

**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**

Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.

**Actividad realizada**

"Auditoría de Cumplimiento al Área de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos Período fiscal 2021" Del 01 de enero al 30 de junio de 2021.

**Deficiencias / Recomendaciones Emitidas**

**0**

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

Sin otro particular,

Lic. Abner Endy 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: 11:11 FIRMA: [Firma]

**SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 104439**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**RECEBIDO**  
13 DIC 2021  
Hora: 12:08 Firma: 

**AUDITORIA  
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL AREA DE RECURSOS  
HUMANOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE  
RECURSOS HUMANOS, PERIODO FISCAL 2021)  
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.a* Firma: *Oceidi*

SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y  
NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
**RECEBIDO**  
13 DIC 2021  
DESPACHO SUPERIOR  
HORA: 11:11 FIRMA: 



**GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021**



## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
<b>ALCANCE</b>	4
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	6
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	6
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	7
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	9
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	10





## 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 de la Presidencia de la República -SESAN-, mediante RESOLUCIÓN No. SESAN-05-2021 Ref. UDAI, de fecha 11 de enero de 2021 y NOMBRAMIENTO CUA No. 104439-1-2021, de fecha 09 de agosto de 2021, para realizar Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Recursos Humanos 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.

### 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 prioritizadas 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 1 establece: “Coordinar las actividades de orden administrativo y logístico que faciliten y permitan a la Secretaría, cumplir con lo determinado en el presente reglamento y lo relativo al logro de los objetivos estratégicos de la política de SAN y del PESAN”; y en su numeral 4 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 Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, período fiscal 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-96-2019 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 para el área de Recursos Humanos.
- 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. 104439-1-2021, de fecha 09 de agosto de 2021.

## OBJETIVOS

### GENERALES

- Verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el área de Recursos Humanos, en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, así como la normativa legal vigente y aplicable para la selección, contratación y administración del personal contratado por la SESAN.

### ESPECIFICOS

- Verificar y evaluar el cumplimiento del procedimiento establecido para la selección y contratación de los Prestadores de Servicios bajo el renglón presupuestario "029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Verificar que los expedientes contengan la documentación mínima previo a la contratación con cargo al renglón 029.
- Verificar que se cumpla con la presentación de fianza de cumplimiento por parte de la persona contratada con cargo al renglón 029.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de asistencia y cumplimiento de horarios del personal que labora para la SESAN.
- Evaluar los errores e irregularidades cometidos por funcionarios y empleados públicos, a través del incumplimiento de los procedimientos autorizados, normativos internos y externos y demás leyes 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 Recursos Humanos 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.
- Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas. Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- 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 RECURSOS HUMANOS 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-96-2019 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 para el área de Recursos Humanos.

### **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 Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, período fiscal 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 Recursos Humanos.





- En las oficinas centrales de la Secretaría se cuenta con reloj biométrico para el control del cumplimiento de asistencia y cumplimiento de horarios del personal.

## 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)	<b>ÁREA EVALUADA</b>
	Área de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Período fiscal 2021

## 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 de procedimientos establecidos para el área de Recursos Humanos, en el Acuerdo Interno SESAN-96-2019 Modificación y actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, en su literal B-3 Normas y procedimientos de contratación de servicios técnicos y/o profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", del cual se evaluó que los expedientes cumplieran con: Fianza, Acta Notarial de Declaración Jurada, Ficha de datos, Currículum, Título o diploma, Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI), Constancia en original de colegiado activo, Constancia de carencia de antecedentes penales, Constancia de carencia de antecedentes policíacos, Constancia de Registro Tributario Unificado RTU, Boleto de ornato, Solvencia Fiscal SAT, Registro General de Adquisiciones del Estado y Contrato administrativo.

**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 Recursos Humanos 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, practicada en el Área de Recursos Humanos, en cumplimiento al Nombramiento No.104439-1-2021, de fecha 09 de agosto de 2021, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas en Auditorías del período anterior, indicando el Encargado de Recursos Humanos, que en el período fiscal 2020, la Unidad de Auditoría Interna de la SESAN no emitió Informe de Auditoría a dicha área. No obstante, durante el presente ejercicio fiscal, de conformidad con el Nombramiento No. 104426-1-2021, de fecha 15 de enero de 2021, se realizó Auditoría de Cumplimiento, con Seguridad Razonable, al Área de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, período fiscal 2020, por el período comprendido del 01 de abril al 31 de octubre de 2020, en el cual no existieron hallazgos 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 no se emitieron hallazgos relacionados con el control interno, con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, así como deficiencias relacionadas con el control interno, al Área de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.







**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

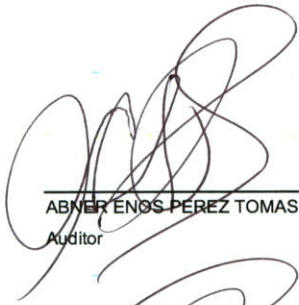
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA EUGENIA DE LEON QUIÑONEZ	SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	04/01/2021	30/06/2021
2	GLENDA ELIZABETH MERIDA MUÑOZ	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	01/01/2021	30/06/2021
3	JAIRO ARTURO MELGAR ARRIOLA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2021	30/06/2021
4	JOSUE FELIPE CARRERA VELIZ	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2021	30/06/2021





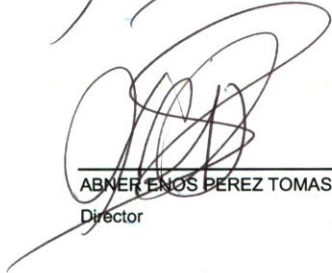
---

**COMISION DE AUDITORIA**



---

ABNER ENÓS PÉREZ TOMÁS  
Auditor



---

ABNER ENÓS PÉREZ TOMÁS  
Director

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

