.
- Acuerdo Interno SESAN-020-2020 de fecha 28 de febrero de 2020, Modificación y Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la



Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria de la Presidencia de la República, específicamente las Normas y Procedimientos del Área de Compras.

- Plan Anual de Auditoría -PAA-, aprobado por la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, mediante RESOLUCIÓN No. SESAN-05-2021 Ref. UDAI, de fecha 11 de enero de 2021.
- Nombramiento de Auditoría CUA No. 104442-1-2021, de fecha 30 de junio de 2021.

OBJETIVOS

GENERALES

- Verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Modificación y Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, específicamente las Normas y Procedimientos del Área de Compras, así como la normativa legal vigente y aplicable para la gestión y recepción de compras de bienes, materiales, suministros y adquisiciones de servicios de la SESAN.

ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de la elaboración del Plan Anual de Compras -PAC-.
- Verificar la periodicidad con la que se evalúa el Plan Anual de Compras -PAC-.
- Verificar la conformación de expedientes de compra bajo las modalidades de baja cuantía, compra directa, contrato abierto, cotización y/o licitación.
- Verificar que las operaciones realizadas en libros y/o formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas, se encuentren libres de errores.
- Determinar posibles errores e irregularidades cometidos por funcionarios y empleados públicos.



ALCANCE

La Auditoría abarcó la evaluación del control interno y la verificación de la razonabilidad de los procedimientos, cumplimiento de normas, leyes, reglamentos, manuales autorizados y normativas aplicables en el área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021.

CRITERIOS IDENTIFICADOS QUE INCLUYEN LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y REGULACIONES APLICABLES A LA MATERIA CONTROLADA EN LA ENTIDAD AUDITADA

De conformidad a la materia controlada delimitada, los criterios evaluados fueron los siguientes:

Criterios de carácter general.

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Ministerial 379-2017. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición.
- Decreto No. 2084 del Congreso de la República de Guatemala. Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etcétera, que estén sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas.
- Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo No. A-28-06 del Subcontralor de Probidad. Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas.
- Acuerdo No. A-075-2017, Aprobación de las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT.
- Acuerdo No. A-107-2017, Aprobación de Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno.
- Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Servicio Civil.
- Acuerdo Gubernativo No.18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.



- Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento ISSAI.GT 400.
- Norma para las auditorías de cumplimiento ISSAI.GT 4000.

Criterios de carácter específico.

Los manuales, procedimientos, reglamentos, instructivos o normativos vigentes y revisados en el área de COMPRAS de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, son los que se indican a continuación:

- Acuerdo Gubernativo 75-2006 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y sus reformas.
- Acuerdo Interno SESAN-020-2020 Modificación y Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, específicamente las Normas y Procedimientos del Área de Compras.

CONFLICTO ENTRE CRITERIOS

De conformidad al análisis realizado en la fase de planificación, no existió conflicto entre leyes, reglamentos, normativa o cualquier otra disposición.

BUENAS PRÁCTICAS

En la Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021 se determinaron las siguientes buenas prácticas:

- La Secretaría cuenta con Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, específicamente las Normas y Procedimientos para el área de Compras.
- El Área de Compras utiliza el formato denominado "PEDIDO" a través del cual, se realiza la solicitud de compras, por las distintas Áreas, Direcciones, Unidades y/o Delegaciones Departamentales que conforman la Secretaría.
- El Área de Compras conforma expedientes que respaldan las adquisiciones realizadas por la Secretaría.



IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA APLICADAS AL TRABAJO EFECTUADO Y EL NIVEL DE SEGURIDAD PROPORCIONADO

Para realizar la presente Auditoría, se utilizaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, relativas a los Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público -ISSAI.GT- 100, Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento -ISSAI.GT- 400, ambas del Nivel 3; Norma para las Auditorías de Cumplimiento –ISSAI.GT- 4000 de Nivel 4; todas aprobadas conforme el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas No. A-75-2017. Dicha Auditoría también se realizó de conformidad con el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, emitido por la Contraloría General de Cuentas y aprobado de conformidad con el Acuerdo Interno No. 107-2017.

INFORMACION EXAMINADA

(1) SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA -SESAN-

(2) PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2021

(3)	ÁREA EVALUADA
	Área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

Nombre de la Entidad: Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- de la Presidencia de la República.

NOTA 2

El período auditado es del 01 de enero al 30 de junio de 2021.

NOTA 3

Como parte del desarrollo de la auditoría, se realizó una evaluación del cumplimiento a los procedimientos establecidos para el área de compras, en el Acuerdo Interno SESAN-020-2020, Modificación y Actualización del Manual de



Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, específicamente las Normas y Procedimientos del Área de Compras, que comprendió la verificación de los aspectos siguientes:

- A-1 Normas y procedimientos para la elaboración del Plan Anual de Compras –PAC-. Por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021.
- A-2 Normas y procedimientos para la evaluación de la ejecución del Plan Anual de Compras. Por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021.
- A-5 Normas y procedimientos para realizar compras en modalidad de baja cuantía hasta Q.25,000.00. Por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021.
- A-6 Normas y procedimientos para realizar compras en modalidad de compra directa de Q.25,000.01 hasta Q.90,000.00. Por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Derivado de la Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Período fiscal 2021, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021, en cumplimiento al Nombramiento No.104442-1-2021, de fecha 30 de junio de 2021, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas en Auditorías del período anterior, indicando la Encargada de Compras, que en el período fiscal 2020, la Unidad de Auditoría Interna de la SESAN emitió Informe de Auditoría 22-2020 “Auditoría de Cumplimiento al Área de Compras de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos”, Período: Del 02 de enero al 16 de julio de 2020. Observándose que a la presente fecha se han cumplido las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna.

Asimismo, se realizó seguimiento al Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República SESAN, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, emitido por Contraloría General de Cuentas, en el cual no se emitieron Hallazgos relacionados con el cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, así como Deficiencias relacionadas con el Control Interno.




DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA EUGENIA DE LEON QUIÑONEZ	SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	04/01/2021	30/06/2021
2	GLENDA ELIZABETH MERIDA MUÑOZ	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	01/01/2021	30/06/2021
3	JAIRO ARTURO MELGAR ARRIOLA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2021	30/06/2021
4	GLADYS ODILIA GUZMAN VALLE	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	01/01/2021	30/06/2021
5	DAMARIS CLARISA LOPEZ NAJERA	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2021	30/06/2021



COMISION DE AUDITORIA



ABNER ENÓS PÉREZ TOMÁS
Auditor



ABNER ENÓS PÉREZ TOMÁS
Director

Líc. Abner Enós Pérez Tomás
Auditor Interno
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
de la Presidencia de la República
-SESAN-

