

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 Inventarios de la Dirección Financiera.

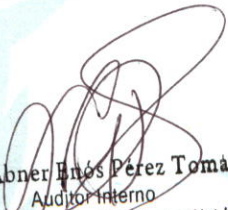
Actividad realizada "Auditoría de Cumplimiento al Área de Inventarios de la Dirección Financiera" Período del 01 de enero a 30 de junio de 2021.

Deficiencias / Recomendaciones Emitidas

Estado de los hallazgos / deficiencias detectadas		
Cumplida	Parcialmente Cumplida	No Cumplida
0	0	1

Se trasladará copia del informe a: Despacho Superior
Subsecretaría Administrativa
Dirección Financiera

Sin otro particular,


Lic. Abner Andrés 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
RECEBIDO
13 DIC 2021
DESAPACHO SUPERIOR
HORA: 11:09 FIRMA: 

**SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 104435**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
RECIDIDO
13 DIC 2021
Hora: 12:08 Firma: 

**AUDITORIA
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL AREA DE INVENTARIOS
DE LA DIRECCION FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2021**

SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DIRECCION FINANCIERA

RECIDIDO
13 DIC 2021
Hora: 12:01 Firma: 

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

RECIDIDO
13 DIC 2021
DESPACHO SUPERIOR
ORA: 11:09 FIRMA: 



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
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. 104435-1-2021, de fecha 01 de julio de 2021, para realizar Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Inventarios de la Dirección Financiera, 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 Bis. Funciones



del titular de la Dirección Financiera numeral 9 establece: "Velar porque los registros de inventario de bienes de la SESAN se efectúen en forma oportuna, tanto en el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN), como en los libros autorizados para el efecto"

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 Inventarios de la Dirección Financiera, 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-91-2020 Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.
- Plan Anual de Auditoría -PAA-, aprobado por la Secretaría 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. 104435-1-2021, de fecha 01 de julio de 2021.

OBJETIVOS

GENERALES

- Verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el área de inventarios, en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, así como la normativa legal vigente.

ESPECIFICOS

- Verificación de tarjetas de responsabilidad para el control de bienes de inventario de activos fijos.
- Evaluar el cumplimiento de la entrega del Informe Anual de Activos Fijos al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Evaluar el procedimiento que realiza el Encargado de Inventarios, para devoluciones de activos fijos por obsolescencia, mal funcionamiento o deterioro.
- Evaluar el procedimiento que realiza el Encargado de Inventarios, para las devoluciones de activos fijos por movimientos de personal y contratistas de SESAN.
- Evaluar que existan Tarjetas de Responsabilidad para la asignación de bienes que salvaguarden los bienes propiedad de SESAN.
- Verificar el procedimiento que realiza el Encargado de Inventarios para realizar baja de activos fijos por mal estado.
- Determinar los posibles errores e irregularidades cometidos por funcionarios y empleados públicos.
- Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas reglamentarias y otros aspectos legales aplicables.

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 Inventarios de la Dirección Financiera, 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 Gubernativo No. 217-94 Reglamento de Inventarios de los bienes muebles de la administración pública.
- Circular 3-57 Dirección de Contabilidad del Estado.
- Acuerdo Ministerial número 523-2014 Manual de Registro de Donaciones del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 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.
- 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 INVENTARIOS de la Dirección Financiera 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-91-2020 Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.

BUENAS PRÁCTICAS

En la Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Inventarios de la Dirección Financiera, 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 Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, específicamente las Normas y Procedimientos para el Área de Inventarios.
- La Secretaría utiliza Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario de Activos Fijos, para la asignación de bienes al personal que labora para la Secretaría.
- La Secretaría utiliza Libro de Inventarios de Activos Fijos, para el registro de ingreso de activos fijos y bienes fungibles.

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 Inventarios de la Dirección Financiera.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

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

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 Inventarios, en el Acuerdo Interno SESAN-91-2020 Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, en su literal B Área de Inventarios, que comprendió en la verificación física (a través de muestreo) de los de bienes, consignados en las Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario de Activos Fijos a nivel oficinas centrales, de igual manera se verifico que los bienes estuvieran cargados a personas que actualmente laboran para SESAN, que en la Tarjeta se indicara el cargo de la persona, el número de inventario, número de libro, número de folio, el valor del bien, firma de la persona responsable del bien, que la descripción física del bien coincida con la Tarjeta de Responsabilidad, que las tarjetas estuvieran autorizadas por la Contraloría



General de Cuentas, que los bienes estuvieran debidamente rotulados y que se haya presentado el Informe Anual de Activos Fijos al Ministerio de Finanzas Públicas.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Secretaria de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, girar sus apreciables instrucciones a la Subsecretaria Administrativa para que instruya al Director Financiero, Encargada de Contabilidad y al Encargado de Inventario para que den seguimiento a la Carta a la Gerencia, que se adjunta a este informe de Auditoría Interna, la cual derivo de la Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, practicada al Área de Inventarios de la Dirección Financiera, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021, en la cual se determinaron deficiencias que por encontrarse en trámites avanzados para su desvanecimiento y/o que por su importancia, no se desarrollaron como hallazgos, no obstante, contiene recomendación que debe ser implementada.

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 Inventarios de la Dirección Financiera, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021, practicada en el Área de Inventarios, en cumplimiento al Nombramiento No. 104435-1-2021, de fecha 01 de julio de 2021, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas en Auditorías del período anterior, observándose que la Unidad de Auditoría emitió informe No. 08-2020 "Auditoría de Cumplimiento al Área de Inventarios de la Dirección Financiera", Período del 01 de abril de 2019 al 20 de febrero de 2020, en el cual no se emitieron Hallazgos relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, ni deficiencias relacionadas con el Control Interno. 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 se emitió un Hallazgo relacionado con el Control Interno, Hallazgo No.1 Falta de conciliación de saldos de inventarios de Activos Fijos con la Contabilidad del Estado, mismo que según informe de Auditoría No. 06-2021 "Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría emitidas por Contraloría General de Cuentas", dicha recomendación se encuentra parcialmente cumplida, ya que esta en proceso de implementación.



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	LUIS FERNANDO AREVALO ARGUETA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2021	30/06/2021
4	REYNA ISABEL MIRANDA BARDALES	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	01/01/2021	30/06/2021
5	VALERIO RAFAEL LOPEZ GUZMAN	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2021	30/06/2021




COMISION DE AUDITORIA



ABNER ENÓS PÉREZ TOMÁS

Auditor

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



ABNER ENÓS PÉREZ TOMÁS

Director



AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, CON SEGURIDAD RAZONABLE, AL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

CUA No. 104435

Guatemala, 13 de diciembre de 2021.

CARTA A LA GERENCIA

M. Sc.

Lizett Marie Guzmán Juárez

Secretaria

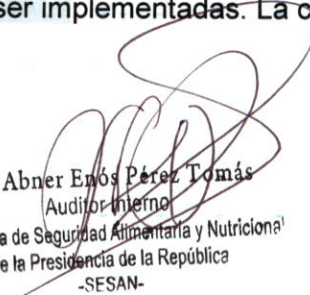
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República

Su Despacho

Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para comunicarle que en cumplimiento al Artículo 25 Ter. Del Acuerdo Gubernativo Número 75-2006, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Artículos 46 incisos a y d, 47, 48, 49, 64 inciso a; y 66, del Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Plan Anual de Auditoría -PAA-, aprobado por la Secretaria de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN- por medio de RESOLUCIÓN NO. SESAN-05-2021, de fecha 11 de enero de 2021, Acuerdo Interno SESAN-65- 2020, Manual de Puestos y Funciones, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República y Nombramiento de Auditoría No. 104435-1-2021, de fecha 01 de julio de 2021, en el que se me designó para practicar : Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Inventarios de la Dirección Financiera, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021

Derivado de la Auditoría practicada al Área de Inventarios de la Dirección Financiera, se determinaron deficiencias que por encontrarse en trámites avanzados para su desvanecimiento y/o que por su importancia, no merecen ser desarrolladas como hallazgos, no obstante, contienen recomendaciones que deben ser implementadas. La cual se detalla a continuación:


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



Deficiencia No. 1

Nombre de la Deficiencia Determinada: Devolución de bienes asignados a personas que prestan servicios técnicos y/o profesionales, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Condición:

Derivado del Nombramiento No. 104435-1-2021, de fecha 01 de julio de 2021, en el que se me designó para practicar Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Inventarios de la Dirección Financiera, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2021, se realizó verificación física (a través de muestreo) de los de bienes consignados en las Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario de Activos Fijos a nivel de oficinas centrales de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, determinándose que la Computadora de escritorio marca Apple, modelo A1419, serie C02V977FJ1GG, cargada a la señorita Cindy Alejandra Echeverría Monzón, mediante Tarjeta de Responsabilidad, número de Inventario 016-235-5785 0039518C, se encuentra en desuso desde el primer semestre del año 2020 ya que la persona que en su momento la utilizaba, no dejó la contraseña para ingresar al sistema operativo de la computadora.

Comentario de los responsables:

En respuesta a la Deficiencia Determinada se recibió Oficio SESAN-DF-209-2021, de fecha 08 de octubre de 2021 emitido por el Director Financiero, en el cual se adjuntan los OFICIO-SESAN-DF-C-51-2021, de fecha 04 de octubre de 2021; OFICIO-SESAN-DF-C-53-2021, de fecha 07 de octubre de 2021 emitidos por la Encargada de Contabilidad, y Oficio SESAN-DF-I No.112-2021, de fecha 04 de octubre de 2021, emitido por el Encargado de Inventarios, en el que manifestó lo siguiente: "... SE RESUELVE B. El Bien Activo Fijo fue asignado a Cindy Alejandra Echeverría Monzón en Tarjeta de Responsabilidad con número 4422 en la fecha 26/02/2020. C. El día 27 de septiembre de 2021 recibe Dictamen Técnico, indicando que se intentó restablecer y reinstalar el sistema operativo del equipo sin obtener resultados positivos, por tal motivo es necesario contar con el código identificador del equipo y abocarse a un centro de servicios de la marca Apple para poder desbloquearla. D. En el mismo día 27/09/2021 la señorita Echeverría Monzón traslada la solicitud de Formato de traslado de Bienes, firmada por el Jefe Inmediato Dirección de Comunicación e Información. E. El día 29/09/2021 es egresado el Bien de los registros de Tarjetas de Responsabilidad (número de TR# 5084); quedando el bien físico en almacenamiento en la bodega de Inventario ubicado en la Avenida Elena A 1-00 zona 1. F. Se consultó al Área de Compras Dirección Administrativa y Recursos Humanos si es viable llevar la computadora al Proveedor de la marca Apple para que la REINSTALEN o bien se procede a dar de baja; se emitió correo electrónico...."

El Área de Inventarios de la Dirección Financiera, expone que, no es viable emitir un normativo para el uso de equipo de cómputo fuera de las instalaciones de SESAN, ya que de acuerdo con la Norma B2, Normas y Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Tarjetas de Responsabilidad, numeral 4, del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, aprobado por medio del Acuerdo Interno Número SESAN-91-2020, indica que: "el empleado, servidor público o contratista que recibe bienes a través de Tarjetas de Responsabilidad es responsable ante las autoridades, del resguardo, custodia y uso de los mismos, así como velar que el bien se encuentre debidamente codificado según lo recibe"



Asimismo, por medio de Circular DF-05-2021 de fecha 21 de enero de 2021, el Área de Inventarios, reitera los términos de los numerales 4 y 5 del Manual mencionado. Asimismo, las regulaciones concernientes al uso de equipo de cómputo fuera de las instalaciones de SESAN, se consideran asuntos relacionados con el área laboral; es decir, que corresponden a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, y esta última, emitió la Circular SESAN-DARH-34-2020, con el Visto Bueno de la Subsecretaría Administrativa, en la que regula, en el numeral 2, el procedimiento para retirar bienes y/o insumos de las oficinas de SESAN, dentro de los que puede considerarse el equipo de cómputo, para lo cual instituye una boleta, de igual manera los funcionarios y empleados responsables indican que el cumplimiento a las instrucciones giradas en la Circular SESAN-DARH-34-2020, seguirán vigente para su aplicación para el período 2022. Los funcionarios y empleados responsables del Área de Inventarios de la Dirección Financiera, expone que, no se considera viable emitir un normativo para la entrega, custodia, uso y devolución de los bienes inventariables asignados en Tarjetas de Responsabilidad a las personas sin relación de dependencia que prestan servicios técnicos y/o profesionales, con cargo al renglón 029, ya que de acuerdo con la Norma B2, Normas y Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Tarjetas de Responsabilidad, numeral 4, del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, aprobado por medio del Acuerdo Interno Número SESAN-91-2020, se cubre la responsabilidad de los contratistas contratados con cargo al renglón 029, ya que abarca a: “el empleado, servidor público o contratista”, es decir, que es de aplicación general dentro de SESAN, al tiempo que el procedimiento para carga y descarga de bienes en tarjetas de responsabilidad, es claro al indicar, en el numeral 5 de la misma norma, que se realizarán las actualizaciones de Tarjetas de Responsabilidad cuando se solicite una carga o descarga de mobiliario y equipo personal de la SESAN, “el cual deberá ser requerido por el responsable del bien a través del formato para solicitud de traslado de bienes”. Por otro lado, se considera que la responsabilidad debe instaurarse desde el contrato que se suscriba entre SESAN y los contratistas, por lo que se envió a la Subsecretaría Administrativa, Oficio SESAN-DF-226-2021 de fecha 10 de noviembre de 2021, por medio del cual se solicita “que se considere la modificación a la cláusula que corresponde a Dotación de enseres y/o equipos, en los contratos a suscribir entre la SESAN y personas que presten servicios técnicos y profesionales, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, para el ejercicio fiscal 2022, en la que se establezca con mayor claridad y precisión la responsabilidad que tienen los contratistas en cuanto a los bienes activos fijos y fungibles que les sean dotados, para el desempeño de las actividades que les sean asignadas”, por lo que se sugirió que la cláusula en referencia quedara así: “El contratista podrá ser dotado de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en un periodo que no exceda la temporalidad del presente contrato, con lo cual se crearán los registros correspondientes en cada dependencia a efecto de determinar de manera real y oportuna la ubicación de los enseres y/o equipos asignados. Asimismo, el contratista es responsable de cuidar los enseres y/o equipos asignados y, en caso de que los mismos sean objeto de robo, extravío, maltrato u otras acciones que repercutan negativamente en su funcionamiento normal que sean ajenas al deterioro por uso, la SESAN se reserva la aplicación de medidas legales contra el contratista para que los bienes sean restituidos o reparados según cada caso, con el fin de salvaguardar los intereses institucionales. Si al finalizar el contrato por la causa que corresponda los enseres y/o equipos asignados no fueran devueltos al área de inventarios por los medios que esta establezca, en las mismas condiciones en que le fueron entregados inicialmente al contratista, se tomarán las medidas precautorias que se estime pertinentes, de las cuales no se descarta, de ser necesaria, la solicitud de inhabilitación del contratista en el Registro General de Adquisiciones del Estado. El contratista estará sujeto a que se efectúe inventario de los enseres y/o equipos que tenga asignados.



El contratista al que se le asigne equipo informático, al finalizar el contrato, deberá entregar a la persona que ocupa el cargo que solicitó su contratación, las contraseñas que corresponda para acceder al equipo

mencionado.” Asimismo, se emitió Oficio SESAN-DF-I-No. 136-2021 de fecha 22 de noviembre de 2021, por medio del cual, se informa a la Subsecretaría Administrativa que a través de la Nota de Auditoría No. 03-INVENTARIO-2021, se solicita determinar la viabilidad de emitir un normativo para la entrega, custodia, uso y devolución de los bienes inventariables asignados en Tarjetas de Responsabilidad a las personas sin relación de dependencia que prestan servicios técnicos y/o profesionales, con cargo al renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, pero que “actualmente la Dirección Financiera Área de Inventarios cuenta con normas y procedimientos basados en el Acuerdo interno SESAN 91-2020 Literal B2 numeral 4 que dice: “El empleado, servidor público o contratista que recibe bienes a través de tarjeta de responsabilidad es responsable ante las autoridades, del resguardo, custodia y uso de los mismos, así como velar que el bien se encuentre debidamente codificado según lo recibe. Y esta Norma y Procedimiento resguarda, custodia los bienes activos propiedad de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN-”, así mismo, indica que “la Dirección Financiera emitió oficio SESA-DF-226-2021 de fecha 10 de noviembre de 2021; para considerar la modificación a la cláusula que corresponde a Dotación de enseres y/o equipos, en los contratos a suscribir entre la SESAN y personas que presten servicios técnicos y profesionales (...) Se solicita respetuosamente sus buenos oficios para que se gestione si es viable la ampliación de la cláusula ‘DÉCIMA PRIMERA’ para el renglón 029 (...)”. En la presente reunión la Subsecretaria Administrativa, hizo entrega al Auditor Interno OFICIO SSA-375-2021, de fecha 11 de noviembre de 2021, dirigida al Director Administrativo y de Recursos Humanos, en donde le instruye lo siguiente: “me dirijo a usted, en referencia al OFICIO SESAN-DF-226-2021 de la Dirección Financiera, por medio del cual informa que en función de lo abordado en la reunión de trabajo con el Despacho Superior de SESAN el 12 de octubre del año en curso, se considera la modificación a la Cláusula que corresponde a Dotación de enseres y/o equipo, en los contratos a suscribir entre la SESAN y personas que presten servicios técnicos y profesionales, con cargo al renglón de gastos 029, Otras remuneraciones de personal temporal, para el ejercicio fiscal 2022, en la que se establezca con mayor claridad y precisión la responsabilidad que tiene los contratistas en cuanto a los bienes activos fijos y fungibles que les son dotados, para el desempeño de las actividades que les sean asignadas.... Por lo cual, por este medio se le gira la instrucción para que se realice la consulta a la Secretaría General de la Presidencia de la República, de forma directa si acepta la propuesta realizada por esta Secretaría, para modificar la cláusula “DECIMA PRIMEA: DOTACIÓN DE ENSERES Y/O EQUIPO”, en los contratos a suscribir entre la SESAN y personas que presten servicios técnicos y profesionales, con cargo al renglón de gasto 029, Otras remuneraciones de personal temporal, para el ejercicio fiscal 2022.”

Recomendación:

En virtud de lo anterior, se recomienda a la Secretaria de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, girar sus apreciables instrucciones a la Subsecretaria Administrativa para que instruya al Director Financiero, Encargada de Contabilidad y al Encargado de Inventarios, para que le den seguimiento a la consulta realizada mediante el Oficio SESAN-DF-226-2021 de fecha 10 de noviembre de 2021, por medio del cual se solicitó que se considere la modificación a la cláusula que corresponde a Dotación de enseres y/o equipos, en los contratos a suscribir entre la SESAN y personas que presten servicios técnicos y/o profesionales, con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, para el ejercicio fiscal 2022 y de conformidad con la respuesta que en su momento sea indicada realicen las acciones correspondientes.

