

**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la
Presidencia de la República -SESAN-**

Informe Anual de Control Interno

**Sistema Nacional de Control Interno
Gubernamental -SINACIG-**

Guatemala, abril 2022

Índice

Introducción

Informe Anual de Control Interno

1. Fundamento Legal	5
2. Objetivos	6
General	6
Específicos	6
3. Alcance	6
Resultados de los componentes del control interno	6
a) Entorno de Control y Gobernanza	6
Misión	7
Visión	7
Código de Ética SESAN	7
Efectividad del control interno	8
Capacitación de personal	8
Evaluación de desempeño	8
Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad	8
Estructura Organizacional	8
I. Despacho Superior:	8
II. Administración General:	9
III. Asesoría:	9
IV. Control Interno:	9
Organigrama	9
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional	9
Administración de personal	10
Rendición de cuentas	10
b. Evaluación de Riesgos	10
Planificación estratégica y operativa	10
Plan Operativo Anual de SESAN 2022	11
Plan Operativo Multianual 2022-2026	11
Estrategia del Gobierno actual 2020-2024	11

Evaluación de riesgos	11
Estrategias y plan de acción	13
Eventos	13
c) Actividades de Control	15
Cooperación Externa	15
Dirección de Comunicación e Información	15
Dirección Financiera	16
Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	16
Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	16
Dirección de Fortalecimiento Institucional.	17
Unidad de Auditoría	17
d) Información y Comunicación	17
Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala -SIINSAN-	17
Archivo	18
Líneas Internas de Comunicación	18
e) Actividades de Supervisión	19
Manuales de Normas y Procedimientos	19
4. Conclusión sobre el control interno	20
5. Anexos	21
Matriz de Inventario de Riesgos	21
Matriz de Evaluación de Riesgos	24
Mapa de Riesgos	34
Plan de Trabajo de Evaluación	40
Acrónimos	54
Hoja de firmas del equipo de Dirección de la SESAN	
Oficio de aprobación del Informe Anual de Control Interno (SINACIG) emitido por la Máxima Autoridad de SESAN	
Oficio de solicitud de aprobación del Informe Anual de Control Interno (SINACIG) emitido por la Unidad Especializada	

Introducción

La Contraloría General de Cuentas –CGC- establece el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- con el propósito de fortalecer, actualizar y modernizar los sistemas de control interno de las instituciones sobre sus operaciones financieras y operativas e implementar procedimientos que le permitan identificar las áreas críticas y disminuir los niveles de riesgo de sus operaciones, a fin de garantizar el manejo de sus recursos eficiente y transparentemente, ejercer sus funciones encomendadas frente a los riesgos, cumplir sus objetivos eficazmente y brindar servicios de óptima calidad a la población guatemalteca.

Es importante mencionar que el objetivo general del presente informe del control interno de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, es identificar la probabilidad de exposición a riesgos y debilidades provenientes de fuentes internas y externas que puedan afectar al cumplimiento y alcance de objetivos de la institución, a través del análisis y apego a las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que rigen a la SESAN. Así también determinar las acciones preventivas, correctivas y de mejora que serán implementadas para fortalecer el funcionamiento institucional.

Asimismo, contiene los resultados de la evaluación de los componentes de control interno de la institución, realizada en conjunto con las Direcciones de la SESAN y analizado por la Unidad Especializada nombrada por la máxima autoridad, el cual se encuentra conformado por: Fundamento legal, objetivos general y específicos, alcance, resultados de los componentes de control interno siendo los siguientes: a) Entorno de Control y Gobernanza; b) Evaluación de Riesgos; c) Actividades de Control; d) Información y Comunicación; e) Actividades de Supervisión. Así también, contiene las conclusiones sobre el control interno y finaliza con los anexos siguientes: a) Matriz de Evaluación de Riesgo; b) Mapa de Riesgos; c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos; d) Nombramiento de la Unidad Especializada.

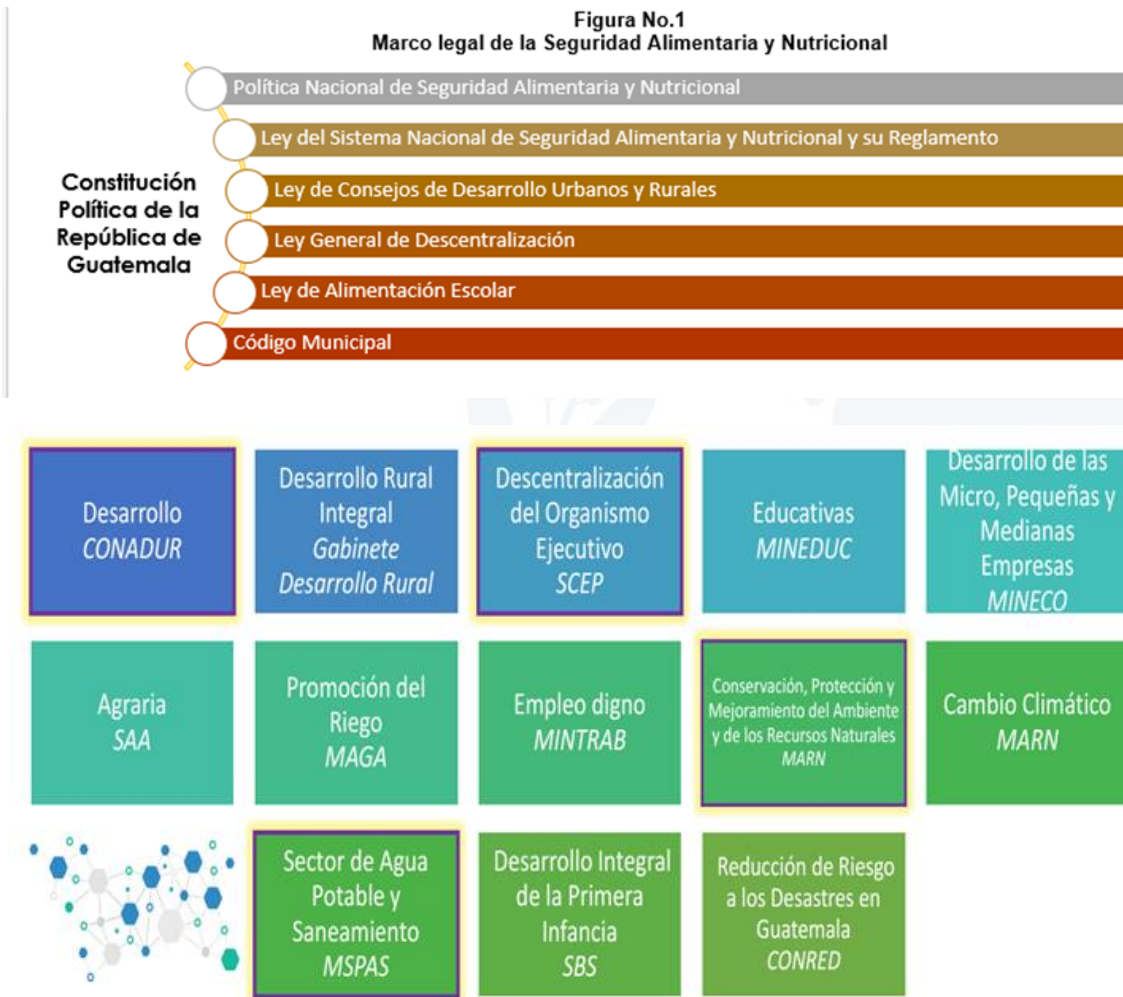
Cabe mencionar que dentro del proceso de evaluación se identificaron treinta y dos (32) riesgos, analizados según las siguientes categorías: Objetivos Estratégicos -OE- dos (02) riesgos, Objetivos Operativos -OO- siete (07) riesgos, Objetivos Normativos -ON- veinte (20) riesgos y Objetivos de Información -OI- tres (03) riesgos; así como sus respectivos controles internos de mitigación a implementarse durante el ejercicio fiscal 2022 con el fin de alcanzar una eficiente y efectiva gestión del riesgo de la institución

1. Fundamento Legal

La Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN-, Decreto número 32-2005, establece la creación de Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, artículo 19, y el artículo 20 establece su naturaleza como el ente coordinador del SINASAN y se le da la responsabilidad de la coordinación operativa interministerial del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PESAN-, así como de la articulación de los programas y proyectos de las distintas instituciones nacionales e internacionales vinculadas con la Seguridad Alimentaria y Nutricional –SAN- del país. Asimismo, el Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN- es el ente rector del SINASAN, el cual se encarga de impulsar acciones que promuevan la SAN en los ámbitos político, económico, cultural, operativo y financiero del país.

Así mismo por ser la SAN un tema multicausal, la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POLSAN- se interrelaciona con otras políticas de carácter social que abordan el tema directa e indirectamente.

Otras Políticas vinculadas a la Seguridad Alimentaria y Nutricional



2. Objetivos

General

Identificar la probabilidad de exposición a riesgos y debilidades provenientes de fuentes internas y externas que puedan afectar al cumplimiento y alcance de objetivos de la institución, a través del análisis y apego a las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que rigen a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.

Específicos

- Cumplir con las disposiciones legales y normativas vigentes de la SESAN.
- Identificar los riesgos y debilidades que afecten el alcance de objetivos de la institución.
- Determinar las acciones preventivas, correctivas y de mejora que serán implementadas para fortalecer el funcionamiento de la SESAN.

3. Alcance

El alcance comprende el ejercicio fiscal 2022 y abarca a las Direcciones y Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República, las que se detallan a continuación:

1. Dirección de Fortalecimiento Institucional
2. Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
3. Dirección de Comunicación e Información
4. Dirección de Cooperación Externa
5. Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
6. Dirección Financiera
7. Auditoría Interna.

Resultados de los componentes del control interno

a) Entorno de Control y Gobernanza

La SESAN orienta sus acciones de conformidad con la regulación nacional y se rige por una gama de principios y valores descritos en la POLSAN, dentro de los cuales se encuentran: solidaridad, transparencia, soberanía alimentaria, tutelaridad, equidad, integralidad, sostenibilidad, precaución, descentralización y participación ciudadana.

Estos a su vez se relacionan con la visión y misión de la SESAN, los cuales buscan alcanzar a la población más vulnerable y ser el ente responsable de la coordinación

a favor de la SAN respectivamente. El conjunto de estos principios, valores, visión y misión, constituyen la filosofía de control interno de la SESAN.

Misión

Ser la institución responsable de la coordinación, integración y monitoreo de intervenciones de seguridad alimentaria y nutricional entre sector público, sociedad y organismos de cooperación internacional para optimizar los esfuerzos y recursos, con el fin de lograr un mayor impacto en el país.

Visión

Que la población guatemalteca, especialmente la más vulnerable, alcance su máximo potencial, basado en una seguridad alimentaria y nutricional sostenible para el logro de una vida plena y productiva, siendo esto un compromiso asumido por toda la sociedad.

Código de Ética SESAN

La SESAN cuenta con Código de Ética aprobado según Acuerdo Interno SESAN-18-2021 de fecha 29 de marzo de 2021 y publicado en la página web institucional.

El Código de Ética es la expresión del compromiso de mantener los más altos niveles éticos en el desempeño de labores de quienes conforman la institución. Ser una referencia formal e institucional para orientar los principios y directrices de comportamiento que guíen el quehacer y la conducta de los trabajadores y colaboradores de la SESAN.

Los valores y principios establecidos en el Código de Ética son: Integridad, lealtad, equidad, inclusión, imparcialidad, discreción, responsabilidad, honestidad, probidad, decoro y transparencia.

En cuanto a la política de prevención de corrupción, los Funcionarios Públicos, Empleados Públicos y Contratistas de la Institución, deberán abstenerse de ofrecer y otorgar pagos, favores, comisiones y/o compensaciones ilegales al Gobierno, a sus funcionarios o representantes y particulares, con la finalidad de obtener ventajas competitivas para cualquiera de las unidades de la Institución.

El Comité de Ética de SESAN se encuentra integrado por:

1. Director(a) Administrativo y de Recursos Humanos
2. Director(a) Fortalecimiento Institucional
3. Director(a) de Comunicación e Información

Efectividad del control interno

El Control Interno Institucional es ejercido por la máxima autoridad de la SESAN, su equipo de dirección, servidores públicos y la Unidad de Auditoría Interna. En conjunto son los responsables del diseño, implementación, supervisión, operaciones realizadas y evaluación, en el ámbito de las funciones que les correspondan, entre las cuales se pueden mencionar:

Capacitación de personal

La SESAN cuenta con un programa de capacitación continua para el fortalecimiento de competencias de los servidores públicos y prestadores de servicios.

Evaluación de desempeño

De manera anual se realiza la evaluación de desempeño al personal con cargos a los renglones 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario”, 022 “Personal por Contrato” y personal 031 “Jornales”, lo que permite observar y fortalecer las diferentes áreas de calificación de cada uno de los trabajadores.

Unidad de Auditoría Interna -UDAI-

La Unidad de Auditoría Interna -UDAI- de la SESAN es la unidad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución. Su ámbito de acción comprende la evaluación de los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, de legalidad, de gestión, así como de sistemas, procedimientos y métodos de trabajo implantados.

La UDAI se rige por el Acuerdo Número A-070-2021 Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB- el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad

Estructura Organizacional

I. Despacho Superior:

- a. Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República
- b. Subsecretaría Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- c. Subsecretaría Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

II. Administración General:

- a. Dirección de Fortalecimiento Institucional
- b. Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
- c. Dirección de Comunicación e Información
- d. Dirección de Cooperación Externa
- e. Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
- f. Dirección Financiera

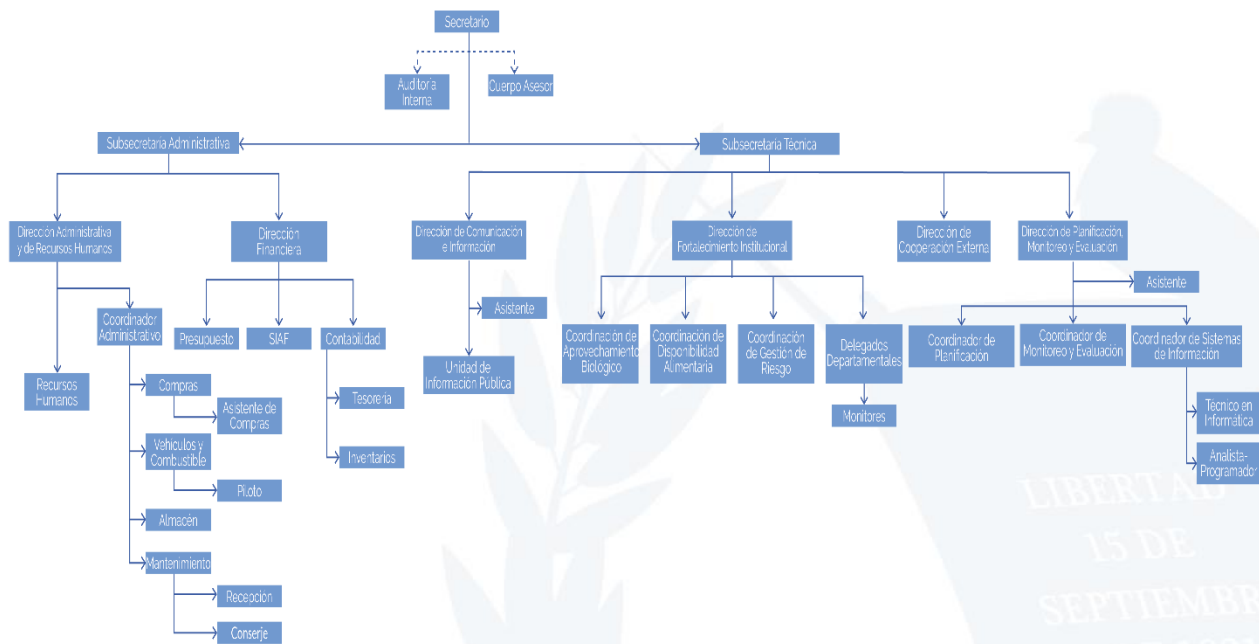
III. Asesoría:

- a. Cuerpo Asesor

IV. Control Interno:

- a. Unidad de Auditoría Interna

Organigrama
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional



Fuente: SESAN

Administración de personal

Establecer Políticas y Procedimientos de Administración de Personal

La SESAN, a través del Acuerdo Interno SESAN-65-2020 Manual de Puestos y Funciones establece las políticas y procedimientos de administración de Personal, con las diferentes funciones de acuerdo a la estructura y objetivos de la institución. Así también, se vela por el cumplimiento normativo laboral, y el de las leyes aplicables en materia de administración de personal. A través de este acuerdo, se establece la clasificación de puestos y cargos dentro de la estructura de SESAN los cuales son aprobados, revisados y actualizados.

Dicho acuerdo define las líneas jerárquicas y la responsabilidad de cada servidor público, así como las funciones asignadas según el cargo que corresponda; De igual manera se cuenta con planes de capacitación y formación al personal, los cuales se elaboran cada año de acuerdo a las necesidades de la institución. Se elabora el programa, se implementa y se le da seguimiento correspondiente, cuyo fin es contar con talento humano con las competencias necesarias para el logro de los objetivos organizacionales.

Rendición de cuentas

La SESAN pone a disposición la información pública de oficio en la página Web www.sesan.gob.gt de conformidad con el artículo 10 del Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la información Pública y al artículo 4 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto publicado durante el primer trimestre de cada año, dando cumplimiento en la elaboración del informe anual de Rendición de Cuentas.

b. Evaluación de Riesgos

Planificación estratégica y operativa

El Plan Estratégico Institucional de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PEI- 2017-2021 el cual se encuentra en proceso de actualización, define la misión, visión de cambio a largo plazo que pretende alcanzar, los principios de la institución, establece la población objetivo y elegible, integra el análisis de la problemática con sus causas y efectos y determina los resultados esperados en el corto, mediano y largo plazo. Además de otros elementos esenciales que orientan el quehacer y los operativiza por medio de su planificación operativa multianual y anual.

La planificación estratégica institucional, multianual y operativa están alineadas a la Constitución Política de la República de Guatemala, Política General de Gobierno,

las directrices provenientes del Plan Nacional de Desarrollo Katún, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Ley del SINASAN.

Plan Operativo Anual de SESAN 2022

El objetivo general del Plan Operativo Anual -POA- de SESAN es coordinar las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional con las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional SINASAN para promover la SAN de la población, con énfasis en la niñez menor de cinco años de edad, preescolares y escolares, mujeres, población rural e indígena, en pobreza y pobreza extrema.

Plan Operativo Multianual 2022-2026

Documento que detalla el presupuesto de la SESAN de forma multianual 2022-2026 y se basa en los artículos del 37 al 40 del Decreto 32-2005 de la Ley del SINASAN.

Estrategia del Gobierno actual 2020-2024

Actualmente la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición -GCNN- es la estrategia que busca unir a todos los sectores del país: gubernamental (central y municipal), de la empresa privada, las organizaciones no gubernamentales, de cooperación internacional, académico, religioso y sociedad civil con la finalidad de mejorar la nutrición de las familias guatemaltecas, con énfasis en las más pobres y marginadas del país, aplicando un enfoque integral para responder a la multicausalidad del problema.

Evaluación de riesgos

La SESAN realizó la evaluación de riesgos tomando en cuenta los objetivos de control interno, los cuales están en coherencia con el quehacer institucional, dentro de la evaluación de riesgos, consideró los objetivos estratégicos, operativos, de cumplimiento de normativa, así como de información.

El mandato institucional de la SESAN permite la vinculación del resultado Estratégico de País con el resultado institucional de acuerdo a sus roles de coordinación dentro del SINASAN y de articulación con los programas y proyectos vinculados a la SAN.

Cuadro Número 1

Objetivos estratégicos y operativos de la SESAN

Eje estratégico institucional	Objetivos estratégicos	Objetivos Operativos
1. Gestión de gobernanza en los diferentes territorios	OE1. Mejorar los procesos de coordinación y articulación del SINASAN	OO1. Elaborar Plan Operativo Anual de Seguridad Alimentaria y Nutricional y de Desnutrición Crónica OO2. Realizar informes de seguimiento de SAN y DC OO3. Gestionar recursos financieros para el tema SAN y DC.
	OE2. Aumentar el nivel de gobernanza en los diferentes territorios a través de las comisiones de SAN	OO4. Coordinar y articular las comisiones de SAN. OO5. Desarrollar y ejecutar planes anuales de promoción de la Gobernanza en los diferentes territorios. OO6. Diseñar y ejecutar Estrategia de gobernanza.
0. Gestión para Cambio de comportamiento de los diferentes	OE3. Desarrollar y ejecutar el programa de capacitación interna y externa que promueva el cambio de comportamiento	OO7. Socializar el programa de capacitación externa e interna con los diferentes actores para ponerlo en marcha.
0. Reformar la estructura organizativa de la SESAN	OE4. Diseñar la nueva estructura de la Secretaría, que incluya la sostenibilidad financiera	OO8. Elaborar la nueva propuesta organizativa de la SESAN y socializarla. OO9. Gestionar la sostenibilidad financiera de la estructura de la SESAN.
0. Gestión de comunicación y sensibilización sobre InSAN, DC y DA	OE5. Ejecutar la estrategia de comunicación y sensibilización	OO9. Desarrollar de forma articulada y socializada la estrategia de comunicación y sensibilización en SAN. OO10 Ejecutar la estrategia de comunicación y sensibilización.

Fuente: SESAN

Estrategias y plan de acción

Las estrategias y plan de acción de la SESAN se encuentran establecidas en el POA SESAN 2022, en el cual se incluyen las actividades, productos y subproductos que aportan al resultado estratégico institucional vigente:

“Desarrollar la coordinación y planificación técnica a través de incrementar en un 5% el presupuesto asignado para Seguridad Alimentaria y Nutricional y Prevención de la Desnutrición Crónica, que permita entregar bienes y servicios a la población”.

Eventos

Los eventos identificados se encuentran relacionados con las metas físicas institucionales que responden al rol coordinador del SINASAN y articulador de programas y proyectos vinculados a la SAN, además indicadores de productos y subproductos que permiten medir el cumplimiento de las metas.

Cuadro Número 2

Metas físicas de productos y subproductos programadas para el ejercicio fiscal 2022

Producto	Unidad de medida	Meta física	Subproducto	Unidad de medida	Meta física
Dirección y coordinación	Documento	28	Dirección y coordinación	Documento	28
Coordinación y asistencia técnica para la planificación de intervenciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a instituciones del SINASAN	Documento	12	Coordinación y asistencia técnica para la planificación de intervenciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional a instituciones del SINASAN	Documento	12
Informes estratégicos para el seguimiento y evaluación de la seguridad alimentaria y nutricional en el marco de la ley del SINASAN	Documento	44	Informes estratégicos de seguimiento de las acciones vinculadas a la seguridad alimentaria y nutricional	Documento	42
			Seguimiento al funcionamiento y actualización del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SIINSAN-	Documento	2
Informes de coordinación, sensibilización y acciones para el cambio social y de	Documento	5	Informes de coordinación, sensibilización y acciones de comunicación de seguridad alimentaria y nutricional	Documento	2

comportamiento en seguridad alimentaria y nutricional			Coordinación interinstitucional para la promoción de acciones de cambio social y de comportamiento en seguridad alimentaria y nutricional	Documento	3
Coordinación y fortalecimiento de los procesos de Gobernanza en SAN a nivel local en el marco de la Ley del SINASAN	Documento	110	Coordinación y asistencia técnica a las instituciones que ejecutan intervenciones de SAN en los diferentes ámbitos territoriales	Documento	110
			Personas de instituciones capacitadas en alimentación y nutrición, así como en seguridad alimentaria y nutricional	Persona	3620
Entidades y organizaciones coordinadas para la implementación de intervenciones para la prevención de la malnutrición	Entidad	16	Entidades y organizaciones coordinadas para la implementación de intervenciones para la prevención de la malnutrición.	Entidad	16

Fuente: SESAN

La SESAN a través de la integración de las matrices de evaluación de riesgos elaboradas por las Direcciones y la UDAI identificó las áreas y los riesgos de la institución de acuerdo a los Objetivos Estratégicos -OE-, Objetivos Operativos -OO-, Objetivos de Cumplimiento Normativo -OCN- y Objetivos de Información -OI-, los cuales se resumen a través de la siguiente tabla:

Cuadro Número 3

Riesgos identificados por las Direcciones y Unidad de Auditoría de SESAN según las categorías de objetivos de control interno

Dirección	Riesgos según objetivos de control interno			
	Estratégicos	Operativos	Cumplimiento Normativo	Información
Dirección Financiera	1	2	6	
Dirección Administrativa y de Recursos Humanos		3	3	
Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	1		4	
Dirección de Fortalecimiento Institucional		2	1	
Dirección de Comunicación e Información			3	1
Dirección de Cooperación Externa			1	2
Unidad de Auditoría Interna			2	
TOTAL POR OBJETIVO	2	7	20	3
TOTAL RIESGOS	32			

Durante el proceso de análisis se identificaron un total de 32 riesgos. Dentro de la categoría de Objetivos Estratégicos -OE- se evaluaron dos riesgos. En cuanto a los Objetivos Operativos -OO- se identificaron siete riesgos. Según la información recopilada en las matrices, el mayor número de riesgos se presentan en los Objetivos Normativos -ON- con un total de 20, así también de los Objetivos de Información -OI- se desprenden tres riesgos.

La Dirección Financiera es la que identificó y evaluó la mayor cantidad de riesgos, siendo estos un total de 9; en segundo lugar la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos con un total de 6 riesgos; la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación identificó y evaluó 5 riesgos; en el caso de la Dirección de Comunicación e Información registró un total de 4 riesgos; la Dirección de Cooperación Externa y la Dirección de Fortalecimiento Institucional identificaron y evaluaron 3 riesgos y la Unidad de Auditoría Interna identificó y evaluó 2 riesgos.

c) Actividades de Control

Las actividades de control permiten incrementar la posibilidad de alcanzar objetivos, fomentar la eficiencia operativa y ayudar a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la entidad ante los riesgos de la SESAN. Como resultado del análisis de las Matrices de Evaluación de Riesgos, se recomendaron controles para ser implementados, entre los cuales se pueden mencionar:

Cooperación Externa

La Dirección de Cooperación Externa identificó tres eventos de control para mitigar riesgos de Objetivo de Cumplimiento Normativo y Objetivos de Información. Con el fin de coordinar la cooperación técnica y financiera de conformidad con los objetivos estratégicos, lineamientos, programas y componentes institucionales del PESAN y la POLSAN. En este sentido y para realizar las actividades concernientes a esta Dirección se verificaron los siguientes controles: Establecimiento de cronogramas para marcar tiempos, actualización de datos de enlaces técnicos y representantes de los integrantes del GIA.

Dirección de Comunicación e Información

La Dirección de Comunicación e Información de la Secretaría, es la encargada de impulsar y desarrollar actividades orientadas a la comunicación social, interna y estratégica, en las cuales se proyectan metas y resultados. Así mismo, establece e implementa procedimientos de trabajo orientados a visibilizar de manera efectiva la gestión de la institución.

En este sentido y para poder realizar el quehacer de la Dirección de Comunicación e Información, se lograron establecer cuatro eventos de controles; tres normativos y uno de información. Los controles a efectuar de esta Dirección comprenden: seguimiento a Mesa de Comunicadores en SAN, capacitaciones, trabajo con

herramientas digitales para la recopilación de información y creación de carpetas compartidas en DRIVE.

Dirección Financiera

De conformidad con lo que establece el artículo 25 Bis del Reglamento de la Ley del SINASAN, Número 75-2006, la Dirección Financiera de la SESAN contribuye con las Normas Relativas de las Actividades de Control, a través de las Áreas de Inventario, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y SIAF. Por lo que para el efecto del Sistema SINACIG, esta Dirección identificó nueve eventos con sus respectivos controles para mitigar riesgos relacionados con objetivos estratégicos, de cumplimiento normativo y operativo. Los controles de mitigación se realizarán a través del envío de oficios, solicitud a la actualización del Manual de Puestos y Funciones del Área de Contabilidad; así también la coordinación y apoyo con la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación para la elaboración del POA institucional.

Dirección Administrativa y de Recursos Humanos

La Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de SESAN es la encargada de Coordinar las actividades de orden administrativo y logístico que faciliten y permitan a la Secretaría, cumplir con lo determinado en Reglamento de la Ley del SINASAN y lo relativo al logro de los objetivos estratégicos de la política de SAN y del PESAN. Así también administrar el sistema de recursos humanos de la institución; entre otras actividades. Por lo que, para realizar las actividades inherentes a la Dirección, se logró establecer por medio de la Matriz de Evaluación de Riesgos, seis eventos con sus respectivos controles; tres objetivos de cumplimiento normativo y tres objetivos de operación. Estos controles se efectuarán a través de la emisión de oficios, circulares, modificaciones a Manuales de la DARH, implementación de calendarizaciones, gestiones de equipo de seguridad como cámaras para Áreas de Almacén.

Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación

La Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación, verificó cuatro eventos de riesgo con sus respectivos controles de mitigación de cumplimiento normativo y un estratégico. Estos controles se realizarán a través de envío de oficios e identificación de cambios necesarios a la aplicación web de la reprogramación y formulación del POASAN. Esto con el fin de cumplir con las funciones de implementación y para garantizar el funcionamiento del Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación de los Programas del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Dirección de Fortalecimiento Institucional.

Para cumplir con el apoyo a la Subsecretaría Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en la planificación, consenso, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones relativas a la SAN. Así también, apoyar en la incorporación de las acciones, principios rectores y estrategias relacionadas con la política de SAN, dentro de los respectivos planes operativos institucionales, entre otras acciones. La Dirección de Fortalecimiento Institucional estableció tres eventos de riesgos, junto con sus controles de mitigación de riesgo. Los controles de esta Dirección se verificarán a través de instrucciones, lineamientos para cada Área de esta Dirección.

Unidad de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna es la unidad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Secretaría. Su ámbito de acción comprende la evaluación de los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, de legalidad, de gestión, así como de sistemas, procedimientos y métodos de trabajo implantados. Para el efecto y poder realizar las actividades de su competencia, esta Unidad logró establecer dos eventos de riesgos con sus controles mitigadores. Los controles mitigadores de esta Unidad comprenden la solicitud de gestiones para contratación de personal en relación de dependencia y gestiones ante la Contraloría General de Cuentas para capacitaciones sobre la aplicación de Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

d) Información y Comunicación

Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Guatemala -SIINSAN-

El SIINSAN responde a la POLSAN y a la Ley del SINASAN, el cual permite el monitoreo y evaluación de la situación de la SAN, el avance y los efectos de los planes y programas estratégicos, así como el sistema de alerta temprana para identificar situaciones coyunturales de InSAN.

La SESAN es la encargada de administrar toda la infraestructura tecnológica subyacente y de todas las tareas relacionadas con el diseño, mantenimiento y disponibilidad de este sistema, entre las cuales se puede mencionar, el diseño, configuración y administración del portal.

De acuerdo con la POLSAN (Numeral 10.6) y a la Ley del SINASAN (capítulo IV, Art.22 literal e), el SIINSAN es un sistema nacional que facilita la toma de decisiones en el ámbito político-administrativo.

El portal electrónico del SIINSAN está organizado en diferentes secciones que le permiten al usuario obtener la información relacionada con las diferentes acciones que se implementan en el marco de la SAN. Las secciones son las siguientes:

1. Estructura Legal
2. Atención a Emergencias
3. Mapa del Sitio
4. Desnutrición crónica
5. Desnutrición aguda
6. Gobernanza en SAN
7. Situación de la SAN
8. Ejecución del POASAN
9. Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica
10. Planificación Estratégica y Operativa de SAN
11. Monitoreo y Evaluación
12. INCOPAS
13. Cooperación Internacional
14. Sistemas de Información Geográfica
15. CEDESAN
16. Base de datos
17. Enlaces de interés

En la página web de SESAN www.sesan.gob.gt se puede encontrar información general de la institución, así como una sección de descargas de documentos oficiales, memorias de labores, presentaciones de CONASAN, material educativo, acceso a la Información Pública, entre otros.

Archivo

Cada Dirección resguarda la documentación física y digital de respaldo vigente de las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Estas acciones promueven la transparencia y el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la institución, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis.

Líneas Internas de Comunicación

Con base al Artículo 23 del Reglamento de la Ley del SINASAN, Acuerdo Gubernativo 75-2006 la Dirección de Comunicación e Información, a través de diferentes acciones informa y divulga los compromisos y avances relativos a la

situación y condición de la SAN a través de los medios oficiales digitales de comunicación, página web y redes sociales institucionales.

En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública la SESAN cuenta con la Unidad de Acceso a la Información Pública, que sirve de enlace entre los ciudadanos que solicitan información a la SESAN, sobre temas relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional, y los colaboradores institucionales que poseen la información. Las respuestas de información pública, se envían con el aval de la Subsecretaría Técnica y del Cuerpo Asesor, cuando se considere necesario.

La página web de SESAN cuenta con un botón de acceso a la Información Pública de Oficio con información institucional actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con las funciones de la institución y a disposición de cualquier interesado, misma que puede ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto.

e) Actividades de Supervisión

La SESAN realiza la supervisión de las actividades y el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y procedimientos; así también verifica el avance de las metas físicas con trabajo de campo e instrumentos de medición de acuerdo a la naturaleza de la institución.

Para el uso apropiado de los recursos de la entidad y cumplimiento a normas y procedimientos se cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos, aplicables a toda la institución; y se da seguimiento a recomendaciones u observaciones como resultado de la supervisión de las operaciones, registros y actividades que corresponden a cada Dirección y la Unidad de Auditoría Interna que conforman la SESAN.

Manuales de Normas y Procedimientos

Para asegurar el cumplimiento del control interno, la SESAN cuenta con el Manual de Puestos y Funciones, Código de Ética y los siguientes Manuales de Normas y Procedimientos:

Acuerdo Interno SESAN-65-2020
Manual de Puestos y Funciones

Acuerdo Interno SESAN-18-2021
Código de Ética

Acuerdo Interno SESAN-067-2019
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Comunicación e Información

Acuerdo Interno SESAN-089-2019

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación

Acuerdo Interno SESAN-090-2019

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Fortalecimiento Institucional

Acuerdo Interno 08-2020

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Cooperación Externa

Acuerdo Número A-70-2020

Normas de Auditoría Interna Gubernamental –NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental –MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental

Acuerdo Interno SESAN-091-2020

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera

Acuerdo Interno SESAN-95-2021

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

4. Conclusión sobre el control interno

Con base en el análisis realizado por las diferentes Direcciones, la Unidad de Auditoría Interna y la Unidad Especializada conformada en el marco del SINACIG, se concluye lo siguiente:

Que las matrices de riesgo elaboradas en el marco del SINACIG, permitieron establecer que el control interno de la SESAN es razonable en relación a los procesos, actividades y funciones de las diferentes Direcciones que componen la Secretaría, debido a que toma en cuenta la segregación de funciones, resguardo y custodia de bienes, planes de capacitación, entre otros, que permiten la rendición de cuentas de manera transparente.

Las Direcciones y la Unidad de Auditoría Interna realizarán las acciones previstas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y la Unidad Especializada brindará el seguimiento oportuno en función de su competencia, con el fin de administrar los riesgos en un rango tolerable de mitigación.

5. Anexos

Matriz de Inventario de Riesgos

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-/ Financiera

INVENTARIO DE RIESGOS

REF	ESTRATÉGICO	REF	OPERATIVO	REF	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	REF	INFORMACIÓN
OE1	Falta de disponibilidad presupuestaria y de fondos en cuenta del FRI para gasto de viáticos para personal permanente y reconocimiento de gastos para 029 que podrían impedir el buen desarrollo de las actividades programadas por las áreas técnicas.	OO1	El desconocimiento del POA por parte del Área de Presupuesto, no permite asignar los recursos presupuestarios de forma eficiente.	OCN1	Aplicación incorrecta de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental por falta de capacitación por parte de la Contraloría General de Cuentas	OI1	El recurso principal para la Dirección de Comunicación son los archivos audiovisuales y documentos almacenados en su mayoría dentro de los equipos de cómputo y discos duros externos, lo que supone un riesgo al no contar con espacio de almacenamiento en la nube para su resguardo.
OE2	Probabilidad de incumplimiento en el registro de las actividades presupuestarias vinculadas al POASAN debido a procesos de programación o funcionamiento de la aplicación web de reprogramación o formulación de POASAN	OO2	Que no se cumplan las metas físicas por falta de disponibilidad presupuestaria y financiera para erogación de gastos relacionados con temática de SAN y DC.	OCN2	Incumplimiento a la programación de las auditorías determinadas en el plan anual de auditoría interna debido a la falta de personal en relación de dependencia	OI2	Desactualización de directorio de enlaces

OO3	Poco apoyo y respaldo de las autoridades locales, para la conformación, reactivación y funcionamiento de las comisiones SAN	OCN3	Las acciones relacionadas a la prevención de COVID 19 han sido prioridad para diversos sectores y eso limita la coordinación interinstitucional en temas relacionados a la comunicación en SAN, también al coordinar con diversos sectores e instituciones de gobierno siempre es un desafío para la organización.	OI3	Información desactualizada
OO4	Falta de compromiso del personal interinstitucional de las COMUSAN para la implementación del Plan Operativo de la estrategia de comunicación para el cambio social y de comportamiento	OCN4	En diferentes espacios de entrevista a medios de comunicación realizadas a personal técnico o delegados departamentales como voceros de la secretaría, los mensajes emitidos no son totalmente claros respecto a las funciones y mandato de la institución.		
OO5	Falta de cumplimiento con los tiempos de Envío a la unidad de Resguardo y Digitalización de contratos de Contraloría General de Cuentas los Contratos Administrativos de esta Secretaría	OCN5	Al contar con representación en los 22 departamentos de Guatemala, la cobertura periodística de las acciones a favor de la SAN se dificulta debido al personal limitado de la Dirección de Comunicación para este tipo de coberturas.		
OO6	Falta de sensibilización y divulgación sobre el Código de Ética en el personal de SESAN	OCN6	Atrasos en el procedimiento para la formalización de instrumentos		
OO7	Incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 sobre el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	OCN7	Falta de seguridad por circuito cerrado con cámaras de video en las bodegas del Área de Almacén		
		OCN8	Desactualización del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras		
		OCN9	Modificaciones frecuentes al Plan Anual de Compras -PAC-		

OCN10	Incumplir con la toma física del inventario de SESAN, por falta de personal.
OCN11	Incumplir con la actualización de la cuentadancia en el tiempo oportuno.
OCN12	Que las unidades responsables no remitan sus requerimientos de cuota al área de SIAF.
OCN13	Que la unidad responsable remita tardíamente la información de programación y ejecución de las metas físicas y que estas no se registren oportunamente.
OCN14	Que la unidad responsable se quede sin liquidez para cubrir gastos emergentes.
OCN15	Que se incumpla con el reintegro del saldo de efectivo del FR.
OCN16	Escasa sensibilización a los actores que integran las comisiones SAN sobre la magnitud y trascendencia del problema alimentario y nutricional
OCN17	Probabilidad de perder los dominios: siinsan.gob.gt y sesan.gob.gt
OCN18	Probabilidad del vencimiento de la licencia de correo electrónico sin que haya sido gestionada la nueva licencia
OCN19	Probabilidad del vencimiento de la licencia de antivirus sin que haya sido gestionado la nueva licencia
OCN20	Probabilidad del vencimiento de la licencia de Firewall sin que haya sido gestionada la nueva licencia

Matriz de Evaluación de Riesgos

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

Período fiscal de evaluación 2022

Correlativo	Dirección	Ref.	Tipo de Objetivo	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgos	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar (Gestionar el Riesgo)	Observaciones
1	Auditoría Interna	OCN1	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Auditoría Interna	Aplicación incorrecta de las NAIGUB	Aplicación incorrecta de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental por falta de capacitación por parte de la Contraloría General de Cuentas	1	2	2	3	1	Solicitar a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, gestione ante la Contraloría General de Cuentas, capacitaciones periódicas para la Unidad de Auditoría Interna, sobre la aplicación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental	
2	Auditoría Interna	OCN2	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Auditoría Interna	Incumplimiento en la ejecución de auditorías internas	Incumplimiento a la programación de las auditorías determinadas en el Plan Anual de Auditoría Interna debido a la falta de personal en relación de dependencia	1	3	3	3	1.00	Solicitar a la Dirección Administrativa y de RRHH la contratación de personal en relación de dependencia	

3	Dirección de Comunicación e Información	OCN3	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Dirección de Comunicación e Información	Coordinación interinstitucional en temas de comunicación en SAN deficiente	Las acciones relacionadas a la prevención de COVID 19 han sido prioridad para diversos sectores y eso limita la coordinación interinstitucional en temas relacionados a la comunicación en SAN, también al coordinar con diversos sectores e instituciones de gobierno siempre es un desafío para la organización	4	3	12	2	6.00	Seguimiento a la Mesa de Comunicadores en SAN conformada por diversos sectores a través de reuniones trimestrales virtuales y presenciales y acciones realizadas en conjunto	Se ha realizado la primer Mesa de Comunicadores del 2022 y queda pendiente 3 reuniones del año
4	Dirección de Comunicación e Información	OCN4	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Dirección de Comunicación e Información	Comunicación de las funciones de la institución por parte del equipo técnico y de campo de manera inadecuada y confusa	En diferentes espacios de entrevistas a medios de comunicación realizadas a personal técnico o delegados departamentales como voceros de la SESAN, los mensajes emitidos no son totalmente claros respecto a las funciones y mandato de la institución	2	2	4	2	2.00	Realizar capacitaciones de vocería y dar acompañamiento virtual o presencial previo, durante y post a los espacios otorgados en medios de comunicación para la divulgación de acciones a favor de la SAN en los diversos territorios del país	Se realizaron talleres a delegados y monitores de SESAN en temas de comunicación a finales del 2021 para ser aplicados en el 2022, actualmente se le dan seguimiento a esos temas
5	Dirección de Comunicación e Información	OCN5	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Dirección de Comunicación e Información	Cobertura periodística a nivel nacional de acciones a favor de la SAN, por extensión geográfica limitada	Al contar con representación en los 22 departamentos de Guatemala, la cobertura periodística de las acciones a favor de la SAN se dificulta debido al personal limitado de la Dirección de	3	1	3	2	1.50	Trabajar herramientas digitales para la recopilación de información de acciones, programas, proyectos o procesos que se realizan en los 22 departamentos, para publicaciones constantes en las plataformas digitales de la institución	Se han compartido herramientas para el manejo de información desde los departamentos para identificar actividades relevantes y así lograr su cobertura de manera presencial o virtual

						Comunicación para este tipo de coberturas						
6	Dirección de Cooperación Externa	OCN6	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Dirección de Cooperación Externa	Elaboración, negociación y revisión para la suscripción de instrumentos de cooperación y coordinación	Atrasos en el procedimiento para la formalización de instrumentos	2	1	2	2	1	Establecer un cronograma para marcar los tiempos de respuestas
7	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	OCN7	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Área de Almacén	Bodega	Falta de seguridad por circuito cerrado con cámaras de video en las bodegas del Área de Almacén	5	3	15	4	3.75	Gestionar adquisición de cámaras de seguridad
8	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	OCN8	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Área de Compras	Manuales	Desactualización del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras	5	2	10	4	2.5	Modificación del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras, para que los procesos sean más eficaces y eficientes
9	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	OCN9	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Área de Compras	Plan Anual de Compras	Modificaciones frecuentes al Plan Anual de Compras - PAC-	5	5	25	4	6.25	Emitir oficios circulares de manera cuatrimestral a todas las Direcciones y Unidades de SESAN para dar cumplimiento a la programación original del Plan Anual de Compras y minimizar los cambios al mismo

10	Dirección Financiera	OCN10	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Inventario	Toma de inventario anual	Incumplir con la toma física del inventario de SESAN, por falta de personal	3	4	12	3	4	Oficio con aval de la Dirección Financiera, para solicitar contratación de personal de apoyo para el Área de Inventarios
11	Dirección Financiera	OCN11	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Contabilidad	Cuentadancia	Incumplir con la actualización de la cuentadancia en el tiempo oportuno	4	4	16	2	8	Solicitar que se actualice el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría, para que la atribución recaiga con el puesto que posee la fuente de información directa
12	Dirección Financiera	OCN12	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	SIAF	Solicitud de cuotas financieras	Que las unidades responsables no remitan sus requerimientos de cuota al área de SIAF	2	4	8	4	2	Oficios con Vo. Bo. de la Dirección Financiera, que comunican calendarios de solicitud de cuotas financieras ante el Minfin
13	Dirección Financiera	OCN13	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	SIAF	Metas físicas	Que la unidad responsable remita tardíamente la información de programación y ejecución de las metas físicas y que estas no se registren oportunamente	3	4	12	3	4	Oficios con Vo. Bo. de la Dirección Financiera, para solicitar a la DPME el traslado de la información de manera oportuna
14	Dirección Financiera	OCN14	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Tesorería	Liquidación mensual	Que la unidad responsable se quede sin liquidez para cubrir gastos emergentes.	2	4	8	4	2	Oficio con aval de la Dirección Financiera, para solicitar que las Unidades correspondientes presenten documentación oportunamente para efectuar la liquidación

15	Dirección Financiera	OCN15	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Tesorería	Liquidación anual	Que se incumpla con el reintegro del saldo de efectivo del FRI	2	4	8	4	2	Oficio con aval de la Dirección Financiera, para solicitar que las unidades correspondientes presenten documentación oportunamente para efectuar la liquidación anual	
16	Dirección de Fortalecimiento Institucional	OCN16	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Dirección de Fortalecimiento Institucional	Poco conocimiento de la problemática de la malnutrición	Escasa sensibilización a los actores que integran las comisiones SAN sobre la magnitud y trascendencia del problema alimentario y nutricional	3	5	15	3	5	La Dirección de Fortalecimiento Institucional, girará instrucciones a los delegados departamentales y monitores municipales, para realizar capacitaciones de sensibilización, dirigida a los integrantes de las comisiones SAN sobre la magnitud y trascendencia del problema alimentario y nutricional	
17	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	OCN17	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Coordinación de Informática	Actualización de dominios	Probabilidad de perder los dominios: siinsan.gob.gt y sesan.gob.gt	1	5	5	3	1.67	Envío de oficio a la Universidad del Valle, quienes son los que administran los dominios .gt, para actualización de datos. Se debe realizar en mayo de cada año	
18	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	OCN18	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Coordinación de Informática	Actualización de licencia de correo electrónico	Probabilidad del vencimiento de la licencia de correo electrónico sin que haya sido gestionada la nueva licencia	1	5	5	3	1.67	Envío de oficio de solicitud de adquisición de licencia de correo electrónico con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	El correo electrónico es uno de los medios de comunicación más importantes dentro de la institución, tanto en oficinas centrales como en la comunicación con las

													delegaciones departamentales
19	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	OCN19	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Coordinación de Informática	Actualización de licencia de antivirus	Probabilidad del vencimiento de la licencia de antivirus sin que haya sido gestionado la nueva licencia	1	5	5	3	1.67	Envío de oficio de solicitud de adquisición de licencia de antivirus con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	El antivirus es de vital importancia para mantener la seguridad informática de la red la SESAN
20	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	OCN20	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Coordinación de Informática	Actualización de licencia de Firewall	Probabilidad del vencimiento de la licencia de Firewall sin que haya sido gestionada la nueva licencia	2	4	8	3	2.67	Envío de oficio de solicitud de adquisición de la licencia con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	El Firewall es de vital importancia para la administración de la red de la SESAN y para protección contra amenazas externas
21	Dirección Financiera	OE1	ESTRATÉGICO	Presupuesto y Tesorería	Falta de disponibilidad presupuestaria y de fondos en cuenta del FRI para gasto de viáticos y reconocimiento de gastos	Falta de disponibilidad presupuestaria y de fondos en cuenta del FRI para gasto de viáticos para personal permanente y reconocimiento de gastos para 029 que podrían impedir el buen desarrollo de las actividades programadas por las áreas técnicas	1	5	5	5	1	Solicitud a las Áreas correspondientes, con el Vo. Bo. de la Dirección Financiera, de la estimación de viáticos y reconocimiento de gastos al inicio del ejercicio fiscal, para gestionar el presupuesto y disponibilidad en cuenta del FRI	

22	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	OE2	ESTRATÉGICO	Coordinación de Sistemas de Información y Coordinación de Planificación	Aplicación web para el registro de actividades presupuestarias vinculadas al POASAN	Probabilidad de incumplimiento en el registro de las actividades presupuestarias vinculadas al POASAN debido a procesos de programación o funcionamiento de la aplicación web de reprogramación o formulación de POASAN	1	5	5	2	2.50	Identificación de cambios necesarios a la aplicación web de la reprogramación y formulación de POASAN, realizados por la Coordinación de Planificación y comunicados a la Coordinación de Sistemas de Información, incluido el cronograma de entrega de productos. Personal con capacidad necesaria en la Coordinación de Sistemas de Información, para realizar los cambios necesarios de programación en la aplicación web de reprogramación y formulación de POASAN, así como entrega de productos según cronograma establecido a la Coordinación de Planificación. Plataforma tecnológica del SIINSAN en óptimo funcionamiento.	Contratación urgente de programador en la Coordinación de Sistemas de Información
----	--	-----	-------------	---	---	---	---	---	---	---	------	---	---

23	Dirección de Comunicación e Información	O11	INFORMACIÓN	Dirección de Comunicación e Información	Archivos y documentos en los equipos de cómputo de la Dirección de Comunicación inaccesibles	El recurso principal para la Dirección de Comunicación son los archivos audiovisuales y documentos almacenados en su mayoría dentro de los equipos de cómputo y discos duros externos, lo que supone un riesgo al no contar con espacio de almacenamiento en la nube para su resguardo.	2	3	6	1	6	Creación de carpetas compartidas en DRIVE para manejar información importante en espacios digitales de almacenamiento en internet y con eso asegurar su resguardo. Realizar gestiones necesarias para comprar más espacio y cambiar el plan de almacenamiento.	Desde enero 2022 se ha compartido una carpeta en drive para la Dirección de Comunicación e Información, almacenando información relevante relacionada a SAN, no se cuenta con el espacio necesario pero se está utilizando de forma responsable y consciente para no exceder del espacio permitido
24	Dirección de Cooperación Externa	O12	INFORMACIÓN	DCE	Directorio para la Convocatoria y coordinación de reuniones a los integrantes del Grupo de Instituciones de Apoyo -GIA-	Desactualización de directorio de enlaces	3	2	6	2	3	Solicitar actualización de datos de enlaces técnicos y representantes de los integrantes del GIA cada 6 meses o cuando sea necesario para actualizar directorio	
25	Dirección de Cooperación Externa	O13	INFORMACIÓN	DCE	Elaboración de fichas técnicas de seguimiento a los convenios	Información desactualizada de las fichas técnicas	1	2	2	1	2	Establecer fecha de coordinación con los cooperantes para elaboración de las fichas técnicas	

26	Dirección Financiera	001	OPERATIVO	Presupuesto	Poca coordinación en la elaboración de POA.	El desconocimiento del POA por parte del Área de Presupuesto, no permite asignar los recursos presupuestarios de forma eficiente.	2	4	8	5	1.60	Coordinación y apoyo con la DPME para la elaboración del POA, por medio de oficios avalados por la Dirección Financiera
27	Dirección Financiera	002	OPERATIVO	Presupuesto	Falta de disponibilidad presupuestaria y financiera para llevar a cabo temática de SAN y DC	Que no se cumplan las metas físicas por falta de disponibilidad presupuestaria y financiera para erogación de gastos relacionados con temática de SAN y DC.	3	4	12	4	3	Oficios con Vo. Bo. de la Dirección Financiera solicitando requerimientos de compra para el fortalecimiento de los renglones respectivos
28	Dirección de Fortalecimiento Institucional	003	OPERATIVO	Dirección de Fortalecimiento Institucional	Compromiso Local	Poco apoyo y respaldo de las autoridades locales, para la conformación, reactivación y funcionamiento de las comisiones SAN	3	4	12	2	6	La Dirección de Fortalecimiento Institucional brindará lineamientos a los delegados departamentales y monitores municipales para desarrollar procesos de sensibilización con las autoridades locales sobre la importancia de la conformación, reactivación y funcionamiento de las comisiones SAN

29	Dirección de Fortalecimiento Institucional	004	OPERATIVO	Dirección de Fortalecimiento Institucional	Incumplimiento del Plan Operativo Anual	Falta de compromiso del personal interinstitucional de las COMUSAN para la implementación del Plan Operativo de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento	2	4	8	3	2.67	La Dirección de Fortalecimiento Institucional brindará lineamientos a los monitores municipales para que en el marco de la COMUSAN se suscriban actas, estableciendo compromisos interinstitucionales para la implementación del Plan Operativo de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento.
30	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	005	OPERATIVO	Recursos Humanos	Envío a la unidad de Resguardo y Digitalización de contratos de Contraloría General de Cuentas los Contratos Administrativos de esta Secretaría	Falta de cumplimiento con los tiempos de Envío a la unidad de Resguardo y Digitalización de contratos de Contraloría General de Cuentas los Contratos Administrativos de esta Secretaría	3	4	12	1	12	Implementar una calendarización que muestre alertivos y recordatorios para el cumplimiento de la normativa legal vigente
31	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	006	OPERATIVO	Recursos Humanos	Fortalecimiento y divulgación al personal sobre Código de Ética	Falta de sensibilización y divulgación sobre el Código de Ética en el personal de SESAN	3	4	12	1	12	El Director Administrativo y de Recursos Humanos deberá programar la divulgación, sensibilización del Código de Ética con el personal de esta Secretaría

32	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	007	OPERATIVO	Recursos Humanos	Cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 sobre el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	Incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 sobre el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	3	4	12	1	12	Implementar calendarización y socialización a las diferentes Direcciones para su cumplimiento
----	--	-----	-----------	------------------	---	---	---	---	----	---	----	---

Mapa de Riesgos

**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República
-SESAN-**

Período de Evaluación

2022

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PROBABILIDAD</div>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

SEVERIDAD

REF.	Riesgo	Probabilidad	Severidad	Punteo
OCN1	Aplicación incorrecta de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental por falta de capacitación por parte de la Contraloría General de Cuentas	1	2	2
OCN2	Incumplimiento a la programación de las auditorías determinadas en el Plan Anual de Auditoría Interna debido a la falta de personal en relación de dependencia	1	3	3
OCN3	Las acciones relacionadas a la prevención de COVID 19 han sido prioridad para diversos sectores y eso limita la coordinación interinstitucional en temas relacionados a la comunicación en SAN, también al coordinar con diversos sectores e instituciones de gobierno siempre es un desafío para la organización	4	3	12
OCN4	En diferentes espacios de entrevistas a medios de comunicación realizadas a personal técnico o delegados departamentales como voceros de la SESAN, los mensajes emitidos no son totalmente claros respecto a las funciones y mandato de la institución	2	2	4
OCN5	Al contar con representación en los 22 departamentos de Guatemala, la cobertura periodística de las acciones a favor de la SAN se dificulta debido al personal limitado de la Dirección de Comunicación para este tipo de coberturas	3	1	3
OCN6	Atrasos en el procedimiento para la formalización de instrumentos	2	1	2
OCN7	Falta de seguridad por circuito cerrado con cámaras de video en las bodegas del Área de Almacén	5	3	15

OCN8	Desactualización del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras	5	2	10
OCN9	Modificaciones frecuentes al Plan Anual de Compras -PAC-	5	5	25
OCN10	Incumplir con la toma física del inventario de SESAN, por falta de personal	3	4	12
OCN11	Incumplir con la actualización de la cuentadancia en el tiempo oportuno	4	4	16
OCN12	Que las unidades responsables no remitan sus requerimientos de cuota al área de SIAF	2	4	8
OCN13	Que la unidad responsable remita tardíamente la información de programación y ejecución de las metas físicas y que estas no se registren oportunamente	3	4	12
OCN14	Que la unidad responsable se quede sin liquidez para cubrir gastos emergentes.	2	4	8

OCN15	Que se incumpla con el reintegro del saldo de efectivo del FRI	2	4	8
OCN16	Escasa sensibilización a los actores que integran las comisiones SAN sobre la magnitud y trascendencia del problema alimentario y nutricional	3	5	15
OCN17	Probabilidad de perder los dominios: siinsan.gob.gt y sesan.gob.gt	1	5	5
OCN18	Probabilidad del vencimiento de la licencia de correo electrónico sin que haya sido gestionada la nueva licencia	1	5	5
OCN19	Probabilidad del vencimiento de la licencia de antivirus sin que haya sido gestionado la nueva licencia	1	5	5
OCN20	Probabilidad del vencimiento de la licencia de Firewall sin que haya sido gestionada la nueva licencia	2	4	8
OE1	Falta de disponibilidad presupuestaria y de fondos en cuenta del FRI para gasto de viáticos para personal permanente y reconocimiento de gastos para 029 que podrían impedir el buen desarrollo de las actividades programadas por las áreas técnicas	1	5	5

OE2	Probabilidad de incumplimiento en el registro de las actividades presupuestarias vinculadas al POASAN debido a procesos de programación o funcionamiento de la aplicación web de reprogramación o formulación de POASAN	1	5	5
OI1	El recurso principal para la Dirección de Comunicación son los archivos audiovisuales y documentos almacenados en su mayoría dentro de los equipos de cómputo y discos duros externos, lo que supone un riesgo al no contar con espacio de almacenamiento en la nube para su resguardo.	2	3	6
OI2	Desactualización de directorio de enlaces	3	2	6
OI3	Información desactualizada	1	2	2
OO1	El desconocimiento del POA por parte del Área de Presupuesto, no permite asignar los recursos presupuestarios de forma eficiente.	2	4	8
OO2	Que no se cumplan las metas físicas por falta de disponibilidad presupuestaria y financiera para erogación de gastos relacionados con temática de SAN y DC.	3	4	12
OO3	Poco apoyo y respaldo de las autoridades locales, para la conformación, reactivación y funcionamiento de las comisiones SAN	3	4	12

004	Falta de compromiso del personal interinstitucional de las COMUSAN para la implementación del Plan Operativo de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento	2	4	8
005	Falta de cumplimiento con los tiempos de Envío a la unidad de Resguardo y Digitalización de contratos de Contraloría General de Cuentas los Contratos Administrativos de esta Secretaría	3	4	12
006	Falta de sensibilización y divulgación sobre el Código de Ética en el personal de SESAN	3	4	12
007	Incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 sobre el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	3	4	12

Plan de Trabajo de Evaluación

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-/ Dirección Financiera										
Período de Evaluación		2022								
Ref.	Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
OCN1	Aplicación incorrecta de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental por falta de capacitación por parte de la Contraloría General de Cuentas	0.67	Solicitar a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, gestione ante la Contraloría General de Cuentas, capacitaciones periódicas para la Unidad de Auditoría Interna, sobre la aplicación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental	Medio	Solicitar a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, gestione ante la Contraloría General de Cuentas, capacitaciones periódicas para la Unidad de Auditoría Interna, sobre la aplicación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental	Capacitación por parte de la CGC	Auditoría Interna	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN2	Incumplimiento a la programación de las auditorías determinadas en el Plan Anual de Auditoría Interna debido a la falta de personal en relación de dependencia	1.00	Solicitar a la Dirección Administrativa y de RRHH la contratación de personal en relación de dependencia	Medio	Solicitar a la Dirección Administrativa y de RRHH la contratación de personal en relación de dependencia	Contratación de personal	Auditoría Interna	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OCN3	Las acciones relacionadas a la prevención de COVID 19 han sido prioridad para diversos sectores y eso limita la coordinación interinstitucional en temas relacionados a la comunicación en SAN, también al coordinar con diversos sectores e instituciones de gobierno siempre es un desafío para la organización	6.00	Seguimiento a la Mesa de Comunicadores en SAN conformada por diversos sectores a través de reuniones trimestrales virtuales y presenciales y acciones realizadas en conjunto	Mínima	*Reuniones trimestrales de coordinación interinstitucional *Elaboración de informes de acciones de comunicación realizadas con otros actores	Internos, Dirección de Comunicación e Información. Externos - Comunicadores de las instituciones que conforman el CONASAN así como del sector de cooperación	Dirección de Comunicación e Información	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN4	En diferentes espacios de entrevistas a medios de comunicación realizadas a personal técnico o delegados departamentales como voceros de la SESAN, los mensajes emitidos no son totalmente claros respecto a las funciones y mandato de la institución	2.00	Realizar capacitaciones de vocería y dar acompañamiento virtual o presencial previo, durante y post a los espacios otorgados en medios de comunicación para la divulgación de acciones a favor de la SAN en los diversos territorios del país	Mínima	*Reuniones trimestrales de coordinación interinstitucional *Elaboración de informes de acciones de comunicación realizadas con otros actores	Internos, Dirección de Comunicación e Información, equipo técnico y Delegados Departamentales	Dirección de Comunicación e Información	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OCN5	Al contar con representación en los 22 departamentos de Guatemala, la cobertura periodística de las acciones a favor de la SAN se dificulta debido al personal limitado de la Dirección de Comunicación para este tipo de coberturas	1.50	Trabajar herramientas digitales para la recopilación de información de acciones, programas, proyectos o procesos que se realizan en los 22 departamentos, para publicaciones constantes en las plataformas digitales de la institución	Mínima	*Socializar herramientas digitales con las delegaciones departamentales relacionadas con cobertura periodística, calendario de actividades relevantes y listados de medios de comunicación local. *Dar seguimiento a llenado de herramientas por cada delegación. *Elaboración de notas periodísticas departamentales-	Internos, Dirección de Comunicación e Información y Delegados Departamentales	Dirección de Comunicación e Información	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN6	Atrasos en el procedimiento para la formalización de instrumentos	1.00	Establecer un cronograma para marcar los tiempos de respuestas	Básico	Coordinación con enlaces internos y externos para la revisión de instrumentos	Cronograma del proceso de instrumentos u hoja de ruta	Dirección de Cooperación Externa	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN7	Falta de seguridad por circuito cerrado con cámaras de video en las bodegas del Área de Almacén	3.75	Gestionar adquisición de cámaras de seguridad	Media	Gestionar adquisición de cámaras de seguridad	Solicitar la compra de las cámaras de seguridad para las bodegas a través del pedido correspondiente	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OCN8	Desactualización del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras	2.50	Modificación del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras, para que los procesos sean más eficaces y eficientes	Baja	Modificación del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Compras, para que los procesos sean más eficaces y eficientes	Modificación del Manual de Normas y Procedimientos durante el tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2022	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN9	Modificaciones frecuentes al Plan Anual de Compras -PAC-	6.25	Emitir oficios circulares de manera cuatrimestral a todas las Direcciones y Unidades de SESAN para dar cumplimiento a la programación original del Plan Anual de Compras y minimizar los cambios al mismo	Media	Emitir oficios circulares de manera cuatrimestral a todas las Direcciones y Unidades de SESAN para dar cumplimiento a la programación original del Plan Anual de Compras y minimizar los cambios al mismo	Elaborar una calendarización de entrega cuatrimestral	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN10	Incumplir con la toma física del inventario de SESAN, por falta de personal	4.00	Oficio con aval de la Dirección Financiera, para solicitar contratación de personal de apoyo para el Área de Inventarios	Media	Verificación de la contratación de personal para el Área de Inventarios.	Internos - Director Financiero y Encargado de Inventarios.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN11	Incumplir con la actualización de la contadancia en el tiempo oportuno	8.00	Solicitar que se actualice el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría, para que la atribución recaiga con el puesto que posee la fuente de información directa	Media	Solicitud de modificación al Manual de Puestos y Funciones de SESAN, específicamente al Encargado de Contabilidad y Recursos Humanos.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OCN12	Que las unidades responsables no remitan sus requerimientos de cuota al área de SIAF	2.00	Oficios con Vo. Bo. de la Dirección Financiera, que comunican calendarios de solicitud de cuotas financieras ante el Minfin	Media	Circular con fechas específicas para solicitud de cuota y aprobación de la misma.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN13	Que la unidad responsable remita tardíamente la información de programación y ejecución de las metas físicas y que estas no se registren oportunamente	4.00	Oficios con Vo. Bo. de la Dirección Financiera, para solicitar a la DPME el traslado de la información de manera oportuna	Media	Circular u oficio con fechas específicas para remisión de programación, reprogramación y ejecución de metas físicas.	Dirección Financiera y Dirección de Planificación, Montero y Evaluación.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN14	Que la unidad responsable se quede sin liquidez para cubrir gastos emergentes.	2.00	Oficio con aval de la Dirección Financiera, para solicitar que las Unidades correspondientes presenten documentación oportunamente para efectuar la liquidación	Media	Verificación por medio de estados de cuenta y programación de pagos mensuales.	Dirección Financiera y Encargado de Tesorería.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OCN15	Que se incumpla con el reintegro del saldo de efectivo del FRI	2.00	Oficio con aval de la Dirección Financiera, para solicitar que las unidades correspondientes presenten documentación oportunamente para efectuar la liquidación anual	Media	La Dirección Financiera solicita, por medio de oficio del Área de Tesorería, que las unidades correspondientes presenten documentación oportunamente para efectuar la liquidación anual.	Dirección Financiera y Encargado de Tesorería.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN16	Escasa sensibilización a los actores que integran las comisiones SAN sobre la magnitud y trascendencia del problema alimentario y nutricional	5.00	La Dirección de Fortalecimiento Institucional, girará instrucciones a los delegados departamentales y monitores municipales, para realizar capacitaciones de sensibilización, dirigida a los integrantes de las comisiones SAN sobre la magnitud y trascendencia del problema alimentario y nutricional	Media	La Dirección de Fortalecimiento Institucional, girará instrucciones a los delegados departamentales y monitores municipales, para realizar capacitaciones de sensibilización, dirigida a los integrantes de las comisiones SAN sobre la magnitud y trascendencia del problema alimentario y nutricional	Delegados departamentales y monitores municipales	Dirección de Fortalecimiento Institucional	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OCN17	Probabilidad de perder los dominios: siinsan.gob.gt y sesan.gob.gt	1.67	Envío de oficio a la Universidad del Valle, quienes son los que administran los dominios .gt, para actualización de datos. Se debe realizar en mayo de cada año	Media	Envío de oficio a la Universidad del Valle, quienes son los que administran los dominios .gt, para actualización de datos. Se debe realizar en mayo de cada año	Gestiones realizadas por personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN18	Probabilidad del vencimiento de la licencia de correo electrónico sin que haya sido gestionada la nueva licencia	1.67	Envío de oficio de solicitud de adquisición de licencia de correo electrónico con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	Media	Envío de oficio de solicitud de adquisición de licencia de correo electrónico con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	Gestiones realizadas por personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN19	Probabilidad del vencimiento de la licencia de antivirus sin que haya sido gestionado la nueva licencia	1.67	Envío de oficio de solicitud de adquisición de licencia de antivirus con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	Media	Envío de oficio de solicitud de adquisición de licencia de antivirus con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	Gestiones realizadas por personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OCN20	Probabilidad del vencimiento de la licencia de Firewall sin que haya sido gestionada la nueva licencia	2.67	Envío de oficio de solicitud de adquisición de la licencia con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	Media	Envío de oficio de solicitud de adquisición de la licencia con al menos 2 meses de anticipación previo al vencimiento de la misma	Gestiones realizadas por personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OE1	Falta de disponibilidad presupuestaria y de fondos en cuenta del FRI para gasto de viáticos para personal permanente y reconocimiento de gastos para 029 que podrían impedir el buen desarrollo de las actividades programadas por las áreas técnicas	1.00	Solicitud a las Áreas correspondientes, con el Vo. Bo. de la Dirección Financiera, de la estimación de viáticos y reconocimiento de gastos al inicio del ejercicio fiscal, para gestionar el presupuesto y disponibilidad en cuenta del FRI	Media	La Dirección Financiera solicitará cumplimiento de funciones de cada puesto, de acuerdo a manuales internos y normativa general aplicable.	Encargados de Presupuesto y Tesorería.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
-----	---	------	---	--------------	--	--	----------------------	--------------------	-------------------------	--



OE2	Probabilidad de incumplimiento en el registro de las actividades presupuestarias vinculadas al POASAN debido a procesos de programación o funcionamiento de la aplicación web de reprogramación o formulación de POASAN	2.50	Identificación de cambios necesarios a la aplicación web de la reprogramación y formulación de POASAN, realizados por la Coordinación de Planificación y comunicados a la Coordinación de Sistemas de Información, incluido el cronograma de entrega de productos. Personal con capacidad necesaria en la Coordinación de Sistemas de Información, para realizar los cambios necesarios de programación en la aplicación web de reprogramación y formulación de POASAN, así como entrega de productos según cronograma establecido a la Coordinación de Planificación. Plataforma tecnológica del SIINSAN en óptimo funcionamiento.	Alta	Identificación de cambios necesarios a la aplicación web de la reprogramación y formulación de POASAN, realizados por la Coordinación de Planificación y comunicados a la Coordinación de Sistemas de Información, incluido el cronograma de entrega de productos. Personal con capacidad necesaria en la Coordinación de Sistemas de Información, para realizar los cambios necesarios de programación en la aplicación web de reprogramación y formulación de POASAN, así como entrega de productos según cronograma establecido a la Coordinación de Planificación. Plataforma tecnológica del SIINSAN en óptimo funcionamiento.	Gestiones realizadas por personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
-----	---	------	---	------	---	--	--	--------------------	-------------------------	--

OI1	El recurso principal para la Dirección de Comunicación son los archivos audiovisuales y documentos almacenados en su mayoría dentro de los equipos de cómputo y discos duros externos, lo que supone un riesgo al no contar con espacio de almacenamiento en la nube para su resguardo.	6.00	Creación de carpetas compartidas en DRIVE para manejar información importante en espacios digitales de almacenamiento en internet y con eso asegurar su resguardo. Realizar gestiones necesarias para ampliar el espacio de almacenamiento en la nube de paga	Ineficiente	* Creación de carpeta de Drive para uso de la Dirección de Comunicación e Información- *Solicitud de compra de espacio en la Nube para almacenamiento de archivos-	Interno-Dirección de Comunicación e Información	Dirección de Comunicación e Información	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OI2	Desactualización de directorio de enlaces	3.00	Solicitar actualización de datos de enlaces técnicos y representantes de los integrantes del GIA cada 6 meses o cuando sea necesario para actualizar directorio	Básico	Actualización periódica del directorio por medio de llamadas telefónicas a diferentes organizaciones e instituciones	Por medio de llamadas telefónicas solicitar información actualizada de los representantes del GIA	Dirección de Cooperación Externa	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OI3	Información desactualizada	2.00	Establecer fecha de coordinación con los cooperantes para elaboración de las fichas técnicas	Básico	Dar seguimiento a convenios por medio de las fichas técnicas actualizadas	Enviar correos a los enlaces solicitando información para llenar la ficha técnica que muestre los avances y lecciones aprendidas de cada programa o proyecto	Dirección de Cooperación Externa	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OO1	El desconocimiento del POA por parte del Área de Presupuesto, no permite asignar los recursos presupuestarios de forma eficiente.	1.60	Coordinación y apoyo con la DPME para la elaboración del POA, por medio de oficios avalados por la Dirección Financiera	Media	La Dirección Financiera coordinará con la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación reuniones de trabajo para que el Área de Presupuesto participe activamente en la elaboración del POA en la parte que le corresponda.	Encargados de Presupuesto y personal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación que corresponda.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OO2	Que no se cumplan las metas físicas por falta de disponibilidad presupuestaria y financiera para erogación de gastos relacionados con temática de SAN y DC.	3.00	Oficios con Vo. Bo. de la Dirección Financiera solicitando requerimientos de compra para el fortalecimiento de los renglones respectivos	Media	Análisis en cada trimestre, sobre economías presupuestarias.	Director Financiero y Encargado de Presupuesto.	Dirección Financiera	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OO3	Poco apoyo y respaldo de las autoridades locales, para la conformación, reactivación y funcionamiento de las comisiones SAN	6.00	La Dirección de Fortalecimiento Institucional brindará lineamientos a los delegados departamentales y monitores municipales para desarrollar procesos de sensibilización con las autoridades locales sobre la importancia de la conformación, reactivación y funcionamiento de las comisiones SAN	Mínimo	La Dirección de Fortalecimiento Institucional brindará lineamientos a los delegados departamentales y monitores municipales para desarrollar procesos de sensibilización con las autoridades locales sobre la importancia de la conformación, reactivación y funcionamiento de las comisiones SAN	Delegados departamentales y monitores municipales	Dirección de Fortalecimiento Institucional	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
-----	---	-------------	---	---------------	---	---	--	--------------------	-------------------------	--

OO4	Falta de compromiso del personal interinstitucional de las COMUSAN para la implementación del Plan Operativo de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento	2.67	La Dirección de Fortalecimiento Institucional brindará lineamientos a los monitores municipales para que en el marco de la COMUSAN se suscriban actas, estableciendo compromisos interinstitucionales para la implementación del Plan Operativo de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento.	Media	La Dirección de Fortalecimiento Institucional brindará lineamientos a los monitores municipales para que en el marco de la COMUSAN se suscriban actas, estableciendo compromisos interinstitucionales para la implementación del Plan Operativo de la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento.	Monitores municipales	Dirección de Fortalecimiento Institucional	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OO5	Falta de cumplimiento con los tiempos de Envío a la unidad de Resguardo y Digitalización de contratos de Contraloría General de Cuentas los Contratos Administrativos de esta Secretaría	12.00	Implementar una calendarización que muestre alertivos y recordatorios para el cumplimiento de la normativa legal vigente	Ineficiente	Implementar una calendarización que muestre alertivos y recordatorios para el cumplimiento de la normativa legal vigente	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	

OO6	Falta de sensibilización y divulgación sobre el Código de Ética en el personal de SESAN	12.00	El Director Administrativo y de Recursos Humanos deberá programar la divulgación, sensibilización del Código de Ética con el personal de esta Secretaría	Ineficiente	El Director Administrativo y de Recursos Humanos deberá programar la divulgación, sensibilización del Código de Ética con el personal de esta Secretaría	Director Administrativo y de Recursos Humanos	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	
OO7	Incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 sobre el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	12.00	Implementar calendarización y socialización a las diferentes Direcciones para su cumplimiento	Ineficiente	Implementar calendarización y socialización a las diferentes Direcciones para su cumplimiento	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	Dirección Administrativa y de Recursos Humanos	02 de mayo de 2022	30 de noviembre de 2022	



Acrónimos

CEDESAN - Centro de Documentación e Información para la Seguridad Alimentaria y Nutricional

CONASAN - Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

CGC - Contraloría General de Cuentas

DFI - Dirección de Fortalecimiento Institucional

DPME - Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación

DCI - Dirección de Comunicación e Información

DCE - Dirección de Cooperación Externa

DARH - Dirección Administrativa y de Recursos Humanos

DF - Dirección Financiera

GCNN - Gran Cruzada Nacional por la Nutrición

GIA - Grupo de Instituciones de Apoyo

INCOPAS - Instancia de Consulta y Participación Social

InSAN - Inseguridad Alimentaria y Nutricional

MAIGUB - Manual de Auditoría Interna Gubernamental

NAIGUB - Normas de Auditoría Interna Gubernamental

OCN - Objetivo de Cumplimiento Normativo

OE - Objetivo Estratégico

OI - Objetivo de Información

OO - Objetivo Operativo

PESAN - Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional

PEI - Plan Estratégico Institucional

POA - Plan Operativo Anual

POLSAN - Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SAN - Seguridad Alimentaria y Nutricional

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

SINASAN - Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SIINSAN - Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

SINACIG - Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental

UDAI - Unidad de Auditoría Interna



Equipo de Dirección
(Elaboración de Matrices)

Pablo Toledo
Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Ingeniero Pablo Toledo Chávez
Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Marco Antonio Monzón Ruiz
Dirección de Fortalecimiento Institucional (En Funciones)
Sr. Marco Monzón

Marco Antonio Monzón Ruiz
Director de Fortalecimiento Institucional
EN FUNCIONES
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Oscar Cifuentes Méndez
Dirección de Comunicación e Información
Lic. Oscar Alexander Cifuentes Méndez
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Luis Fernando Arévalo Argueta
Dirección Financiera
Lic. Luis Arévalo
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

Jairo Arturo Melgar Arriola
Dirección Administrativa y de Recursos Humanos
Lic. Jairo Melgar

Lic. Jairo Arturo Melgar Arriola
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Guatemala, 25 de abril de 2022
Oficio-SESAN-522-2022

Señores
Unidad Especializada
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-
Su Despacho

Estimados Señores:

De manera atenta me permito saludarlos, en atención a su oficio UE-SESAN-01-2022 de fecha 21 de abril del presente año, en cumplimiento al artículo 3° del Acuerdo Interno Número SESAN 30-2022 relacionado a la aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG-, mediante el cual remiten el Informe Anual de Control Interno de SESAN para revisión y aprobación de este Despacho.

Por lo anterior, me permito informar que el informe ya fue revisado y para el efecto doy mi aprobación al mismo, solicitado a la Unidad Especializada continuar con el trámite que corresponda a fin de dar el cumplimiento respectivo.

Sin otro particular, me suscribo de usted con muestras de consideración y estima.



M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
-SESAN-

26 ABR 2022
08:09 clay

C.c. Archivo
Ref. Despa/LGJ.bd

Guatemala, 21 de abril de 2022
Oficio-UE-SESAN-01-2022

M. Sc. Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
De la Presidencia de la República
Su Despacho


Estimada Secretaría:

Respetuosamente nos dirigimos a usted, en seguimiento al Acuerdo Interno Número SESAN-30-2022 de fecha 24 de marzo de 2022 relacionado a la aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, en el cual se conforma el equipo de trabajo de la Unidad Especializada de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-.


Asimismo, en cumplimiento al Artículo 3° del Acuerdo referido y después de llevar a cabo la evaluación de riesgos de conformidad a los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativos en las Direcciones de la institución, según lo establecido por el SINACIG.

Por lo anterior, la Unidad Especializada, remite el Informe Anual de Control Interno de SESAN para su revisión y aprobación.


Con muestras de consideración y estima. Atentamente,

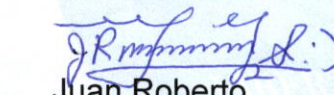

Eduardo Gamaliel
González González



Ofelia Beatriz
Arriaza


Juventino Baldomero
Ramírez Guzmán


Karin Lissette
Medrano Figueroa


Gladys Odilia
Guzmán Valle


Juan Roberto
Mendoza Silvestre


Claudia Maritza
Godoy Bade

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

RECIBIDO
21 ABR 2022
DESPACHO SUPERIOR

HORA: 16:17 FIRMA: 
05ESAN-04-14611

C.c. Subsecretaría Técnica
Subsecretaría Administrativa
Archivo